



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ
R Pref Rosaldo Gomes M Leitão, S/N - Bairro CENTRO CÍVICO - CEP 80530-210 - Curitiba - PR -
www.tjpr.jus.br

DECRETO Nº 4042380 - DGRH-DDAA

SEI!TJPR Nº 0033323-56.2019.8.16.6000
SEI!DOC Nº 4042380

DECRETO JUDICIÁRIO Nº 345/2019

Regulamenta o estágio de estudantes no Poder Judiciário do Estado do Paraná e dispõe sobre a oferta de vagas de estágio não obrigatório, para fins de composição das unidades administrativas e judiciárias do 1º e do 2º Graus de Jurisdição, incluindo a Secretaria do Tribunal de Justiça, em relação à quantidade prevista de vagas por unidade.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a Constituição Federal, artigo 37, *caput*;

Considerando a Lei Federal nº 11.788/2008;

Considerando a Lei Federal nº 9.394/1996;

Considerando o Decreto Federal nº 8.373/2014;

Considerando a Lei Estadual nº 17.528/2013;

Considerando a Lei Estadual nº 19.259/2017;

Considerando a Lei Estadual nº 16.024/2008, artigo 119;

Considerando as Resoluções CNE/CES nº 1/2001 e 1/2007;

Considerando o Parecer CNE/CES nº 303/2000;

Considerando a Tabela de Áreas de Conhecimento/Avaliação, 2º nível, da Fundação CAPES do Ministério da Educação;

Considerando a Resolução nº 76/2009 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ);

Considerando o Enunciado Administrativo nº 7/2008 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ);

Considerando o Auto Circunstanciado de Correição da Corregedoria Nacional de Justiça, no período de 23 a 26 de abril de 2013, nas Unidades Administrativas da Justiça Estadual do Paraná, item 2.2;

Considerando o Decreto Judiciário nº 2.324/2013;

Considerando o Decreto Judiciário nº 761/2017;

Considerando que o art. 14, XX, do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná autoriza a delegação de competência para o Secretário do Tribunal de Justiça;

Considerando a necessidade de estabelecer parâmetros quantitativos para a aplicação de metodologia de cálculo da quantidade prevista de vagas de estágio não obrigatório;

Considerando o protocolo SEI nº 0055198-53.2017.8.16.6000;

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Os estagiários remunerados e não remunerados do Poder Judiciário do Estado do Paraná serão escolhidos mediante processo seletivo, convocado por edital público.

Art. 2º A solicitação de admissão de estagiários, após a conclusão do processo seletivo, deverá ser requerida exclusivamente pelo Sistema Hércules.

Art. 3º Podem concorrer às vagas de estágio, nas modalidades obrigatório e não obrigatório, estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva nos cursos, junto às instituições de ensino, nos seguintes níveis de ensino e modalidades de educação:

I - Nível médio (educação básica), nas modalidades de ensino médio (em séries anuais e blocos de disciplinas semestrais), de educação de jovens e adultos no ensino médio, de educação profissional técnica de nível médio e de educação especial;

II - Educação superior de graduação, com cursos nas modalidades de bacharelado, licenciatura, graduação plena e tecnologia;

III - Educação superior de pós-graduação, com cursos de especialização, aperfeiçoamento e MBA, na modalidade *Lato Sensu*, e programas de mestrado e doutorado, na modalidade *Stricto Sensu*.

Parágrafo único. Poderá ser admitido o estudante matriculado em curso na modalidade de ensino à distância (EaD), desde que a instituição de ensino a que esteja vinculado seja credenciada junto à Secretaria de Estado da Educação (SEED) ou ao Ministério da Educação (MEC).

CAPITULO II

DAS MODALIDADES DE ESTÁGIO

Art. 4º O estágio poderá ser obrigatório ou não obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do projeto pedagógico do curso.

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

§ 2º Estágio não obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

Art. 5º O estágio obrigatório será concedido sem o pagamento de bolsa-auxílio e de auxílio-transporte.

Parágrafo único. A responsabilidade pela contratação do seguro contra acidentes pessoais no estágio obrigatório é da instituição de ensino.

Art. 6º Servidor público pode realizar estágio obrigatório, não remunerado, e sem auxílio-transporte, desde que haja compatibilidade de horário.

Art. 7º O estágio não obrigatório será concedido com o pagamento de:

I - Bolsa-auxílio, na proporção das horas efetivamente estagiadas;

II - Auxílio-transporte, na proporção dos dias efetivamente estagiados.

§ 1º O pagamento da bolsa-auxílio e do auxílio-transporte será efetuado até o 10º (décimo) dia útil de cada mês, mediante crédito dos valores em conta bancária do estagiário.

§ 2º A ocorrência de faltas, justificadas ou não, mediante registro, pela chefia imediata, em boletim de frequência, acarretará em descontos no pagamento da bolsa-auxílio e do auxílio-transporte, ressalvado o disposto no artigo 26, §§ 1º a 5º.

§ 3º A ocorrência de atrasos, justificados ou não, bem como de saídas antecipadas, mediante registro, pela chefia imediata, em boletim de

frequência, acarretará em descontos no pagamento da bolsa-auxílio, correspondente a 1/3 do valor do dia.

§ 4º Considera-se atraso o período a partir de 15 (quinze) minutos até o limite de 1 (uma) hora, contado do início da jornada de estágio, de ausência do estagiário da sua unidade, ocupando-se das atividades a ele inerentes. Decorridos os 15 minutos, será registrado todo intervalo decorrido desde o início da jornada. Sucedido para além de 1 hora o atraso, será lançada falta pelo total dia, acarretando o desconto da bolsa auxílio.

§ 5º Considera-se saída antecipada aquela que ocorrer antes do término do turno ou do período de estágio.

CAPÍTULO III

DA CARGA HORÁRIA E DA DURAÇÃO

Art. 8º Os estagiários sujeitam-se à seguinte carga horária:

I - Estudantes de ensino médio, educação de jovens e adultos no ensino médio, educação profissional técnica de nível médio e educação especial, 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais;

II - Estudantes de educação superior de graduação, 5 (cinco) horas diárias e 25 (vinte e cinco) horas semanais;

III - Estudantes de educação superior de pós-graduação, 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.

§ 1º O estágio relativo a cursos que alternam teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, poderá ter jornada de até 40 (quarenta) horas semanais, desde que isso esteja previsto no projeto pedagógico do curso e da instituição de ensino.

§ 2º Se a instituição de ensino adotar verificações de aprendizagem periódicas ou finais, nos períodos de avaliação, a carga horária do estágio será reduzida pelo menos à metade, segundo estipulado no termo de compromisso, para garantir o bom desempenho do estudante.

§ 3º Para pleitear a redução da jornada, o estagiário deverá apresentar ao supervisor declaração da instituição de ensino, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis.

Art. 9º O acesso do estagiário desta Corte às dependências das sedes administrativas e judiciárias do Poder Judiciário do Estado do Paraná dar-se-á, tão somente, em dias úteis, no período entre 08h e 20h, desde que esteja presente na unidade administrativa ou judiciária servidor para acompanhá-lo e orientá-lo nas atividades de estágio.

Art. 10. O período de estágio não excederá 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de Pessoas com Deficiência (PcD).

Parágrafo único. O cômputo do período dar-se-á por nível de ensino (nível médio, graduação e pós-graduação).

CAPÍTULO IV

DO RECRUTAMENTO E DA SELEÇÃO

Art. 11. As unidades administrativas ou judiciárias que possuam vaga de estágio poderão realizar processo seletivo próprio, ou requerer o aproveitamento de processo seletivo realizado por outra unidade, desde que observadas as normas do presente Decreto, as regras do Edital de Abertura e demais instruções do Departamento de Gestão de Recursos Humanos.

§ 1º Considera-se como vaga de estágio aquela prevista no quadro de distribuição da unidade concedente de estágio e como cadastro de reserva o excedente ao previsto no quadro de distribuição, visando o atendimento às demandas futuras.

§ 2º As quantidades de vagas de estágio e de cadastro de reserva constantes no Edital de Abertura não implicam na criação de novas vagas ou na ampliação das vagas existentes.

§ 3º Caberá a cada unidade administrativa ou judiciária requerer, à Seção de Publicidade de Editais de Processos Seletivos de Estagiários (DGRH-DE-SPEPSE), a abertura de processo seletivo de estudantes, exclusivamente pelo Sistema Eletrônico de Informações (SEI), por meio do qual se dará toda a tramitação do certame.

§ 4º À unidade requerente do processo seletivo caberão as atribuições de elaborar, aplicar e corrigir as provas escritas não identificadas, bem como a realização de entrevista, quando houver, com os candidatos classificados.

Art. 12. O edital de abertura do processo seletivo será publicado no Diário da Justiça Eletrônico (e-DJ) e divulgado pelo prazo mínimo de 5 (cinco) dias no site do TJPR, devendo constar:

I - Os requisitos para o estágio e para a vaga ofertada, em relação ao nível de ensino e à modalidade de educação, bem como à área de conhecimento, à modalidade e à periodicidade do curso;

II - Local, horário e período das inscrições;

III - A modalidade do estágio (obrigatório ou não obrigatório);

IV - A quantidade de vagas ofertadas, conforme o quadro de distribuição, e para a formação do cadastro de reserva;

V - O conteúdo programático exigido no processo seletivo, bem como o respectivo número de questões em cada prova;

VI - Os tipos de provas (objetivas, discursivas e/ou práticas) da etapa eliminatória e classificatória do processo seletivo, bem como o respectivo número de questões em cada prova;

VII - A quantidade de candidatos classificados que serão convocados para cada prova da etapa eliminatória e classificatória;

VIII - Se há previsão de entrevista com os candidatos classificados;

IX - O prazo de validade do processo seletivo, que será de até um ano, a contar da publicação do Edital de Classificação Final no Diário da Justiça Eletrônico (e-DJ).

§ 1º Após o encerramento das inscrições, será divulgado no site do TJPR o ensalamento dos candidatos, devendo constar a data, o horário e o local da aplicação da prova escrita da etapa eliminatória e classificatória.

§ 2º Havendo mais de uma prova na etapa eliminatória e classificatória, o respectivo ensalamento seguirá o mesmo procedimento de divulgação contido no parágrafo anterior.

Art. 13. O processo seletivo deve prever, no mínimo, uma prova escrita, de caráter eliminatório e classificatório, para avaliar conhecimentos específicos e próprios do nível de ensino relativo ao estágio ofertado.

§ 1º A critério da unidade, a etapa eliminatória e classificatória poderá ser constituída por provas objetivas, discursivas e práticas.

§ 2º Serão considerados aprovados e classificados, em cada uma das provas, os candidatos que obtiverem aproveitamento igual ou superior a 60% (sessenta por cento) do total previsto, respeitada a previsão do item IX do artigo 12 deste Decreto.

§ 3º A fim de se observar a incidência da regra de vedação ao nepotismo, de que trata o art. 2º da Resolução nº 7/2005 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), as provas não deverão possuir identificação dos candidatos.

§ 4º As unidades ao realizarem o processo seletivo próprio deverão atestar que as provas não possuem identificação dos candidatos, mediante declaração a ser anexada ao processo (SEI) por meio do qual tramita o certame.

§ 5º Fica vedada a modificação do edital de abertura do processo seletivo, sem que haja nova publicação e oportunização de novas inscrições, sendo totalmente vedada a modificação do edital após a realização da prova escrita, com exceção de correções materiais.

Art. 14. Os estudantes classificados nas provas da etapa eliminatória e classificatória poderão ser convocados, segundo a ordem de classificação, para entrevista de caráter eliminatório e classificatório com a autoridade solicitante.

§ 1º Na entrevista serão analisadas as competências do candidato à vaga, conforme as demandas da unidade e o perfil acadêmico desejado, sendo-lhe atribuída pontuação em escala equivalente à pontuação da prova escrita, ou seja, nota de 0 (zero) a 100 (cem).

§ 2º A convocação para entrevista dos candidatos classificados nas provas da etapa eliminatória e classificatória será divulgada no site do TJPR, devendo constar o nome e a nota obtida em cada uma das provas, bem como o local, a data e o horário da entrevista.

§ 3º O candidato que não comparecer à convocação para entrevista, bem como aquele que não obtiver aproveitamento igual ou superior a 60% (sessenta por cento) da pontuação total da etapa, será desclassificado do processo seletivo.

Art. 15. A Classificação Final será determinada pela média aritmética das notas das provas da etapa eliminatória e classificatória e da entrevista, quando houver.

§ 1º O Edital de Classificação Final será publicado no Diário da Justiça Eletrônico (e-DJ) e divulgado no site do TJPR, devendo constar a classificação, o número de inscrição, o nome do candidato e a nota final.

§ 2º O processo seletivo realizado por uma unidade poderá ser aproveitado por outra, desde que respeitada a ordem de classificação final e mediante autorização formal e nominal da unidade que realizou o processo seletivo, não cabendo reclassificação por meio de nova entrevista ou qualquer outra forma de nova seleção.

§ 3º A unidade que já estiver autorizada a aproveitar o processo seletivo realizado por outra unidade, desde que não possua processo seletivo próprio vigente, poderá requerer novo pedido de aproveitamento de uma terceira unidade, acarretando a revogação do pedido anterior.

§ 4º A unidade concedente de estágio será responsável pelo chamamento, por meio de telefone e de mensagem ao correio eletrônico (e-mail) cadastrado pelo candidato no momento da inscrição, para admissão do

candidato aprovado, obedecida à ordem de classificação.

Art. 16. Será desclassificado do processo seletivo o estudante que:

I - Não for localizado, quando do chamamento para a admissão, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, em decorrência de correio eletrônico (e-mail) ou telefone desatualizados, incorretos ou incompletos;

II - For localizado, mas deixar de manifestar por escrito à unidade concedente, mediante e-mail, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, sua vontade de assumir a vaga de estágio, reputando-se a ausência de manifestação nesse prazo como desistência tácita;

III - Se recusar a iniciar o estágio na data, local e horário e demais condições estipuladas no termo de compromisso;

IV - Desistir da oportunidade de estágio, mediante:

a) termo de desistência formal, disponível no site do TJPR, ou e-mail enviado pelo próprio estudante, no qual conste expressamente o número do processo seletivo;

b) contato telefônico e/ou por e-mail com a unidade concedente de estágio, formalizado pela chefia imediata da respectiva unidade, por meio de declaração de desistência, disponível no site do TJPR.

V - Não apresentar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a ciência do chamamento para a admissão, os documentos relacionados nos artigos 18 e 19 do presente Decreto e no Edital de Abertura ou incompatibilidade desses com as informações prestadas no formulário de inscrição;

VI - Constatada incompatibilidade entre a área de conhecimento do seu curso e a área de atuação da vaga de estágio ofertada, ou ainda, entre os horários de estágio e das aulas;

VII - Se recusar a ser contratado para unidade diversa à que deu origem ao processo seletivo, no caso de aproveitamento do processo seletivo por outra unidade, desde que previsto no Edital de Abertura;

VIII - Ainda que aprovado, seja constatada a inviabilidade da contratação, ante o exíguo prazo existente até o encerramento do curso, vez que impossibilita a vivência na prática dos conteúdos acadêmicos, por falta de tempo hábil para a efetiva troca de experiências.

§ 1º Nos casos dos incisos I, II, IV, alínea "b", e V deste artigo, a chefia imediata deverá formalizar, respectivamente, o contato infrutífero, a ausência de manifestação de interesse em assumir a vaga, a desistência da oportunidade de estágio ou a não apresentação dos documentos necessários

para a contratação, por meio de declaração disponível no site do TJPR, na qual conste expressamente o número do processo seletivo.

§ 2º Desclassificado o candidato do processo seletivo, a Divisão de Estágio do Departamento de Gestão de Recursos Humanos comunicará o estudante por e-mail para fins de ciência da desclassificação e para que, por escrito, e no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados a partir do envio da comunicação, manifeste-se, querendo.

§ 3º Decorrido o prazo mencionado no parágrafo anterior, caso improcedentes as razões alegadas pelo candidato ou caso não houver manifestação do mesmo, deverá proceder-se à atualização da situação do candidato no site do TJPR, a fim de constar como desclassificado.

§ 4º Para a apresentação dos documentos necessários para a admissão é permitida a prorrogação pelo prazo necessário, mediante pedido devidamente justificado pelo estudante, em razão de processos internos dos órgãos/entidades que os emitem, sob pena de desclassificação do processo seletivo.

Art. 17. O candidato, quando do seu chamamento para a admissão, poderá, mediante termo de opção, preferir:

I - Pelo seu reposicionamento, a fim de constar no final da lista de classificados, vez que não acarreta prejuízo a terceiros, nem tampouco à Administração, permanecendo o aproveitamento do candidato submetido ao juízo de conveniência e oportunidade, após o chamamento dos demais candidatos aprovados em classificação superior;

II - Por recusar a admissão em comarca diversa à que deu origem ao processo seletivo, no caso de aproveitamento do processo seletivo por outra comarca, sendo que a discordância desta não implicará na sua desclassificação do processo.

CAPÍTULO V

DOS REQUISITOS DE ADMISSÃO

Art. 18. Por ocasião da admissão, após a aprovação no processo seletivo, o estudante deverá comprovar:

I - Idade mínima de dezesseis anos completos, mediante apresentação do documento de Registro Geral (RG), emitido pela Secretaria de Estado da Segurança Pública (SESP);

II - Inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF), mediante a apresentação de comprovante de situação cadastral, emitido, em até 30 (trinta) dias, pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB);

III - Inscrição perante a Justiça Eleitoral, para os maiores de

19 anos, mediante a apresentação do título de eleitor;

IV - Estar em dia com as suas obrigações militares, para os brasileiros maiores de 19 anos, mediante a apresentação de certificado de alistamento, nos limites de sua validade, certificado de reservista, certificado de isenção ou certificado de dispensa de incorporação;

V - Matrícula e frequência regular e compatibilidade entre o curso e a vaga de estágio ofertada, a ser aferida pela Divisão de Estágio, mediante apresentação de atestado, comprovante ou declaração atualizados, emitidos, em até 30 (trinta) dias, pela instituição de ensino;

VI - Residência, por meio de comprovante ou declaração atualizados, emitidos em até 30 (trinta) dias;

VII - Celebração de termo de compromisso entre o estudante, o Tribunal de Justiça e a instituição de ensino;

VIII - A ausência de registro de antecedentes criminais, para os maiores de dezoito anos, mediante apresentação de certidão negativa, emitida em até 30 (trinta) dias, ressalvado o art. 5º, inciso LVII, da CF/88;

IX - Não se enquadrar nas causas de impedimento previstas neste Decreto, bem como estar ciente da impossibilidade de iniciar ou continuar as atividades sem a devida formalização do estágio, por meio de declaração escrita, conforme modelo disponível no *site* do TJPR;

§ 1º No estágio não obrigatório de pós-graduação, além dos documentos elencados nos incisos I a IX, o estudante deverá comprovar ser portador de diploma de curso superior ou apresentar o certificado de conclusão do curso, acompanhado do histórico escolar.

§ 2º No estágio obrigatório, além dos documentos elencados nos incisos I a IX, deverá ser apresentada cópia do projeto do curso.

§ 3º Os arquivos contendo as cópias digitalizadas dos documentos supracitados deverão ser acostados, pela chefia imediata, ao requerimento de admissão, nos termos do artigo 2º, juntamente com fotografia colorida e atualizada, em arquivo de imagem, para registro nos assentamentos do estagiário e confecção do crachá de identificação.

CAPÍTULO VI

DA QUALIFICAÇÃO CADASTRAL

Art. 19. É de responsabilidade das unidades concedentes de estágio informar e atualizar os dados cadastrais dos estagiários, a fim de zelar pela consistência deste com os dados constantes na base do eSocial,

instituído pelo Decreto Federal nº 8.373/2014, sendo validados na base do Cadastro de Pessoa Física (CPF), de modo que qualquer divergência existente irá impossibilitar a admissão do estudante, bem como a renovação do estágio.

§ 1º É de responsabilidade do estudante:

I - Atualizar os seus documentos pessoais e dados cadastrais junto aos respectivos órgãos emissores, previamente à admissão e à renovação do estágio, sob pena de indeferimento;

II - Apresentar os seus documentos pessoais, quando da admissão e da renovação do estágio, ou, ainda, quando houver alterações de dados, sem que possuam inconsistências entre suas informações, nem divergências destas com os dados cadastrais da base do eSocial e do Cadastro de Pessoa Física (CPF), para fins de qualificação cadastral e transmissão eletrônica de informações ao eSocial.

§ 2º Quando requerida, junto ao Sistema Hércules, a admissão do estudante e a renovação do estágio, será disponibilizado, à chefia imediata, o procedimento de atualização de informações pessoais, para fins de manutenção de informações cadastrais, por meio do qual deverão ser atualizados os dados cadastrais, bem como anexados os seguintes documentos atualizados do estudante:

I - Documentos obrigatórios:

a) documento de Registro Geral (RG);

b) comprovante de situação cadastral no CPF, emitido em até 30 (trinta) dias;

c) título de eleitor, para os maiores de 19 anos de idade, até o limite de 45 anos;

d) certificado de alistamento, de reservista, de isenção ou dispensa de incorporação, para os maiores de 19 anos de idade;

e) certidão de casamento, com ou sem averbação, para os casados, separados, divorciados e viúvos.

II - Documentos facultativos:

a) Carteira Nacional de Habilitação (CNH);

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

CAPÍTULO VII

DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO E PLANO DE ESTÁGIO (TCE/PE) E DO PLANO DE ESTÁGIO ADITIVO (PEA)

Art. 20. A contratação de estagiários, para prestarem atividades junto ao Poder Judiciário do Estado do Paraná, ocorrerá por meio da celebração do termo de compromisso a ser celebrado entre o estudante e o Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, mediante a interveniência da instituição de ensino.

§ 1º É facultado às instituições de ensino celebrar, com o Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, convênio para concessão de estágio, nos quais se explicitem o processo educativo compreendido nas atividades programadas para seus educandos.

§ 2º A celebração de convênio de concessão de estágio entre a instituição de ensino e o Tribunal de Justiça do Estado do Paraná não dispensa a celebração do termo de compromisso.

Art. 21. O termo de compromisso deve conter:

I - A identificação do estagiário, da instituição de ensino e da unidade concedente do Poder Judiciário que está ofertando a oportunidade de estágio;

II - A duração do estágio e a carga horária diária e semanal e os horários de início e término;

III - A previsão de pagamento de bolsa-auxílio e de auxílio-transporte, quando for o caso;

IV - A indicação da contratação de seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário;

V - A indicação do supervisor do estágio;

VI - A indicação das condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante, ao horário e calendário escolar bem como das atividades a serem desenvolvidas no estágio;

VII - O plano de atividades do estagiário;

VIII - Menção à obrigação de cumprir as normas disciplinares do órgão concedente da oportunidade de estágio e de preservar o sigilo sobre as informações a que tiver acesso;

IX - Menção de que o estágio não acarreta qualquer vínculo empregatício e funcional;

X - Menção de que eventuais faltas, justificadas ou não, bem como atrasos e saídas antecipadas, inclusive em decorrência do tempo necessário para o deslocamento do estudante da instituição de ensino para a unidade concedente de estágio, e vice-versa, acarretarão em descontos proporcionais na bolsa-auxílio e/ou no auxílio-transporte do respectivo mês;

XI - Condições de desligamento do estagiário;

XII - Assinaturas do estagiário, de seu representante ou assistente legal, do supervisor de estágio e do representante da instituição de ensino.

§ 1º O Diretor do Departamento de Gestão de Recursos Humanos e o Chefe da Divisão de Estágio ficam autorizados a firmar o termo de compromisso em nome do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná.

§ 2º O termo de compromisso possui vigência máxima de até 1 (um) ano, prorrogável, no máximo, por mais 1 (um) ano, por meio de plano de estágio aditivo (PEA), a ser emitido pela Divisão de Estágio do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, mediante procedimento de renovação do estágio, a ser requerido pela chefia imediata, junto ao Sistema Hércules, devidamente instruído com atestado, comprovante ou declaração de matrícula atualizados, emitidos, em até 30 (trinta) dias, pela instituição de ensino.

Art. 22. Compete, exclusivamente, à Divisão de Estágio do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, a emissão do termo de compromisso de estágio e plano de estágio (TCE/PE) e do plano de estágio aditivo (PEA), dos estudantes das instituições de ensino conveniadas com o TJPR, que venham a ser admitidos como estagiários, junto a este Poder Judiciário Estadual, sem interveniência de agente integrador.

§ 1º O início da vigência do estágio, a ser estabelecido no termo de compromisso de estágio e plano de estágio (TCE/PE), tendo em vista a implantação do eSocial, será definido pela Divisão de Estágio do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, considerando:

I - A data de envio, pela chefia imediata, dos procedimentos de admissão e de atualização de informações pessoais, junto ao Sistema Hércules, sem que haja inconsistências entre os documentos pessoais do estudante e suas informações, nem divergências destas com os dados cadastrais da base do eSocial e do Cadastro de Pessoal Física (CPF);

II - O prazo mínimo estabelecido pela instituição de ensino para a celebração do termo de compromisso, conforme estabelecido no termo de convênio para concessão de estágio, quando houver;

III - O período necessário à formalização do estágio, para fins do colhimento, pelo estudante, das assinaturas das partes interessadas (estudante, supervisor de estágio e professor orientador), bem como da(s) testemunha(s), no termo de compromisso, bem como de anexação do termo de compromisso, pela chefia imediata, junto ao Sistema Hércules, e de homologação do respectivo termo, pela Divisão de Estágio, para fins de finalização do procedimento de admissão.

§ 2º O período necessário à formalização do estágio será de, no mínimo, 07 (sete) dias consecutivos, a contar do encaminhamento do termo de compromisso à chefia imediata, ou seja, da autorização pela Divisão de

Estágio.

§ 3º Caso as partes interessadas optem por prazo inferior ao disposto no parágrafo anterior, o termo de compromisso somente poderá ser homologado, pela Divisão de Estágio, caso respeitado, pela chefia imediata, o prazo máximo para o envio do termo de compromisso, estabelecido pelo artigo 23, § 2º, do presente Decreto, considerando a impossibilidade de finalização do procedimento de admissão após o início da vigência do estágio, o que ocasionará o cancelamento do termo de compromisso.

§ 4º A Divisão de Estágio encaminhará às chefias imediatas das unidades concedentes de estágio, definidas no art. 7º do Decreto Judiciário nº 2.324/2013, por meio do Sistema Hércules, o termo de compromisso de estágio e plano de estágio (TCE/PE) e o plano de estágio aditivo (PEA), para o colhimento, pelo estudante, das assinaturas do responsável pela instituição de ensino, do supervisor de estágio e do próprio estudante ou de seu representante legal, bem como de 2 (duas) testemunhas.

Art. 23. O supervisor do estágio fica autorizado, em nome do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, a subscrever, em 3 (três) vias, no campo reservado à parte concedente de estágio, o termo de compromisso de estágio e plano de estágio (TCE/PE) e o plano de estágio aditivo (PEA), emitidos pela Divisão de Estágio, nos termos do *caput* do artigo anterior.

§ 1º Após o colhimento das respectivas assinaturas, 1 (uma) das vias deverá permanecer arquivada junto à unidade concedente de estágio, para fins de controle e fiscalização, 1 (uma) via deverá ser entregue à instituição de ensino, pelo próprio estagiário, e 1 (uma) via deverá permanecer com o estagiário.

§ 2º A unidade concedente de estágio deverá, ainda, enviar, à Divisão de Estágio do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, até o antepenúltimo dia útil antes do início da vigência do termo de compromisso de estágio e plano de estágio (TCE/PE) e do plano de estágio aditivo (PEA), exclusivamente, por meio do Sistema Hércules, arquivo contendo cópia digitalizada da via que permanecer junto à própria unidade.

§ 3º Caso não ocorra o envio no prazo estabelecido no parágrafo anterior, o Sistema Hércules não permitirá, à chefia imediata, o envio em data posterior, sendo necessário, portanto, que a unidade concedente de estágio encaminhe, à Divisão de Estágio, requerimento para:

I - O cancelamento do termo de compromisso de estágio e plano de estágio (TCE/PE) emitido, no caso da admissão, bem como a emissão de novo termo de compromisso de estágio e plano de estágio (TCE/PE), com nova data de início da vigência do estágio;

II - O desligamento do estagiário, junto ao Sistema Hércules, com efeito a partir do encerramento da vigência do estágio, estabelecida no termo de compromisso precedente, no caso da renovação, bem como a

emissão de novo termo de compromisso de estágio e plano de estágio (TCE/PE), para fins de recontração, com nova data de início da vigência da continuidade do estágio.

§ 4º Recebido o arquivo citado no § 2º deste artigo, a Divisão de Estágio fará a conferência e a homologação do termo de compromisso de estágio e plano de estágio (TCE/PE) e do plano de estágio aditivo (PEA), mantendo-os nos assentamentos do estagiário, a fim de possibilitar a consulta e a fiscalização da relação do estágio, bem como a inclusão, em folha de pagamento, pela Divisão de Folha de Pagamento do Departamento Econômico e Financeiro deste Tribunal, dos valores devidos ao estagiário.

§ 5º Após o término do estágio, a via arquivada junto à unidade concedente de estágio deverá ser encaminhada ao Departamento de Gestão Documental, para fins de arquivamento.

CAPÍTULO VIII

DO ACOMPANHAMENTO E DA SUPERVISÃO

Art. 24. O estágio como ato educativo escolar supervisionado deverá ter acompanhamento efetivo pelo professor orientador da instituição de ensino e pelo supervisor da parte concedente, comprovado por vistos nos relatórios de atividades, em prazo não superior a 6 (seis meses) e por menção de aprovação final.

§ 1º Os relatórios de avaliação das atividades de estágio serão disponibilizados à chefia imediata, por meio do Sistema Hércules, em prazo não superior a 6 (seis) meses ou, ainda, quando ocorrer alteração no termo compromisso vigente, com vista obrigatória ao estagiário.

§ 2º O estagiário deverá apresentar periodicamente à instituição de ensino, bem como à unidade concedente de estágio, em prazo não superior a 6 (seis) meses, o relatório de avaliação das atividades, devidamente preenchido e subscrito pelas partes interessadas (estudante, supervisor de estágio e professor orientador da instituição de ensino).

§ 3º O estagiário deverá apresentar ainda, à unidade concedente de estágio, juntamente com o relatório de avaliação das atividades, atestado, comprovante ou declaração de matrícula atualizados, emitidos, em até 30 (trinta) dias, pela instituição de ensino, para fins de verificação do vínculo do estagiário com a instituição de ensino, diante da possibilidade de conclusão ou abandono do curso, trancamento de matrícula, transferência de instituição de ensino e mudança de curso.

Art. 25. O supervisor da parte concedente, com formação ou

experiência profissional na área de conhecimento em que se realizará o estágio, deverá ser indicado pelo responsável pela unidade requerente, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente.

Art. 26. São atribuições do supervisor de estágio:

I - Acompanhar as atividades de estágio no âmbito da unidade que receber o estagiário;

II - Orientar o estagiário quanto aos aspectos de conduta funcional e as normas do Poder Judiciário do Estado do Paraná;

III - Promover a adequação entre a carga horária do estágio, o expediente do Poder Judiciário do Estado do Paraná, o horário e o calendário escolar do estagiário na instituição de ensino, bem como o tempo necessário ao deslocamento do estudante da instituição de ensino para a unidade concedente de estágio, e vice-versa;

IV - Observar a existência de correlação entre as atividades do estágio e as disciplinas do curso, nos casos de cursos técnicos subsequentes, de graduação e de pós-graduação;

V - Preencher periodicamente o relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário, nos termos da Lei Federal nº 11.788/2008, artigos 3º, § 1º, 7º, IV, 9º, VII.

§ 1º O supervisor de estágio deverá comunicar mensalmente, à chefia imediata da unidade concedente, eventuais ocorrências de faltas, atrasos e saídas antecipadas, para fins de registro, no boletim de frequência, os quais irão acarretar em descontos proporcionais na bolsa-auxílio e/ou no auxílio-transporte do respectivo mês.

§ 2º A apresentação de atestado médico, pelo estagiário, junto à unidade concedente de estágio, até o máximo de 15 (quinze) dias, contínuos ou não, durante o período de 1 (um) ano, para fins de registro pela chefia imediata, no boletim de frequência, ocasionará o abono do período indicado no atestado médico e o desconto somente no valor do auxílio-transporte, mantendo-se íntegro o valor recebido a título de bolsa-auxílio.

§ 3º A apresentação de atestado médico por período superior ao descrito no parágrafo anterior acarretará abono do período indicado no atestado médico, até o máximo de 15 (quinze) dias, contínuos ou não, durante o período de 1 (um) ano, e desconto, referente aos dias excedentes, dos valores de bolsa-auxílio e de auxílio-transporte, correspondentes ao período.

§ 4º A apresentação, pelo estagiário, de declaração de cumprimento de serviços obrigatórios por lei, para fins de registro pela chefia imediata, no boletim de frequência, ocasionará o abono do período indicado na declaração e o desconto somente no valor do auxílio-transporte, mantendo-se íntegro o valor recebido a título de bolsa-auxílio.

§ 5º Nos períodos de avaliação, com a redução da carga horária do estágio pelo menos à metade, nos termos do art. 8º, §§ 2º e 3º, deverá ser registrada a respectiva ocorrência, no boletim de frequência, sem desconto de bolsa-auxílio e de auxílio-transporte.

§ 6º A chefia imediata da unidade deverá:

I - Comunicar tempestivamente, à Divisão de Estágio, a mudança de supervisor de estágio, requerendo a alteração exclusivamente por meio do Sistema Hércules;

II - Enviar periodicamente à Divisão de Estágio, exclusivamente por meio do Sistema Hércules, o relatório de atividades de estágio vistado pelo estudante, pelo supervisor de estágio e pelo professor orientador;

III - Requerer, à Divisão de Estágio, a renovação do estágio e/ou a recontratação do estagiário, em decorrência de alteração de curso e/ou de instituição de ensino, nos termos do artigo 36, §§ 3º e 4º, anexando os documentos necessários, bem como os demais requerimentos de alteração no termo de compromisso vigente e nos assentamentos do estagiário, exclusivamente por meio do Sistema Hércules.

CAPÍTULO IX

DO RECESSO REMUNERADO DOS ESTAGIÁRIOS

Art. 27. É assegurado o recesso de trinta dias sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a um ano, preferencialmente durante suas férias escolares.

§ 1º O recesso será remunerado para os estagiários que recebem bolsa-auxílio.

§ 2º É possível o fracionamento do recesso em dois períodos de quinze dias cada, sendo necessários seis meses de efetiva atividade, para concessão de cada período.

§ 3º O recesso é proporcional quando o estágio tem duração inferior a um ano.

§ 4º Quando do desligamento do estagiário, haverá pagamento do(s) período(s) de recesso remunerado não usufruído(s), na proporção de uma bolsa-auxílio para cada 30 (trinta) dias não usufruídos de recesso remunerado.

CAPÍTULO X
DAS VEDAÇÕES

Art. 28. É vedada, em qualquer modalidade de estágio, a contratação, o remanejamento e a permuta de estagiário para atuar, sob orientação ou supervisão, diretamente subordinado a membros do Poder Judiciário ou a servidor investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento que lhe seja cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, inclusive, por consanguinidade ou afinidade.

Parágrafo único. O estagiário não poderá prestar atividades de estágio na mesma unidade em que estiver lotado seu cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, inclusive, por consanguinidade ou afinidade, ainda que não investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento.

Art. 29. É vedada a admissão de estudante vinculado a escritório de advocacia e a processos em andamento na Justiça Estadual do Paraná, como procurador das partes.

Parágrafo único. O estagiário de pós-graduação inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil deverá licenciar-se para iniciar suas atividades.

Art. 30. É vedada a cumulação das atribuições de estagiário e juiz leigo, e de estagiário e de oficial de justiça *ad hoc*.

Parágrafo único. No entanto, não é vedada a cumulação das atribuições de estagiário e agente delegado, e de estagiário e conciliador (remunerado ou não), desde que nesta cumulação não ocorra nenhum dos impedimentos previstos no presente Decreto e na Resolução nº 4/2013 - CSJEs, observada a compatibilidade de horários.

Art. 31. É vedado ao estagiário:

I - Iniciar as atividades de estágio:

a) sem a formalização do termo de compromisso, que se dará com as assinaturas de todas as partes interessadas (estudante, supervisor de estágio e instituição de ensino), bem como da(s) testemunha(s);

b) previamente ao início da vigência do termo de compromisso;

c) antes da finalização do procedimento de admissão, junto ao Sistema Hércules, ou seja, após a homologação do termo de compromisso de estágio e plano de estágio (TCE/PE), pela Divisão de Estágio.

II - Continuar a prestar atividades de estágio:

a) após o término da vigência do termo de compromisso, enquanto ainda não formalizado:

1. o plano de estágio aditivo (PEA) de prorrogação da vigência

do estágio; ou

2. o novo termo de compromisso de estágio e plano de estágio (TCE/PE), na hipótese de ocorrer a recontratação do estagiário, nos casos de renovação do estágio e/ou alteração de curso e/ou de instituição de ensino, conforme o artigo 36, §§ 3º e 4º.

b) previamente ao início da vigência do novo termo de compromisso, no caso de recontratação;

c) após a denúncia do termo de compromisso, em decorrência da conclusão ou do abandono do curso, do trancamento da matrícula, da transferência de instituição de ensino e da mudança de curso;

d) antes da finalização do procedimento de renovação ou de recontratação, junto ao Sistema Hércules, ou seja, após a homologação do termo do plano de estágio aditivo (PEA) ou do novo termo de compromisso de estágio e plano de estágio (TCE/PE), pela Divisão de Estágio.

Art. 32. É vedado ao supervisor de estágio permitir que o estagiário:

I - Inicie as atividades de estágio sem a devida formalização do termo de compromisso;

II - Continue as atividades de estágio sem a devida formalização do plano de estágio aditivo (PEA) ou do novo termo de compromisso de estágio e plano de estágio (TCE/PE), ou ainda, após a denúncia do termo de compromisso, se houver.

Parágrafo único. Se ocorrer o início ou a continuidade do estágio sem a devida formalização prevista neste Decreto, ainda que autorizado pelo supervisor de estágio, sob pena de responsabilidade, não será creditado qualquer valor em favor do estudante e tampouco será reconhecido o período de atividades anterior ou posterior à vigência do estágio, ou ainda, posterior à denúncia do termo de compromisso.

Art. 33. É vedado ao estagiário prestar atividades de estágio em horário diverso ao previsto no termo de compromisso de estágio e plano de estágio (TCE/PE), bem como nos planos de estágio aditivos (PEA), considerando que a cobertura do seguro contra acidentes pessoais, em favor do estagiário, deverá ocorrer somente durante o horário de estágio, previsto no termo de compromisso, bem como no deslocamento para o estágio e no retorno dele.

Parágrafo Único. Caso seja necessário realizar a adequação do horário de estágio, a chefia imediata deverá requerer, por meio do Sistema Hércules, a alteração do horário de estágio, para fins de emissão, pela Divisão de Estágio, de plano de estágio aditivo (PEA), a ser assinado

pelas partes interessadas (estudante, supervisor de estágio e instituição de ensino), bem como da(s) testemunha(s).

Art. 34. É vedada a cessão de estagiários, ao Tribunal de Justiça, pelas entidades públicas e privadas e profissionais liberais mencionados no *caput* do artigo 9º da Lei Federal nº 11.788/2008, bem como do Tribunal de Justiça para os mesmos, por falta de previsão na referida lei.

Parágrafo Único. É de responsabilidade das chefias imediatas das unidades administrativas e judiciárias do Poder Judiciário do Estado do Paraná não permitir que os estagiários admitidos junto às referidas entidades públicas e privadas e profissionais liberais prestem atividades de estágio junto ao TJPR, sob pena de responsabilidade.

CAPÍTULO XI

DO REMANEJAMENTO E DA PERMUTA DE ESTAGIÁRIOS

Art. 35. O remanejamento e a permuta dos estagiários devem ser requeridos pela unidade interessada, podendo ser realizados durante o estágio e desde que observadas as seguintes exigências:

I - Existência de vaga;

II - Indicação de que não acarreta prejuízo à unidade concedente de estágio.

Parágrafo único. Fica vedado o deslocamento dos estagiários às unidades interessadas antes da autorização do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, junto ao Sistema Hércules.

CAPÍTULO XII

DO DESLIGAMENTO DO ESTAGIÁRIO

Art. 36. Ocorre o desligamento do estagiário, mediante requerimento da chefia imediata:

I - Com o fim do termo de compromisso;

II - A qualquer tempo, no interesse do Poder Judiciário, a pedido do estagiário ou por comunicação do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, à chefia imediata, acerca de eventuais irregularidades informadas pela instituição de ensino, por meio de e-mail, ou constatadas pela Divisão de Estágio mediante atestado, comprovante ou declaração de

matrícula, anexados pela chefia imediata, junto ao Sistema Hércules, conforme o artigo 24, § 3º;

III - Pelo descumprimento de cláusula do termo de compromisso;

IV - Por faltas não justificadas por mais de cinco dias, ou atrasos não justificados por mais de dez dias, ambos consecutivos ou não, no período de um mês;

V - Pela inadaptação e/ou incompatibilidade supervenientes;

VI - Pela interrupção, abandono ou conclusão de todas as disciplinas do curso na instituição de ensino a que pertença;

VII - Pelo trancamento da matrícula, pela transferência de instituição de ensino e pela mudança de curso;

VIII - Pela alteração do nível de ensino e da modalidade de educação do curso (nível médio: ensino médio, educação de jovens e adultos no ensino médio, educação profissional técnica de nível médio, incluindo os cursos técnicos concomitantes, integrados e subsequentes, e educação especial; educação superior de graduação; educação superior de pós-graduação);

IX - Pela alteração da área de conhecimento do curso, conforme definição do Ministério da Educação (Tabela de Áreas de Conhecimento/Avaliação da Fundação CAPES, 2º nível);

§ 1º O desligamento do estagiário deve ser requerido, à Divisão de Estágio, pela chefia imediata, exclusivamente por meio do Sistema Hércules, até a sua data de efeito, não sendo possível requerer retroativamente a rescisão do termo de compromisso.

§ 2º O motivo da interrupção do estágio será anotado no cadastro do estagiário e informado à instituição de ensino.

§ 3º Não ensejará a necessidade de aprovação em procedimento público de seleção, a renovação do estágio e/ou a alteração do curso e/ou de instituição de ensino, realizadas por meio de plano aditivo ou novo termo de compromisso, a critério da instituição de ensino, desde que não haja mudança de nível de ensino e modalidade de educação e área de conhecimento do curso, em conformidade com os incisos VIII e IX deste artigo; e

§ 4º Nas hipóteses previstas no parágrafo anterior, poderá ocorrer recontratação do estagiário, em decorrência do tempo necessário para a formalização do novo termo de compromisso, cuja vigência do mesmo poderá ser ajustada para data futura, a critério da instituição de ensino, até o limite de 45 (quarenta e cinco) dias consecutivos, considerando a data de encerramento do termo de compromisso precedente e a data de início do novo termo de compromisso, comprovadas a matrícula e a frequência

regular do educando.

CAPÍTULO XIII

DAS VAGAS DE ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

Art. 37. A quantidade prevista de vagas de estágio não obrigatório a serem ofertadas pelo Poder Judiciário do Estado do Paraná, no âmbito do 1º e do 2º Graus de Jurisdição, incluindo a Secretaria do Tribunal de Justiça, será definida anualmente pelo Presidente do Tribunal de Justiça, por meio dos Anexos I e II ao presente Decreto.

Art. 38. O número máximo de estagiários de ensino médio e de educação especial não deve ultrapassar 20% (vinte por cento) dos Quadros de Pessoal do Poder Judiciário, considerada isoladamente a vinculação ao 1º Grau de Jurisdição e ao 2º Grau de Jurisdição, incluindo a Secretaria do Tribunal de Justiça.

§ 1º Não se aplica o disposto no caput deste artigo aos estágios dos níveis médio profissional e superior, incluindo a graduação e a pós-graduação.

§ 2º Quando o cálculo do percentual disposto no caput deste artigo resultar em fração poderá ser arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

Art. 39. Serão reservadas vagas às Pessoas com Deficiência (PcD) e aos jovens em situação de vulnerabilidade social destinatários de medidas protetivas, na seguinte proporção:

I - 10% (dez por cento) das vagas em todos os processos seletivos de estudantes às Pessoas com Deficiência (PcD);

II - 10% (dez por cento) das vagas em processos seletivos de estudantes de nível médio a candidatos em situação de vulnerabilidade social destinatários de medidas protetivas.

§ 1º Os candidatos aprovados mencionados nos incisos I e II constarão em listagem geral e, caso nesta listagem contenham 10 (dez) ou mais classificados, em listagem específica.

§ 2º As Pessoas com Deficiência (PcD) deverão declarar essa condição no ato de inscrição e por ocasião da admissão, nos termos e definições do Decreto Federal nº 3.298/1999, especificando a sua deficiência, bem como anexar cópia legível do laudo médico, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses, do qual conste expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças - CID, bem

como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do CRM do médico.

§ 3º O candidato destinatário de medidas protetivas que se encontrar em situação de acolhimento institucional em decorrência de vulnerabilidade social deverá declarar essa condição no ato da inscrição e por ocasião da admissão, bem como anexar declaração emitida pela respectiva instituição de acolhimento.

§ 4º As vagas que não forem providas por falta de Pessoas com Deficiência (PcD) e/ou em situação de vulnerabilidade social destinatários de medidas protetivas serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

Art. 40. A composição das unidades judiciárias do 1º Grau de Jurisdição, em relação à quantidade prevista de vagas de estágio não obrigatório, obedecerá ao disposto no Anexo I deste Decreto, cujo cálculo respeitará direta ou indiretamente os seguintes critérios objetivos:

I - A proporção entre os estagiários e os servidores;

II - A quantidade calculada de servidores;

III - O número de processos e procedimentos distribuídos anualmente;

IV - A eventual existência de excesso de acervo de processos e procedimentos em andamento nas unidades judiciárias;

V - Os grupos comparáveis, de competências semelhantes.

§ 1º Os cálculos das quantidades previstas de estagiários, por distribuição e por excesso de acervo, dar-se-ão por meio das respectivas metodologias de cálculo, expressas por meio das fórmulas descritas no Anexo I deste Decreto.

§ 2º Os cálculos das quantidades mínima e máxima de estagiários de cada unidade judiciária, por grupo de comparação, de competências semelhantes, dar-se-ão por meio da fórmula descrita no Anexo I deste Decreto.

§ 3º Quando os cálculos aos quais se refere este artigo resultarem em número fracionário proceder-se-á ao arredondamento para o número inteiro imediatamente superior.

§ 4º A quantidade prevista de vagas de estágio não obrigatório de cada unidade administrativa e judiciária corresponderá ao somatório das quantidades calculadas de estagiários, por distribuição e por excesso de acervo.

§ 5º Caso a soma das quantidades calculadas de estagiários,

por distribuição e por excesso de acervo, resulte em número menor do que a quantidade mínima ou maior do que quantidade máxima de estagiários considerar-se-á a respectiva quantidade, mínima ou máxima, como a quantidade prevista de vagas de estágio não obrigatório.

§ 6º Serão disponibilizadas às unidades judiciárias do 1º Grau de Jurisdição somente vagas de estágio não obrigatório de graduação, para fins de padronização.

§ 7º As unidades judiciárias poderão, mediante requerimento junto ao Sistema Eletrônico de Informações (SEI), optar pela conversão da respectiva vaga de graduação em vaga de nível médio, com exceção do Gabinete do Juízo, do Gabinete do Juiz de Direito Substituto e do Gabinete do Juiz Substituto, nos quais a vaga deverá obrigatoriamente ser de graduação em Direito.

§ 8º As vagas de estágio das áreas de conhecimento de Psicologia e Serviço Social, no âmbito do 1º Grau de Jurisdição, concedidas às equipes multidisciplinares, serão disponibilizadas ao Núcleo de Apoio Psicossocial, se houver, ou à Secretaria da Direção do Fórum.

Art. 41. Caberá, ao Departamento de Gestão de Recursos Humanos, atualizar o cálculo da quantidade prevista de estagiários nas unidades do 1º Grau de Jurisdição em que houver anexações, desmembramentos ou alterações de competência, quando necessário.

Parágrafo único. A atualização do cálculo da quantidade prevista de estagiários deverá basear-se, para todos os efeitos, nos dados informados pelo Núcleo de Estatística e Monitoramento da Corregedoria-Geral da Justiça (NEMOC).

Art. 42. A eventual existência de excesso de acervo de processos em andamento em unidades judiciárias, por se tratar de demanda temporária ou sazonal de trabalho, justifica a disponibilização, em caráter precário e temporário, para fins de força-tarefa, de vaga de estágio não obrigatório de graduação, necessária para fazer frente a eventual excesso de estoque nas unidades judiciárias do 1º Grau de Jurisdição, mediante cálculo por meio da fórmula descrita no Anexo I deste Decreto.

Parágrafo único. O aumento do número de processos decorrentes de demandas repetitivas, sazonais ou campanhas governamentais poderá autorizar ainda a disponibilização de vaga adicional de estágio não obrigatório, caso a atualização do respectivo cálculo assim demonstre.

Art. 43. Consideram-se, para fins de distribuição de vagas de estágio não obrigatório, as seguintes unidades judiciárias do 1º Grau de Jurisdição:

I - Gabinete do Juízo, Gabinete de Juiz de Direito Substituto e Gabinete de Juiz Substituto (Quadro I);

II - Núcleo e Equipe Multidisciplinar de Apoio Psicossocial (Quadro II);

III - Unidade do Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania (CEJUSC) e Centros e Núcleos de Conciliação (Quadro III);

IV - Central de Mandados (Quadro IV);

V - Direção do Fórum (Quadro V);

VI - Ofício do Distribuidor e Anexos (Quadro VI);

VII - Escrivania e Secretaria de Vara Judicial (Quadro VII).

§ 1º Os estudantes admitidos para prestarem atividades de estágio junto à Central de Mandados, à Direção do Fórum e ao Núcleo ou à Equipe Multidisciplinar de Apoio Psicossocial, deverão ser lotados na respectiva Secretaria da Direção do Fórum.

§ 2º É vedada a distribuição de vagas de estágio não obrigatório às unidades de regime privado, bem como nos Juizados Adjuntos enquanto vinculados a uma unidade de regime privado.

Art. 44. A quantidade prevista de vagas de estágio não obrigatório não se confunde com a força de trabalho de servidores, estabelecida pelos anexos do Decreto Judiciário nº 761/2017, de modo que possuem quadros distintos, sendo que a quantidade prevista de vagas de estágio não obrigatório não tem como finalidade suprir o déficit de servidores, mas tão somente proporcionar auxílio aos magistrados e servidores, em decorrência das demandas recebidas pelas unidades judiciárias do 1º Grau de Jurisdição.

Art. 45. Para a composição das unidades judiciárias do 1º Grau de Jurisdição, relativamente à quantidade prevista de vagas de estágio não obrigatório, será observado o atendimento prioritário às unidades com quadros mais deficitários, considerando-se a proporção entre as vagas distribuídas e a quantidade prevista de estagiários.

§ 1º Entre unidades com o mesmo déficit proporcional de estagiários, terá preferência aquela em que o número absoluto do déficit for maior.

§ 2º Caso persista a situação de igualdade de que trata este artigo, terá preferência a unidade com a maior distribuição de processos durante o último triênio.

Art. 46. Os gabinetes dos magistrados do 1º e do 2º Graus de Jurisdição serão compostos pelas seguintes vagas de estágio não obrigatório da área de Direito:

I - Gabinete de Desembargador: 1 (uma) vaga de graduação e 1

(uma) vaga de pós-graduação;

II - Gabinete de Juiz de Direito Substituto em 2º Grau e Gabinete de Juiz Auxiliar da Cúpula Diretiva: 2 (duas) vagas de graduação e 2 (duas) vagas de pós-graduação;

III - Gabinete de Juiz de Direito da Turma Recursal dos Juizados Especiais: 2 (duas) vagas de graduação e 1 (uma) vaga de pós-graduação;

IV - Gabinete do Juízo, nas Comarcas de Entrância Final: 2 (duas) vagas de graduação;

V - Gabinete do Juízo, nas Comarcas de Entrância Inicial e Intermediária: 1 (uma) vaga de graduação;

VI - Gabinete de Juiz de Direito Substituto e Juiz Substituto: 1 (uma) vaga de graduação.

§ 1º Será disponibilizada, exclusivamente aos gabinetes dos magistrados, vaga adicional de estágio não obrigatório de pós-graduação, em caráter precário e temporário, por 180 (cento e oitenta) dias, em decorrência da concessão, mediante atestado ou laudo médico, de licença à funcionária gestante. No caso de eventual prorrogação da referida licença-maternidade, a vigência do termo de compromisso de estágio será estendida pelo mesmo período.

§ 2º No caso de vacância do cargo de magistrado, os estagiários de Direito, lotados no Gabinete do Juízo, no Gabinete de Juiz de Direito Substituto e no Gabinete de Juiz Substituto permanecerão prestando atividades, lotados na respectiva unidade, sob o acompanhamento e a supervisão do Juiz de Direito Diretor do Fórum, até que o novo magistrado redefina a composição.

§ 3º Durante o período de vacância do cargo de magistrado, as tarefas a serem realizadas e os requerimentos a serem criados no Sistema Hércules ficarão sob a responsabilidade da chefia imediata, caso houver, ou do assistente da Direção do Fórum.

§ 4º Quanto à admissão de novo estagiário de Direito para preencher vaga não ocupada do gabinete vago, o mesmo deverá ser lotado provisoriamente na respectiva Secretaria da Direção do Fórum, até que novo magistrado venha a ocupar o gabinete, quando então a chefia imediata deverá requerer, por meio do Sistema Hércules, o remanejamento do estagiário da Secretaria da Direção do Fórum para o novo gabinete.

Art. 47. A composição das unidades administrativas e judiciárias do 2º Grau de Jurisdição, incluindo a Secretaria do Tribunal de Justiça, em relação à quantidade prevista de vagas de estágio não obrigatório, obedecerá ao disposto no Anexo II deste Decreto.

Art. 48. As unidades administrativas e judiciárias do 1º e do 2º

Graus de Jurisdição, no prazo de 1 (um) ano, a contar da publicação deste Decreto, passarão a contar com as quantidades previstas de vagas de estágio não obrigatório, dispostas, respectivamente, nos Quadros I a VII, que compõem o Anexo I, bem como nos Quadros I e II, que compõem o Anexo II.

Parágrafo único. As unidades que possuírem mais vagas de estágio não obrigatório do que as quantidades previstas de vagas, dispostas nos Quadros dos Anexos I e II, ou seja, que possuírem vagas excedentes, deverão se adequar, no prazo de 1 (um) ano, às respectivas quantidades previstas de vagas.

Art. 49. As vagas excedentes de estágio não obrigatório, considerando o seu caráter precário e temporário, por 1 (um) ano, serão realocadas compulsoriamente das unidades que possuírem excesso de vagas para as unidades que possuírem déficit de vagas, considerando os Anexos I e II, para fins de padronização e de isonomia e equidade na distribuição de vagas, bem como para atender à previsão orçamentária anual do Departamento Econômico e Financeiro.

Parágrafo único. A realocação das vagas excedentes de estágio não obrigatório, após decorrido o prazo de 1 (um) ano, será imediatamente realizada pelo Departamento de Gestão de Recursos Humanos.

Art. 50. O Departamento de Gestão de Recursos Humanos procederá anualmente à atualização do Anexo I, composto pelo Quadros I a VII, bem como do Anexo II, composto pelos Quadros I e II, com a quantidade prevista de estagiários para cada unidade administrativa e judiciária.

§ 1º A atualização anual dos Anexos I e II, com as quantidades previstas de estagiários, deverá ser submetida à apreciação do Presidente do Tribunal de Justiça, para homologação.

§ 2º Homologada pelo Presidente do Tribunal de Justiça, a atualização anual dos Anexos I e II deverá ser publicada, pelo Departamento de Gestão de Recursos Humanos, no segundo semestre de cada ano.

§ 3º A atualização anual dos Anexos I e II do presente Decreto, deverá basear-se, para todos os efeitos, no Anexo I (Justiça Estadual) da Resolução nº 76/2009 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), que dispõe sobre os princípios e indicadores do Sistema de Estatística do Poder Judiciário, bem como estabelece que o número total de estagiários do Tribunal e suas respectivas unidades vinculadas é denominado Força de Trabalho Auxiliar de Estagiários (TFAuxE).

CAPÍTULO XIV

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 51. O uso de crachá de identificação do estagiário é obrigatório.

Art. 52. Ficam delegadas, ao Secretário do Tribunal de Justiça, as competências para:

I - Firmar convênios com as instituições de ensino, em nome do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, a fim de contratar estudantes para prestarem atividades de estágio obrigatório e não obrigatório junto a esta egrégia Corte;

II - A criação, a extinção, a realocação, a substituição ou a conversão e a manutenção de vagas de estágio não obrigatório, de nível médio, graduação e pós-graduação, em caráter temporário, por 1 (um) ano, diante de situações emergenciais e de calamidade pública, para fins de força-tarefa, para as unidades administrativas ou judiciárias do Poder Judiciário do Estado do Paraná, mediante despacho, desde que respeitados os Anexos I e II deste Decreto.

Art. 53. Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário do Tribunal de Justiça.

Art. 54. O reajuste da bolsa-auxílio e do auxílio-transporte será definido pelo Presidente do Tribunal, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

Art. 55. Revogam-se os Decretos Judiciários nº 930/2017, 84/2018, 118/2018, 291/2018 e 459/2018, a Portaria nº 627/2016, o Ofício Circular nº 01/2016 - GP/DGRH, bem como demais disposições em contrário.

Art. 56. Este Decreto Judiciário entrará em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 22 de maio de 2019.

ADALBERTO JORGE XISTO PEREIRA

Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná

OBS.: ESTE ATO SOMENTE PRODUZIRÁ EFEITOS APÓS A EFETIVA PUBLICAÇÃO NO E-DJ



Documento assinado eletronicamente por **Adalberto Jorge Xisto Pereira**,
Presidente do Tribunal de Justiça, em 28/05/2019, às 10:38, conforme
art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site
<https://sei.tjpr.jus.br/validar> informando o código verificador **4042380** e o
código CRC **9B160A9C**.

0033323-56.2019.8.16.6000

4042380v3