



SEÇÃO JUDICIÁRIA DE RONDÔNIA

## PORTARIA SJRO-DIREF 39/2022

Regulamenta contratação, valores de auxílio-financeiro, auxílio-transporte e alocação de vagas de estagiários no âmbito da Seção Judiciária de Rondônia e Subseções.

O MM.º Juiz Federal **FLÁVIO FRAGA E SILVA**, Diretor do Foro da Seção Judiciária de Rondônia, no uso de suas atribuições legais;

### CONSIDERANDO:

- a) o disposto na Resolução [n.º 208/2012](#) – CJF, alterada pela de n.º 315/2014 - CJF;
- b) a [IN-13-01](#), revisada em 2018;
- c) o que dispõe a Portaria PRESI/SECOR n.º [72/2011](#);
- d) a contratação de Agente de Integração, conforme Processo SEI n.º 0001177-53.2020.4.01.8012;
- e) o Processo SEI n.º 0000199-13.2019.4.01.8012, cujos estudos técnicos ali apresentados indicaram a necessidade desta Portaria;
- f) o Processo SEI n.º 0002911-05.2021.4.01.8012, acerca da solicitação em relação aos estagiários quanto ao aumento no quantitativo, em especial o Despacho SJRO-Diref 13847337;

### RESOLVE:

**Art. 1º** - A contratação de estagiários, os critérios para contratação, o valor do auxílio-financeiro, o valor do auxílio-transporte e a alocação de vagas de estágio no âmbito da Seção Judiciária de Rondônia e Subseções Judiciais a ela vinculadas obedecerão ao disposto nesta Portaria.

**Art. 2º** - O recrutamento e a seleção de estagiários serão realizados por intermédio de agente de integração, observados os seguintes critérios:

a - ser o candidato estudante de ensino superior regularmente matriculado e com frequência efetiva em cursos, preferencialmente, de Direito, Administração, Engenharia Civil ou História, ou outro devidamente justificado pela unidade solicitante, todos devidamente reconhecidos pelo MEC;

b - cursar do 3.º (terceiro) ao 7.º (sétimo) período do curso selecionado;

§ 1º - Na seleção e no recrutamento dos estagiários, observar-se-á o princípio constitucional da impessoalidade, sendo vedada a adoção de critérios discriminatórios para estabelecimento do perfil desejado, tais como: sexo, idade, raça, local de residência, bem como outros assim considerados ou tidos irrelevantes para a realização do estágio.

§ 2º - Fica vedada a contratação de estagiário que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de magistrado ou servidor investido em cargo de direção ou de assessoramento, conforme Resolução 208/2012-CJF, alterada pela Resolução 315/2014-CJF, artigo 21, II.

§ 3º - Nos termos da [IN-13-01](#), salvo para os estágios obrigatórios e exigidos pela instituição de ensino superior, não poderá ser contratado:

- a) o ocupante de cargo, emprego ou função vinculados ao órgão ou às entidades da administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos estados, do Distrito Federal ou dos municípios;
- b) o militar da União, dos estados ou do Distrito Federal;
- c) o titular de mandato eletivo federal, estadual, distrital ou municipal;
- d) o servidor do Ministério Público.

§ 4º - É vedada a contratação de estagiário que possuir vínculo profissional ou de estágio com advogado ou sociedade de advogados que atuem em processos na Justiça Federal.

§ 5º - A solicitação de candidato ao estágio ao agente de integração será feita pela Seção de Desenvolvimento e Avaliação de Recursos Humanos – SEDER, após solicitação pela área interessada em processo SEI específico.

I - No caso de não haver processo seletivo de estagiários para a Unidade, deve-se solicitar, através de processo administrativo SEI, o envio de candidatos para a seleção, informando os dados requeridos pela área de Gestão de Pessoas, observando os termos do art. 5º, §§ 1.º e 2.º deste normativo;

II - Caso haja processo seletivo de estagiários realizado pela Unidade Requisitante, esta deve solicitar o preenchimento da vaga através de processo administrativo SEI, indicando o nome do candidato a ser contratado, o número do PAe-SEI onde ficou registrado o processo seletivo, bem como o edital com o resultado da seleção, observando os termos do art. 5º, §§ 1.º e 3.º deste normativo.

**Art. 3º** - Os valores contidos na bolsa estágio são:

I - Auxílio-financeiro: R\$ 1.098,72 (um mil noventa e oito reais e setenta e dois centavos) mensais, para estudantes de nível superior; e

II - Auxílio-transporte: R\$ 8,36 (oito reais e trinta e seis centavos) diários, considerados somente os dias úteis ou de efetivo exercício.

**Art. 4º** - Serão disponibilizadas 119 (cento e dezenove) vagas de estágio em Nível Superior no âmbito da Justiça Federal em Rondônia.

§ 1º - Para a **Seção Judiciária do Estado de Rondônia**, serão disponibilizados 89 (oitenta e nove) vagas de estágio, sendo:

I - 68 (sessenta e oito) vagas de estágio na Área Fim, distribuídas da seguinte forma:

- a. 08 (oito) para a 1ª Vara Federal;
- b. 08 (oito) para a 2ª Vara Federal;
- c. 08 (oito) para a 3ª Vara Federal;
- d. 08 (oito) para a 4ª Vara Federal;
- e. 08 (oito) para a 5ª Vara Federal;
- f. 08 (oito) para a 6ª Vara Federal;
- g. 08 (oito) para a 7ª Vara Federal;
- h. 08 (oito) para a Turma Recursal;
- i. 04 (quatro) para o Núcleo de Coordenação do JEF - Nucod.

II - 21 (vinte e uma) vagas de estágio na Área Administrativa, distribuídas da seguinte forma:

- a. 02 (duas) para a Diretoria do Foro - DIREF;
- b. 02 (duas) para a Secretaria Administrativa - SECAD;
- c. 02 (duas) para o Núcleo Judiciário - NUCJU;
- d. 02 (duas) para o Núcleo de Gestão de Pessoas - NUCGP;
- e. 02 (duas) para o Núcleo de Administração Financeira e Patrimonial - NUCAF;
- f. 02 (duas) para o Núcleo de Administração de Serviços Gerais - NUASG;
- g. 02 (duas) para o Centro Judiciário de Conciliação - CEJUC;
- h. 02 (duas) para a Central de Mandados - CEMAN;
- i. 04 (quatro) para a Seção de Depósito Judicial e Arquivo Geral - SEDAG;
- j. 01 (uma) para o Centro Pró-Memória - CEPROMEMO.

§ 2º - Para as **Subseccionais e demais unidades**, serão disponibilizadas 30 (trinta) vagas de estágio, sendo:

I - 18 (dezoito) para a Subseção Judiciária de Ji-Paraná, distribuídas da seguinte forma:

- a. 08 (oito) destinadas a cada Vara;
- b. 02 (duas) vagas de estágio na Área Administrativa.

II - 10 (dez) para a Subseção Judiciária de Vilhena, distribuídas da seguinte forma:

- a. 08 (oito) destinadas à Vara Única;
- b. 02 (duas) vagas de estágio na Área Administrativa.

III - 02 (duas) para a Unidade Avançada de Atendimento de Guajará-Mirim;

§ 3º - Do total de vagas previstas no *caput*, serão reservadas:

I - 10% (dez por cento) para estudantes com deficiência, cuja ocupação considerará as competências e necessidades especiais do estagiário, bem como as atividades e necessidades próprias das unidades organizacionais;

II - 20% (vinte por cento) para negros, podendo concorrer aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos, conforme o quesito de cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE;

III - 10% (dez por cento) para indígenas, estudantes com baixa renda familiar, conforme a definição estabelecida pela [Lei nº 12.711/2012](#), e para alunos que tenham cursado integralmente o ensino médio em escola pública.

§ 4º - As unidades terão autonomia para distribuir internamente as vagas de estágio sob sua responsabilidade, podendo cedê-las, provisoriamente, a outras unidades, mediante prévia e expressa comunicação à SEDER.

§ 5º - A cessão provisória poderá ser interrompida a qualquer tempo, assegurada a antecedência mínima de 30 (trinta) dias na comunicação à unidade cessionária, salvo se acordado prazo inferior entre as unidades.

§ 6º - Na hipótese de distribuição interna ou de cessão provisória, a supervisão do estágio ficará a cargo da unidade de lotação.

**Art. 5º** - Todos os procedimentos relativos ao início do estágio, seu término, bem com os

ocorridos durante a permanência do estágio (requerimentos, licenças, etc.) deverão ser realizados através de Processo Administrativo Eletrônico, no SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES - SEI, atuado individualmente para cada estagiário(a) pela SEDER.

§ 1º - O pedido de novo(a) estagiário(a) deverá ser feito exclusivamente através do SEI, preferencialmente dentro do processo administrativo do estagiário que deverá ser desligado, com o preenchimento de formulário que será disponibilizado pela SEDER a todas as unidades.

§ 2º - Selecionado o(a) candidato(a), após entrevista, a Unidade requerente deverá solicitar a sua contratação à SEDER com a apresentação do nome do escolhido e seu contato telefônico, para providências necessárias à contratação.

§ 3º - Se a unidade requerente tiver processo seletivo vigente, bastará seguir os procedimentos informados no parágrafo 1.º deste artigo, incluindo nas observações gerais do formulário os seguintes dados:

- a) Nome do(a) candidato(a) a ser contratado(a) e sua colocação dentro do processo seletivo;
- b) Nome do(a) estagiário(a) que está se desligando e a data do desligamento;
- c) Número do documento SEI onde consta a lista classificatória do processo seletivo;
- d) Contato telefônico do candidato.

§ 4º - Após a convocação do(a) candidato(a) escolhido(a), a SEDER abrirá novo Processo Administrativo Eletrônico que deverá constar, no mínimo, os seguintes documentos:

- a) requerimento inicial da unidade, nomeando o(a) candidato(a) a ser contratado(a);
- b) Termo de Compromisso de Estágio digitalizado;
- c) E-mail informando a unidade responsável pela segurança, com os dados sobre o(a) novo(a) estagiário(a).

§ 5º - A SEDER se responsabilizará pelo pedido à unidade competente para o cadastro do(a) novo(a) estagiário(a) para acessar o SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES - SEI, através da unidade onde ele(a) estará lotado(a), bem como pelo pedido de interrupção de seu acesso a este e outros sistemas da Justiça Federal da 1ª Região, quando do desligamento do órgão.

**Art. 6º** - O diretor da unidade na qual estiver lotado o estagiário deverá encaminhar à SEDER, no primeiro dia útil do mês subsequente ao da realização do estágio, em caráter impreterível, o **relatório de frequência do estagiário**, a fim de possibilitar a inclusão da bolsa na folha de pagamento do respectivo mês.

§ 1º - O diretor da unidade poderá delegar a outro servidor a responsabilidade pelo encaminhamento do relatório de frequência mensal do estagiário.

§ 2º - A delegação da obrigação prevista neste artigo não exime o diretor da unidade da responsabilidade por incorreções ou atrasos no pagamento da bolsa ao estagiário.

§ 3º - Quando o primeiro dia do mês corresponder a feriado, recesso ou qualquer dia sem expediente no órgão, o prazo para encaminhamento do relatório de frequência será antecipado para o último dia útil do mês de realização do estágio.

§ 4º - O não encaminhamento do relatório de frequência do estagiário no prazo previsto no *caput c/c* § 3.º deste artigo implicará o pagamento do auxílio financeiro e do auxílio-transporte em folha suplementar, que será feita após o término do pagamento da folha ordinária mensal.

**Art. 7º** - O (A) Supervisor(a) de Estágio, ou quem o Diretor da Unidade determinar,

deverá administrar todos os procedimentos relativos ao estágio, em especial com relação às licenças (médica e eleitoral) e ao recesso do(a) estagiário(a).

§ 1º - O (A) Supervisor(a) de Estágio deverá organizar o trabalho do(a) estagiário(a) de tal forma que este(a) usufrua totalmente o recesso remunerado até o fim do seu período de estágio na unidade.

§ 2º - Tendo em vista as restrições orçamentárias, o pagamento de acerto de recesso não usufruído ocasionará o adiamento da contratação de novo(a) estagiário(a), até que haja a recomposição orçamentária / financeira do contrato.

**Art. 8º** - O estágio não gera vínculo empregatício de qualquer natureza, nos termos da [Lei n.º 11.788/2008](#).

**Art. 9º** - Aplicam-se ao estágio, no âmbito da Justiça Federal em Rondônia, a [Resolução n.º 208](#), de 04 de outubro de 2012, alterada pela Resolução n.º 315, de 24 de outubro de 2014, ambas do Conselho da Justiça Federal, e a [IN-13-01](#), do Tribunal Regional Federal da Primeira Região.

**Art. 10** - Os casos omissos serão decididos pela Direção do Foro.

**Art. 11** - Esta Portaria entra em vigor a partir da data da sua publicação, revogando-se a Portaria SJRO-Diref 14067996.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

**FLÁVIO FRAGA E SILVA**  
Juiz Federal Diretor do Foro



Documento assinado eletronicamente por **Flávio Fraga e Silva, Diretor do Foro**, em 10/03/2022, às 11:57 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.trf1.jus.br/autenticidade> informando o código verificador **15173821** e o código CRC **F4FB1A59**.