



Cartilha de Instruções

Processo de Desligamento
de Estágio



TJMG
Tribunal de Justiça do
Estado de Minas Gerais

Sumário

Fique por dentro!

1. Resumo do fluxo: Desligamento antecipado	3
2. Resumo do fluxo: Desligamento por término previsto	4
3. Orientações e regras gerais.....	5
4. Início do processo e Inclusão do Formulário - Desligamento de Estágio.....	7
5. Inclusão do Formulário - Termo de Realização e Relatório Final de Atividades de Estágio	13
6. Atuação do(a) estagiário(a)	18
7. Finalização do processo SEI	22

1. Resumo do fluxo: Desligamento antecipado



SUPERVISOR DE ESTÁGIO OU **ESTAGIÁRIO** solicita o desligamento antecipado do estágio

SUPERVISOR DE ESTÁGIO inicia um processo SEI do tipo “ESTÁGIO - DESLIGAMENTO E TERMO DE REALIZAÇÃO”

SUPERVISOR DE ESTÁGIO inclui, preenche e assina o documento “Formulário - Desligamento de Estágio”

SUPERVISOR DE ESTÁGIO libera a assinatura externa para o estagiário no “Formulário - Desligamento de Estágio”

SUPERVISOR DE ESTÁGIO inclui, preenche e assina o documento “Formulário-Termo de Realização e Relatório Final de Atividades de Estágio”

SUPERVISOR DE ESTÁGIO libera a assinatura externa para o estagiário no Formulário-Termo de Realização e Relatório Final de Atividades de Estágio”

ESTAGIÁRIO acessa seu login de usuário externo do SEI-TJMG e assina os documentos

COSPERE lança manualmente no sistema a nova data de término do estágio

COSPERE avalia as informações do “Formulário-Termo de Realização e Relatório Final de Atividades de Estágio” e registra o recebimento no sistema

COSPERE arquiva o processo SEI

2. Resumo do fluxo: Desligamento por término previsto



Na data do término previsto para o encerramento do termo de compromisso de estágio o **SUPERVISOR DE ESTÁGIO** inicia um processo SEI do tipo “COSPERE - DESLIGAMENTO E TERMO DE REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO”

SUPERVISOR DE ESTÁGIO inclui, preenche e assina o documento “Formulário-Termo de Realização e Relatório Final de Atividades de Estágio”

SUPERVISOR DE ESTÁGIO libera a assinatura externa para o estagiário no Formulário-Termo de Realização e Relatório Final de Atividades de Estágio”

ESTAGIÁRIO acessa seu login de usuário externo do SEI-TJMG e assina os documentos

COSPERE avalia as informações do “Formulário-Termo de Realização e Relatório Final de Atividades de Estágio” e registra o recebimento no sistema

COSPERE arquiva o processo SEI

ATENÇÃO! PARA ESSE TIPO DE DESLIGAMENTO SIGA AS ORIENTAÇÕES DAS PÁGINAS 7, 8 E 13 EM DIANTE!

3. Orientações e Regras gerais



Existem dois tipos de desligamento de estágio: o **término antecipado**, quando, por algum motivo, o(a) estagiário(a) ou o(a) supervisor(a) de estágio solicitam o desligamento antes da data prevista no Termo de Compromisso; e o **término previsto**, quando a data de saída do(a) estagiário(a) corresponde a data prevista no Termo de Compromisso.

Em se tratando de **desligamento antecipado**, o(a) supervisor(a) deve iniciar um processo SEI e enviar o “Formulário- Desligamento de Estágio” à COSPERE.

O envio desse formulário é fundamental para que a COSPERE identifique que trata-se de um **desligamento manual a ser realizado no sistema** e evite transtornos com pagamentos indevidos.

Quando é alterada a data do desligamento é alterada também a proporcionalidade dos dias de recesso, nos termos da Portaria Conjunta nº 297/2013. Então fique atento em relação aos saldos de recesso! Lembrando que **os dias de recesso não utilizados não são indenizados** ao término do estágio!

ALERTA! Os casos **dedesligamentos antecipado** devem ser **comunicados à COSPERE imediatamente pelo(a) supervisor(a) de estágio** para não gerar pagamentos indevidos ao estagiário(a).

3. Orientações e Regras gerais



Caso seja gerado um pagamento indevido para o(a) estagiário(a) será aberto um processo de cobrança para que a devolução dos valores seja devidamente realizada pelo(a) estagiário(a). O(a) supervisor(a) de estágio e o(a) Juiz(a) Diretor(a) do Foro podem ser envolvidos no assunto.

Em se tratando de desligamento por término previsto, o supervisor de estágio deve iniciar um processo SEI e enviar o “Formulário- Termo de Realização e Relatório de Atividades” a COSPERE.

IMPORTANTE! Em todos os casos de desligamentos, seja por término previsto ou antes do previsto, o “**Formulário- Termo de Realização e Relatório de Atividades**” deve ser enviado à COSPERE.

Conforme a Portaria de Estágio e conforme a Lei Geral de Estágio nº 11.788/2008, **esse formulário é um documento obrigatório a ser emitido pela supervisão ao término das atividades de estágio.**

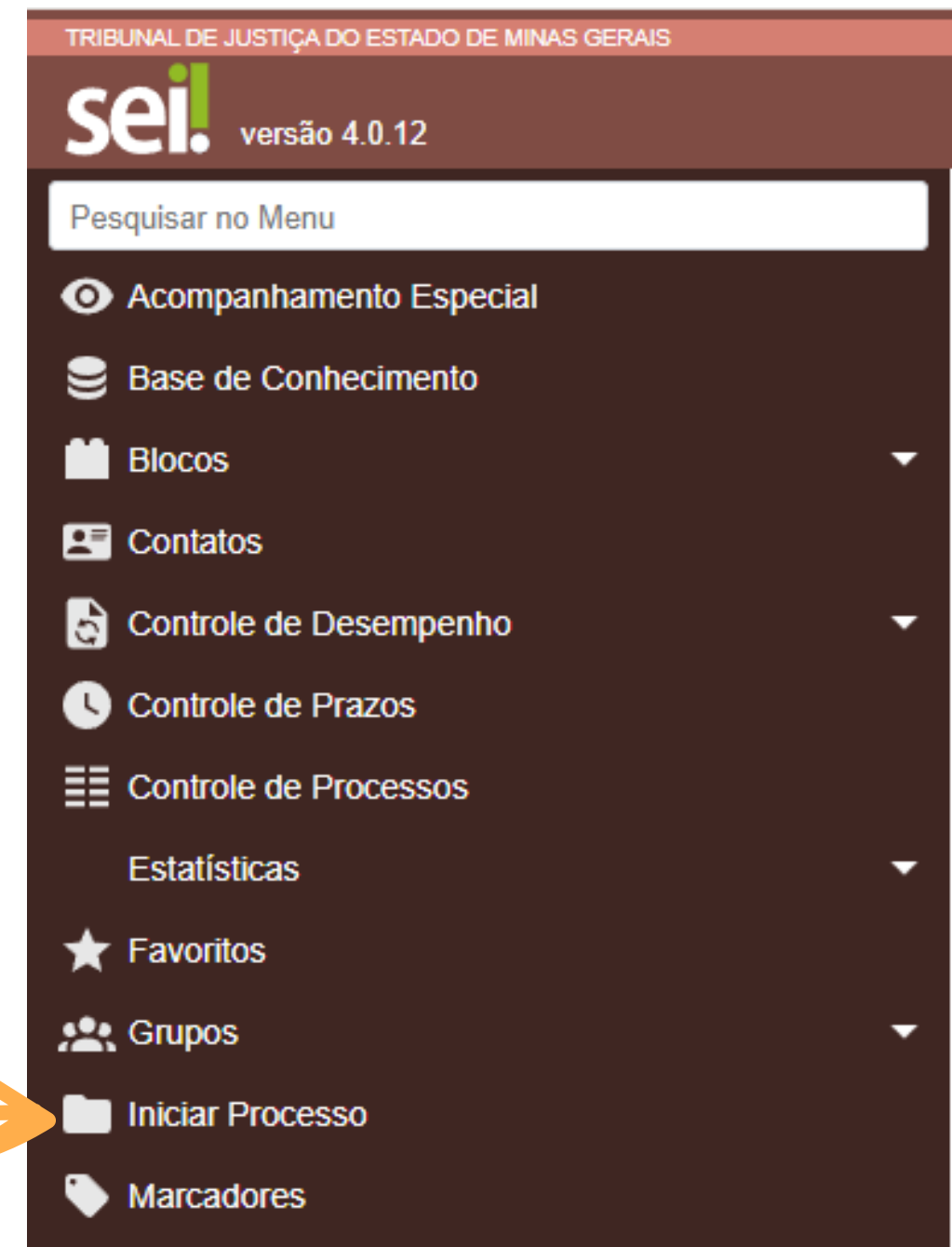
Caso esse documento não seja enviado à COSPERE, será iniciado um **fluxo de cobrança do Termo de Realização de Estágios**, que somente será encerrado quando do envio do documento devidamente preenchido e assinado pela supervisão de estágio.

4. Início do processo e Inclusão do Formulário – Desligamento de Estágio

Para iniciar o processo de desligamento de estágio, o(a) supervisor(a) de estágio deverá:

4.1. Acessar o seu login de usuário interno do SEI

4.2. Clicar em “Iniciar Processo”



4.3. Escolher o tipo de processo “ESTÁGIO - DESLIGAMENTO E TERMO DE REALIZAÇÃO”;

4.4. Preencher os campos conforme as orientações abaixo:

4.5. Após gerar o processo, pelo ícone , incluir o documento “Formulário - Desligamento de Estágio”;

OBSERVE A COR DESTE ÍCONE

Escolha o Tipo do Documento: 

deslig

Formulário-Desligamento de Estágio

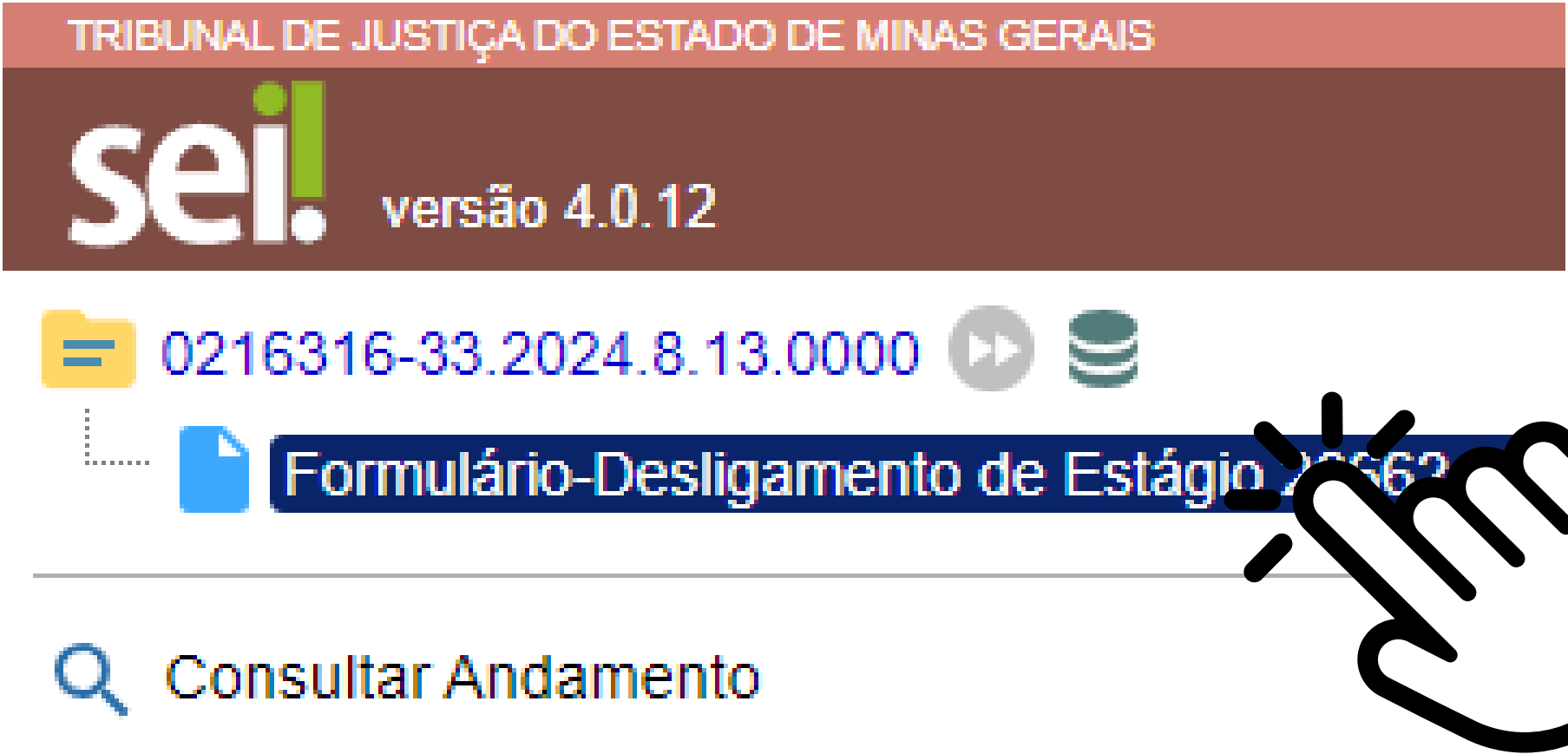


Se ele estiver verde, basta clicar no ícone que ele ficará vermelho!

Assim a busca estará habilitada para localizar todos os tipos de documento disponíveis no SEI.

4.6. Após incluir o formulário, preencher **todos** os campos e assinar o documento 

4.7. Clicar no nome do formulário na árvore do processo



4.8. Clicar no ícone “Gerenciar Liberações para assinatura Externa” 



4.9. Preencher os campos conforme as orientações abaixo:

Gerenciar Assinaturas Externas

E-mail da Unidade:

clicar para informar o e-mail da sua unidade

Liberar Assinatura Externa para:

informar o e-mail cadastrado como usuário externo do(a) estagiário(a)

☐ Com visualização integral do processo

Protocolos adicionais disponibilizados para consulta (clique na lupa para selecionar):

☐ Permitir inclusão de documentos

Validade (dias):

10 dias

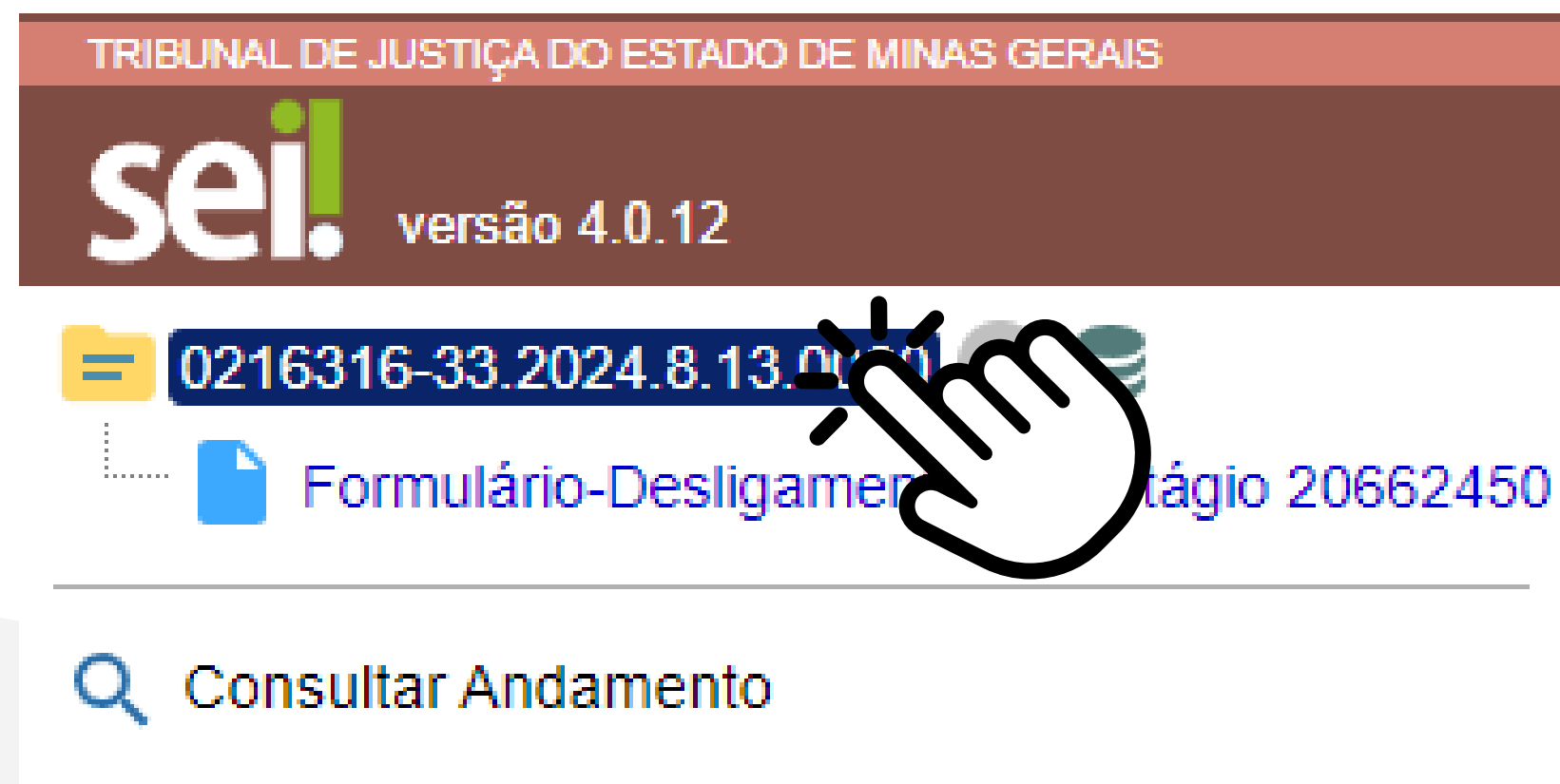
Senha:

sua senha do SEI-TJMG

Liberar

5. Inclusão do Formulário - Termo de Realização e Relatório Final de Atividades de Estágio

5.1. Clicar no número do processo SEI



5.2. Clicar no ícone  e incluir o documento “Formulário - Termo de Realização e Relatório Final de Atividades de Estágio”

OBSERVE A COR DESTE ÍCONE

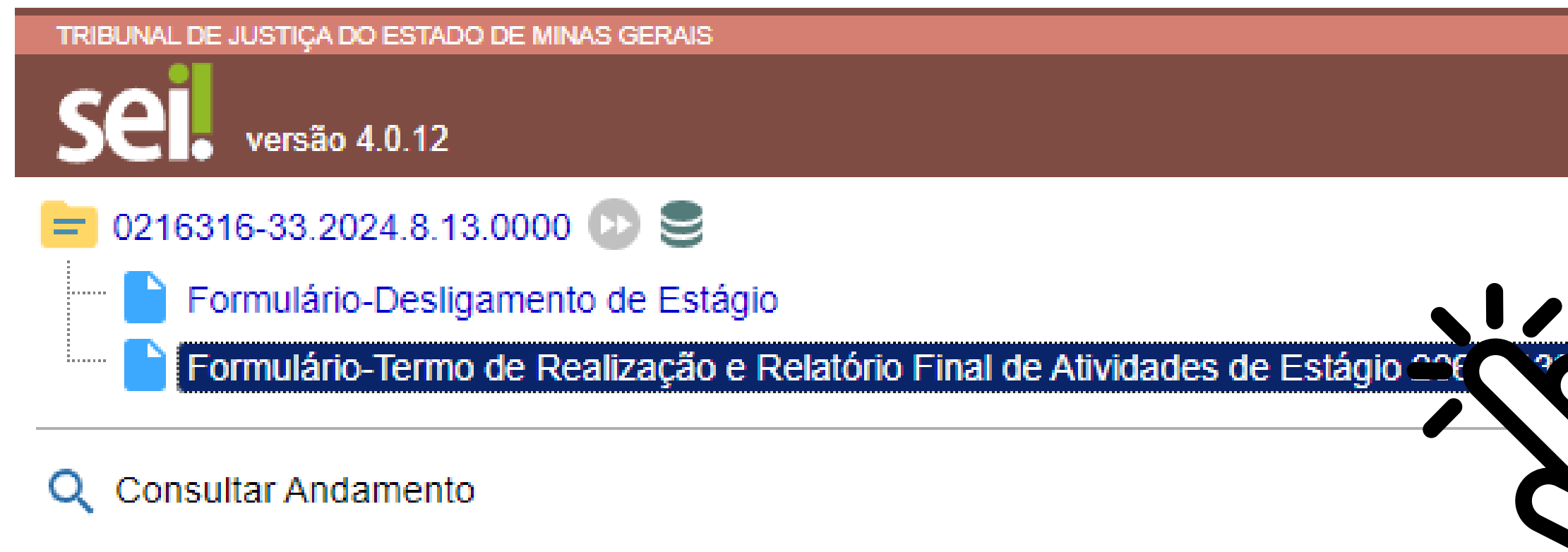
Escolha o Tipo do Documento: 

termo de realização e re

Formulário- **Termo de Realização e Relatório Final de Atividades de Estágio**

5.3. Após incluir o formulário, preencher todos os campos e assinar o documento 

5.4. Clicar no nome do “Formulário - Termo de Realização e Relatório Final de Atividades de Estágio” na árvore do processo



5.5. Clicar no ícone “Gerenciar Disponibilizações de Acesso Externo” 

5.6. Preencher os campos conforme as orientações abaixo:

Gerenciar Assinaturas Externas

E-mail da Unidade:

clicar para informar o e-mail da sua unidade

Liberar Assinatura Externa para:

informar o e-mail cadastrado como usuário externo do(a) estagiário(a)

☐ Com visualização integral do processo

Protocolos adicionais disponibilizados para consulta (clique na lupa para selecionar):

☐ Permitir inclusão de documentos

Validade (dias):

10 dias

Senha:

sua senha do SEI-TJMG

Liberar



4.4. No campo “Tipo” selecionar a opção “Acompanhamento integral do processo”

Tipo

☐ Acompanhamento integral do processo
☐ Disponibilização de documentos

Somente para usuários externos

☐ Permitir inclusão de documentos

Validade (dias):

10 dias

Senha: Preencher com sua senha de acesso ao SEI

Preencher com sua senha de acesso ao SEI

Disponibilizar

6. Atuação do(a) estagiário(a)



Como parte do processo de formalização do desligamento do(a) estudante do Programa de Estágio do TJMG, o(a) estudante deve acessar o SEI-TJMG Usuário Externo, o mesmo e-mail/senha para o processo de admissão, pelo o link sei.tjmg.jus.br/usuario_externo.

É necessário que o(a) estudante assine eletronicamente os formulários de desligamento e de avaliação do estágio.

Confira!



O acesso do(a) estagiário(a) ao sistema deverá ser feito pelo SEI-TJMG para usuários externos.

Utilizar o mesmo e-mail/senha de usuário externo cadastrado para o processo de admissão, acessando o link sei.tjmg.jus.br/usuario_externo. 

6.1. Acessar seu login de usuário externo do SEI-TJMG



The screenshot shows the login interface for SEI! external users. At the top is the SEI! logo. Below it is the title "Acesso para Usuários Externos". There are two input fields: the first is labeled "E-mail" with a person icon, and the second is labeled "Senha" with a lock icon. Below these fields is a blue button labeled "ENTRAR". At the bottom right, there are two links: "Clique aqui para se cadastrar" and "Esqueci minha senha".



5.2. Clicar no número do processo de desligamento de estágio

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS

sei!

Menu



Controle de Acessos Externos

Alterar Senha

Peticionamento

Recibos Eletrônicos de Protocolo

Intimações Eletrônicas

Manual do Peticionamento

Restituição de Receitas

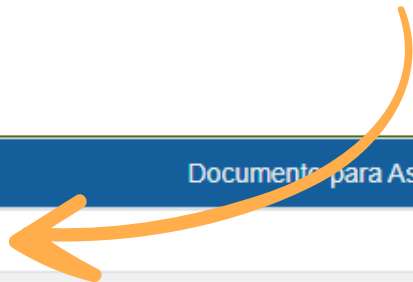
Pesquisa Pública

Controle de Acessos Externos

Ver expirados

Lista de Acessos Externos (2 registros):

Processo	Documento para Assinatura	Tipo	Liberação	Validade	Ações
0000259-89.2022.8.13.0000			13/05/2022	19/04/2122	
0000240-83.2022.8.13.0000			28/04/2022	04/04/2122	





5.3. Clicar no ícone de assinatura  , conforme imagem abaixo:

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS



Menu 

Controle de Acessos Externos

Ver expirados

Lista de Acessos Externos (3 registros):

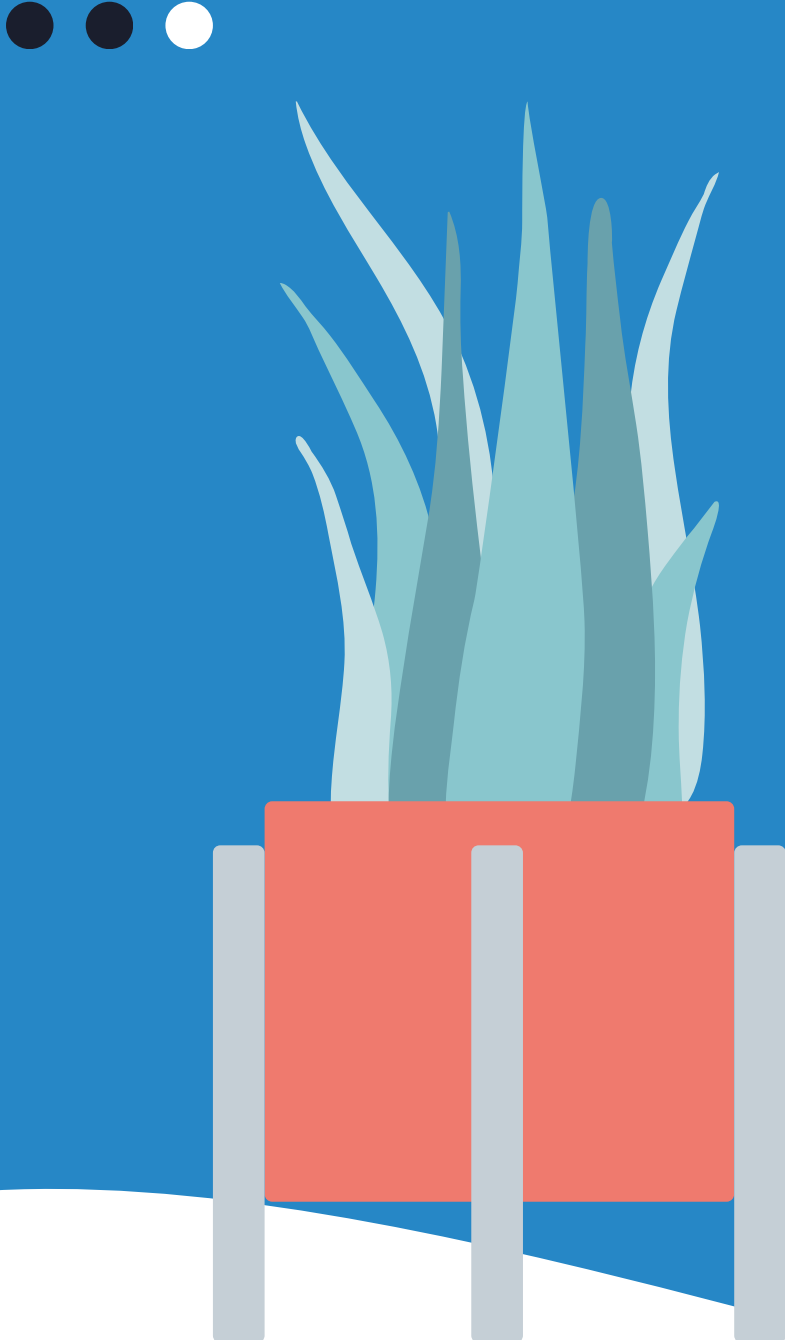
Processo	Documento para Assinatura	Tipo	Liberação	Validade	Ações
0000259-89.2022.8.13.0000	5863750	Formulário - Plano de Estágio	22/10/2024	01/11/2024	



7. Finalização do processo SEI

Após o envio dos formulários pela supervisão de estágio e do registro de assinatura eletrônica pelo(a) estudante, a COSPERE efetuará os lançamentos necessários no sistema e arquivará o processo.

Para evitar impactos no processo de arquivamento realizado por esta Coordenação, recomendamos que após a finalização das tratativas do processo de desligamento, o processo SEI seja encerrado na sua unidade.



Mais informações

Acesse a [Portaria Conjunta nº 297/2013](#), que regulamenta o Programa de Estágio junto ao TJMG.

Dúvidas sobre o recesso poderão ser esclarecidas por meio da FAQ, disponível na página do Portal TJMG, ou encaminhadas para o e-mail estagio.pagamento@tjmg.jus.br.

GEPER - Gerência de Acompanhamento dos Programas de Estágio e Residência
COSPERE - Coordenadoria de Controle, Suporte e Pagamento de Estagiários e Residente