**ORIENTAÇÕES PARA O ESTÁGIO**

1. A **leitura e compreensão** do *Termo de Compromisso de Estágio e do Termo Aditivo de Estágio*, bem como destas *Orientações* são obrigações do(a) estagiário(a), para estar ciente dos seus direitos e deveres;

2. **Devolução** do *Termo de Compromisso de Estágio*, devidamente assinado e carimbado pela *Instituição de Ensino*, no **prazo máximo de cinco (05) dias úteis**, após a data do protocolo de retirada da *Seção de Seleção e Acompanhamento de Estágio*. O *Termo* deverá ser entregue em 2 vias na *Seção de Seleção e Acompanhamento de Estágio.*

3. ***Relatório do Plano de Atividades*** deverá ser preenchido, assinado pela chefia imediata/Supervisor do estágio e anexado às vias do *Termo de Compromisso de Estágio* para apresentação junto à *Instituição de Ensino Superior* no ato da assinatura do *Termo*;

4. A inclusão na **folha de pagamento** será providenciada somente quando forem concretizadas todas as formalidades da contratação do(a) estagiário(a), aí incluída a publicação do resumo no e-
Diário *-* caso contrário, não haverá pagamento;

5. No caso de **alterações** de endereço, telefone, e-mail, curso, *Instituição de Ensino* e/ou lotação, é obrigatória a imediata comunicação à *Seção de Seleção e Acompanhamento de Estágio* para devidas providências. Não havendo a devida comunicação o(a) estagiário(a) estará sujeito(a) à suspensão e/ou interrupção do contrato;

6. **Mudança de curso e/ou Instituição de Ensino** são motivos para **rescisão automática** do *Termo de Compromisso de Estágio* ou no *Termo Aditivo de Estágio.*

7. **Mudança de Lotação** só poderá acontecer com comunicação formal prévia por parte do gestor atual do estágio e de aprovação tanto do gestor futuro quanto da *Seção de Seleção e Acompanhamento de Estágio.*

8. **Rescisão**: Não completando o tempo limite de estágio (previsto no *Termo de Compromisso de Estágio* ou no *Termo Aditivo de Estágio*) o(a) estagiário(a) que não tiver mais interesse em continuar deverá comparecer à *Seção de Seleção e Acompanhamento de Estágios* portando Ofício da chefia imediata solicitando a rescisão contratual, com informação sobre recesso (férias), e sua *Carteira de Trabalho e Previdência Social*. Esse Ofício com solicitação de rescisão contratual deverá ser assinado pela chefia imediata e conter as seguintes informações: nome completo do(a) estagiário(a), lotação, período de estágio, data da rescisão e informações referentes a gozo de férias/recesso, para fins de indenização.

9. **Relatório Trimestral de Atividades**: O *Relatório Trimestral de Atividades*, deverá ser encaminhado para a *SSAE* até o 5º (quinto) dia útil do mês, da mesma forma que a Frequência (no caso de ocorrência de faltas/ausências). As datas de encaminhamento do *Relatório Trimestral de Atividades* são fixas durante todo o ano. Relatório referente aos meses de janeiro, fevereiro e março serão entregues no início de abril; referente aos meses de abril, maio e junho serão entregues no início de julho, e assim por diante, (independente da data de início do estágio). Vale lembrar que o *Relatório Trimestral de Atividades* é individual. Após devidamente preenchido e assinado, deve-se digitalizar o *Relatório Trimestral de Atividades* e transmitir imagem (arquivo pdf) para o e-mail estagiarios@tjes.jus.br

10. **Renovação do Estágio**: com a antecedência mínima de 3 semanas para a data de vencimento do *Termo de Compromisso de Estágio,* o(a) estagiário(a) deverá apresentar-se à *Seção de Seleção e Acompanhamento de Estágio* munido da seguinte documentação (documentos de renovação contratual **não** poderão ser encaminhados via Correios (Sedex, malote etc):

a) Oficio com solicitação da renovação do *Termo de Compromisso de Estágio*, assinado pela Chefia Imediata;

b) Declaração da Instituição de Ensino com informações sobre o(a) aluno(a) (nome completo, número de matrícula, curso, período no qual está matriculado, data prevista para conclusão de curso) e sobre a Instituição de Ensino (razão social, nome fantasia, endereço completo, telefone e e-mail, nome do Coordenador/Supervisor de Estágio, número do Convênio em vigor firmado com o *TJ/ES*;

c) Carteira de Trabalho original.

11. A **renovação não é automática**. Poderá acontecer somente se as condições da Lei Nº 11.788 de 25/setembro/2008 (que dispõe sobre o estágio de estudantes), do Ato Normativo Nº 147/2013 (publicado no DJ de 13/11/2013), da Resolução 014/2013 (publicada no DJ de 11/04/2013), Resolução 39/2010 (publicada no DJ de 23/07/2010) e da situação acadêmica do estudante forem total e plenamente atendidas.

12. **Extinção do *Termo de Compromisso de Estágio:*** O estágio possui duração, preestabelecida no *Termo de Compromisso de Estágio*, observado o limite da lei para sua duração. Finalizada sua vigência, resulta extinto, naturalmente, a relação de estágio, com a liberação das partes, sem qualquer ônus financeiro, pois, ressalta-se, as limitações e os encargos da legislação do trabalho não são aplicáveis na relação de estágio.

Mas, embora a lei nada regule, há situações que podem autorizar o término do estágio antes do prazo previsto no *Termo de Compromisso*, tais como:

a) Não cumprimento das obrigações pela parte concedente ou pela instituição de ensino ou pelo estagiário;

b) Morte ou incapacidade do estagiário;

c) Vontade do estagiário;

d) Vontade da parte concedente; e

e) Perda de condição de aluno do curso que dava suporte ao estágio.

13. Tanto na Rescisão como na conclusão do Estágio por vencimento de prazo, a **chefia imediata deverá comunicar** o fato à *Seção de Seleção e Acompanhamento de Estágio*, inclusive com data da Rescisão ou Termo final, e se há ou não pendência de férias.

14. A **Carteira de Trabalho** original deverá ser retirada pelo estagiário (ou representante munido de procuração simples) na *Seção de Seleção e Acompanhamento de Estágio*, 05 dias úteis após a publicação no e-*Diário do Resumo do* *Termo de Compromisso de Estágio* ou do *Termo Aditivo de Estágio* ou do *Termo de Rescisão do Estágio.*