

Revogado pela Resolução nº 178/2011



PODER JUDICIÁRIO  
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR

RESOLUÇÃO nº 135, de 11 de maio de 2005

Vide anexo

Regula o Estágio de Estudantes no âmbito da Justiça Militar da União.

O SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e tendo em vista a decisão do Plenário, na 11ª Sessão Administrativa de 11 de maio de 2005, na apreciação do Expediente Administrativo nº 09/2005,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a Norma de Estágio de Estudantes.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as Resoluções nºs 100, de 25 de outubro de 2000, 112, de 13 de dezembro de 2001, 118, de 12 de março de 2003 e 128, de 24 de março de 2004.

Sala das Sessões do Superior Tribunal Militar, em 11 de maio de 2005.

  
Gen Ex EXPEDITO HERMES REGO MIRANDA  
Ministro-Presidente

BGM 022  
d 20/5/05

REVOGADO

## NORMA DE ESTÁGIO DE ESTUDANTES

### 1 FINALIDADE

Disciplinar o Processo de Estágio de Estudantes, estabelecendo critérios e procedimentos a serem aplicados no âmbito da Justiça Militar da União - JMU.

*Que Engloba o Curso*

### 2 CONCEITOS

ESTAGIÁRIOS: são alunos regularmente matriculados e com frequência efetiva nos cursos vinculados à estrutura do ensino público e particular, em nível superior, que estejam desenvolvendo atividades no STM e Auditorias da JMU relacionadas com a sua área de formação acadêmica.

ESTÁGIO: é o conjunto de atividades de aprendizagem social, profissional e cultural, proporcionadas ao estudante pela participação em situações reais de vida e trabalho de seu meio, realizadas no STM e Auditorias da JMU.

PROGRAMA DE ESTÁGIO: é o conjunto ordenado e sistematizado de atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário.

### 3 OBJETIVO

Propiciar a complementação do ensino e aprendizagem aos estudantes, constituindo-se em instrumento de integração, em termos de treinamento prático, aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano.

### 4 COMPETÊNCIAS

4.1. Compete ao Ministro- Presidente aprovar o Quadro de Oportunidades de Estágio do STM e Auditorias da JMU.

4.2 Compete ao Diretor-Geral celebrar Convênios de Cooperação Técnica com agentes de integração e convênios com instituições de ensino para efeito de estágio curricular.

4.3 Compete à Secretaria de Planejamento - SEPLA tomar todas as providências relativas à dotação orçamentária da JMU após ser informada pela Diretoria de Pessoal dos valores necessários para fazer face às despesas com Estagiários.

4.4 Compete à Diretoria de Pessoal - DIPES gerenciar o programa de Estágio de Estudantes no âmbito da Justiça Militar da União, a saber:

4.4.1 elaborar o Quadro de Oportunidades de Estágio oferecido pela JMU;

4.4.2 elaborar a Folha de Pagamento dos estagiários, no âmbito da JMU;

4.4.3 articular-se com os Agentes de Integração e fornecer-lhes o número de oportunidades de estágio a ser preenchido e os respectivos cursos de habilitação profissional;

4.4.4 intermediar todos os contatos que se façam necessários entre os órgãos do STM que possuam estagiários e o respectivo Agente de Integração ou Instituição de Ensino;

4.4.5 solicitar aos Agentes de Integração a indicação de estudantes que atendam aos requisitos exigidos para o preenchimento das vagas existentes no STM;

4.4.6 receber os candidatos a estágio e encaminhá-los às unidades organizacionais do STM;

*Gen. Eng. L. S. Corne*

4.4.7 lavrar os Termos de Compromisso de Estágio-TCE referentes aos estudantes destinados ao STM; os Termos de Prorrogação de Estágio-TPE, bem como os Termos de Desligamento de Estágio-TDE;

4.4.8 expedir Documento de Identificação dos Estagiários do STM e Auditorias da JMU;

4.4.9 expedir Certificado e Declaração de Estágio no âmbito do STM e das Auditorias da JMU;

4.4.10 promover a fase inicial de integração do estagiário no âmbito do STM e das Auditorias sediadas em Brasília;

4.4.11 receber das unidades organizacionais da Justiça Militar da União que possuam estagiários, os Boletins de Freqüência (mensal), os Relatórios de Atividades e as Avaliações de Desempenho de Estagiários (semestral e final);

4.4.12 instituir e implementar processo de Avaliação de Desempenho de Estagiário.

4.4.13 elaborar estudos para a proposta de atualização do valor da Bolsa de Estágio vigente para toda a JMU.

4.5 Compete às Auditorias da Justiça Militar da União, sob a responsabilidade do Juiz-Auditor Corregedor e dos Juizes-Audidores:

4.5.1 intermediar todos os contatos que se façam necessários entre a Auditoria e o respectivo Agente de Integração ou Instituição de Ensino;

4.5.2 solicitar aos Agentes de Integração a indicação de estudantes que atendam aos requisitos exigidos para o preenchimento das vagas existentes na Auditoria;

4.5.3 lavrar os Termos de Compromisso de Estágio-TCE; os Termos de Prorrogação de Estágio-TPE, bem como os Termos de Desligamento de Estágio-TDE;

4.5.4 promover a fase inicial de integração do estagiário na Auditoria.

4.6 Compete aos Supervisores de Estágio do STM e Auditorias sediadas em Brasília:

4.6.1 selecionar estagiário, em conjunto com a Diretoria de Pessoal, Seção de Seleção Treinamento e Aperfeiçoamento - DIPES/SESEL;

4.6.2 programar as tarefas a serem desenvolvidas pelo estagiário, de acordo com o seu curso de habilitação profissional / formação acadêmica, com a interveniência da DIPES/SESEL e do Agente de Integração;

4.6.3 promover a integração do estagiário na unidade organizacional em que for lotado;

4.6.4 orientar, treinar e acompanhar o estudante que lhe seja destinado, bem como avaliar o seu desempenho;

4.6.5 encaminhar à DIPES as avaliações constantes do item 14.1 desta Resolução;

4.6.6 controlar a freqüência mensal do estagiário sob a sua responsabilidade e encaminhá-la à DIPES;

4.6.7 propor a prorrogação do período de estágio, bem como o desligamento do estagiário.

4.7 Compete ao Supervisor de Estágio das Auditorias sediadas fora de Brasília:

4.7.1 selecionar estagiário;

4.7.2 programar as tarefas a serem desenvolvidas pelo estagiário, de acordo com o seu curso de habilitação profissional / formação acadêmica, com a interveniência do Agente de Integração;

4.7.3 promover a integração do estagiário;

4.7.4 orientar, treinar e acompanhar o estudante que lhe seja destinado, bem como avaliar o seu desempenho;

REVOGADO

*Dr. Expedito Barun*

- 4.7.5 encaminhar à DIPES as avaliações constantes do item 14.1 desta Resolução;
- 4.7.6 controlar a frequência mensal do estagiário sob a sua responsabilidade e encaminhá-la à DIPES;
- 4.7.7 propor a prorrogação do período de estágio, bem como o desligamento do estagiário.

## 5 DURAÇÃO, JORNADA E FREQUÊNCIA

5.1 A duração do estágio é de 01 (um) ano letivo, podendo ser prorrogado por mais 02 (duas) vezes de igual período, havendo interesse das partes.

5.2 A carga-horária do estágio é de 20 (vinte) horas semanais e será realizado, preferencialmente, das 14h às 18h.

5.2.1 é vedado o estágio de estudantes fora do horário regulamentar de expediente do STM e Auditorias da JMU.

5.3 A frequência do estagiário deverá ser informada mensalmente à DIPES pelo supervisor de estágio, por meio de memorando, ofício ou correio eletrônico, até o último dia útil do mês em curso.

5.3.1 as faltas e atrasos, a critério do Supervisor de Estágio, poderão ser compensados até o mês subsequente ao da ocorrência, desde que não acarretem qualquer prejuízo às atividades acadêmicas do estudante e não ultrapassem a jornada de 6h /diárias.

5.4 O estagiário poderá se ausentar, sem qualquer prejuízo, pelos motivos e prazos a seguir especificados:

5.4.1 FALECIMENTO DOS PAIS, IRMÃO, CÔNJUGE OU FILHO:

.por 3 (três) dias consecutivos, a contar do óbito;

5.4.2 NASCIMENTO DE FILHO:

.1(um) dia, a ser usufruído no prazo de uma semana, a contar do evento;

5.4.3 CASAMENTO:

. por 3 (três) dias consecutivos, a contar do evento.

5.4.4 LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE:

.desde que o atestado seja firmado por médico oficial e o período de afastamento não comprometa a carga-horária prevista para o estágio.

.para os estagiários com exercício em Brasília o atestado médico deve ser homologado pelo Serviço Médico do STM.

5.4.4.1 O afastamento por período superior a 15 (quinze) dias consecutivos não ensejará o pagamento da bolsa de estágio.

## 6 REMUNERAÇÃO E VANTAGENS

6.1 O estagiário admitido na JMU receberá mensalmente a título de BOLSA DE ESTÁGIO, importância mensal a ser fixada por Ato do Ministro-Presidente, podendo ser atualizada quando se fizer necessário.

6.1.1 O pagamento da BOLSA DE ESTÁGIO estará sujeito a descontos decorrentes de faltas não justificadas.

6.1.2 Ao estagiário servidor público é devida somente a remuneração decorrente de sua situação funcional.

6.2 A Diretoria de Finanças - DIFIN, com base na Folha de Pagamento dos Estagiários elaborada pela DIPES, efetuará o pagamento das despesas para o Agente de Integração em Brasília e este, por sua vez, o repasse da bolsa aos estagiários.

6.3 O estagiário, em qualquer hipótese, deverá estar coberto por seguro contra acidentes pessoais, a ser providenciado pela instituição de ensino ou pela JMU, diretamente ou através de atuação conjunta com agente de integração.

REVOGADO

*Gu. Eng. João L. Silva*

6.4 O estagiário NÃO fará jus a aviso prévio, gratificação natalina, salário-família, férias, licença-gestante, FGTS e outros direitos previstos na legislação trabalhista e previdenciária.

6.5 O estagiário NÃO terá direito aos benefícios sociais oferecidos pela JMU, podendo utilizar, em caráter emergencial, o serviço médico-ambulatorial do STM.

6.6 No desligamento, não será devida indenização de qualquer espécie, independente de motivo ou época.

## 7 ÁREAS DE FORMAÇÃO (CURSOS) COMPATÍVEIS COM AS ATIVIDADES DO STM:

- 7.1 ADMINISTRAÇÃO
- 7.2 BIBLIOTECONOMIA
- 7.3 COMUNICAÇÃO SOCIAL (Habilitações: JORNALISMO e RELAÇÕES PÚBLICAS)
- 7.4 CONTABILIDADE
- 7.5 DIREITO
- 7.6 ECONOMIA
- 7.7 INFORMÁTICA
- 7.8 ENGENHARIA CIVIL
- 7.9 SERVIÇO SOCIAL
- 7.10 ARQUIVOLOGIA
- 7.11 ESTATÍSTICA
- 7.12 ARQUITETURA
- 7.13 HISTÓRIA

## 8 PREVISÃO DE LOTAÇÃO

8.1 As oportunidades de estágio serão classificadas por área de formação.

8.2 O número de oportunidades de estágio do Quadro Permanente da Secretaria do STM será calculado com base na aplicação do percentual de até 15% (quinze por cento) sobre o número de servidores efetivos previstos.

8.2.1 O resultado fracionário decorrente da aplicação desse percentual poderá ser aproximado para o número inteiro imediatamente superior.

8.3 Os Gabinetes dos Ministros do STM poderão receber estagiários, um por Magistrado, observado o disposto nesta norma.

8.4 É destinado para cada Auditoria da JMU 01 (um) estagiário, da área de Direito, observado o disposto nesta norma.

8.5 Somente poderão receber estagiários as unidades que preencham os seguintes requisitos:

8.5.1 tenham condições de proporcionar experiência prática aos estudantes, mediante efetiva participação em serviços, planos, programas e projetos, cuja estrutura programática guarde estrita correlação com as respectivas linhas de formação profissional;

8.5.2 disponham dos recursos humanos e materiais necessários à eficaz implementação do programa de estágio.

8.6 Os órgãos que não tiverem interesse, total ou parcial, no número de oportunidades de estágio que lhe seja previsto poderá repassá-lo a outra unidade organizacional do STM.

8.6.1 O número de estagiários em cada unidade organizacional no âmbito do STM não poderá ser superior a 50% (cinquenta por cento) da sua lotação efetiva.

REVOGADO

## 9 RECRUTAMENTO

*Que Fato é Certo*

9.1 O estágio na JMU fica restrito a estudantes de 3º grau que estejam freqüentando instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

9.2 O recrutamento de candidatos a estágio será realizado através de Agentes de Integração, mediante celebração de convênios.

9.2.1 No caso específico de estagiário-servidor, o processo será formalizado diretamente junto à Instituição de Ensino.

## 10 SELEÇÃO

10.1 O estudante candidato a estágio no STM deverá ser submetido à entrevista e/ou a processo seletivo próprio, pela DIPES/SESEL, em parceria com a unidade organizacional interessada.

10.2 Nas Auditorias caberá ao Juiz-Auditor Corregedor e Juizes-Auditores selecionar o candidato à estágio.

10.3 O candidato selecionado será submetido a exame clínico geral (anamnese), por Serviço Médico Oficial, sendo o processo seletivo concluído após o recebimento do laudo médico considerando-o apto.

## 11 ADMISSÃO

11.1 O estágio será formalizado quando da assinatura do Termo de Compromisso pelas partes, com a interveniência da Instituição de Ensino e do Agente de Integração.

## 12 INTEGRAÇÃO

12.1 A DIPES/SESEL promoverá a fase inicial de integração do estagiário do STM e das Auditorias sediadas em Brasília, que compreende:

12.1.1 > Conhecimento do STM

> Histórico

> Objetivos

> Organização / Funcionamento / Serviços.

12.1.1.1 A Assessoria de Comunicação - ASCOM e a Diretoria de Documentação e Divulgação - DIDOC deverão prestar o apoio necessário à DIPES na execução desta fase.

12.1.2 > Informações sobre o Estágio

> Objetivos

> Instrumentos Normativos

> Coordenação e Supervisão

> Programa de Estágio

> Avaliação de Desempenho.

12.1.3 Visitação às dependências do STM e Auditorias sediadas em Brasília.

12.2 Os Supervisores de Estágio deverão propiciar a ambientação do estudante na unidade organizacional, a saber:

> Reunião

> Apresentação do estagiário aos demais colegas de trabalho

> Visitas às dependências da Diretoria/Secretaria/ Auditoria.

*Gen. Expedito Barun*

➤ Informações sobre as facilidades gerais básicas: posto de trabalho, localização de arquivos e documentação, material de consumo, etc.

12.3 Caberá aos supervisores de estágio das Auditorias com sede fora de Brasília promover, no que couber, a integração dos estagiários, conforme os subitens 12.1 e 12.2 desta norma.

### 13 ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

13.1 As tarefas desenvolvidas pelos estagiários na JMU devem ser compatíveis com a sua formação acadêmica.

13.2 Caberá ao estagiário cumprir os DEVERES e observar as OUTRAS OBRIGAÇÕES, constantes do ANEXO I.

13.3 É VEDADO atribuir aos estudantes manuseio de valores

13.4 Os trabalhos que exijam revisão ou manutenção periódica, ou quaisquer atividades que possam causar, futuramente, problemas de solução de continuidade, somente poderão ser desenvolvidos por estagiários em parceria com servidores da Casa.

13.5 Os estagiários só poderão assinar documentos em conjunto com seu supervisor, e desde que sejam de caráter interno.

### 14 ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

14.1 A avaliação do estágio será realizada semestralmente, mediante o preenchimento de avaliações pelo estudante e pelo respectivo supervisor.

14.2 O estágio será acompanhado pela DIPES, em articulação com a instituição de ensino e/ou agente de integração, com base nos relatórios gerados pelas avaliações.

14.2.1 A eficácia do Programa de Estágio será avaliada através da análise e interpretação dos dados coletados nos periódicos preenchidos pelo estagiário e supervisor

### 15 PRORROGAÇÃO

15.1 A prorrogação do período de estágio fica condicionada aos resultados obtidos nas avaliações e à aprovação do Juiz-Auditor Corregedor/Juiz-Auditor/Diretor da Área/Secretário a quem esteja vinculado o estagiário.

### 16 DESLIGAMENTO

16.1 O desligamento do estagiário ocorrerá nas seguintes situações:

16.1.1 término da duração estabelecida no TCE ou TPE (conclusão do estágio);

16.1.2 por conveniência do STM ou Auditoria da JMU, a qualquer tempo;

16.1.3 a pedido do estagiário, a qualquer tempo;

16.1.4 rescisão do Acordo de Cooperação com o respectivo Agente de Integração;

16.1.5 conclusão ou abandono do curso, ou trancamento da matrícula (perda da condição legal de estagiário);

16.1.6 ausências, não justificadas, por mais de 5 (cinco) dias, consecutivos ou não, no interstício de 1 (um) mês, ou por 20 (vinte) dias, durante todo o período de estágio;

16.1.7 descumprimento das condições convencionadas no TCE ou TPE;

16.1.8 conduta incompatível com as normas estabelecidas pela Administração do Tribunal e pelas Auditorias da JMU.

**REVOGADO**

## 17 DISPOSIÇÕES GERAIS

*Que Expedido Lorum*

17.1 O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, nos termos da legislação vigente.

17.2 Preferencialmente, deve haver identidade entre a formação acadêmica do supervisor do estágio e a área de formação profissional do estagiário de nível superior, salvo disposição diversa do respectivo órgão e classe.

17.2.1 A inclusão de novas áreas de formação no item 7 desta Resolução, somente poderão ser aceitas se os cursos forem relacionados diretamente com as atividades, programas, planos e projetos desenvolvidos pelo Superior Tribunal Militar.

17.3 Os servidores públicos, civis ou militares, ocupantes de cargos de provimento efetivo e os ocupantes de funções comissionadas sem vínculo com a Justiça Militar poderão cumprir estágio nas unidades organizacionais da JMU, nas condições elencadas abaixo:

17.3.1 Esteja regularmente matriculado no estágio supervisionado, identificado com a disciplina curricular do respectivo curso;

17.3.2 Não haja prejuízo para o serviço;

17.3.3 Será observado, no que couber o disposto nesta norma.

17.4 É permitido ao estagiário assistir a sessões de julgamento do STM, desde que previamente agendado entre a DIPES e a Secretaria do Tribunal Pleno - SEPLE e observadas as formalidades exigidas para acesso ao Plenário.

17.5 O estagiário NÃO poderá filiar-se à Associação dos Servidores da Justiça Militar-ASSEJUMI ou a outra instituição classista do serviço público.

17.6 É permitida a alteração de lotação do estagiário, observado o disposto nesta norma, desde que aprovado pelo Diretor-Geral.

17.7 Após a terceira (3ª) ocorrência de Inadaptação de Estagiário na mesma unidade organizacional, este ficará suspenso do Programa de Estágio de Estudantes, até a avaliação e solução das causas verificadas.

17.8 O CERTIFICADO DE ESTÁGIO será expedido pelo STM ao estudante que concluir o período de estágio, com aproveitamento.

17.8.1 Nos demais casos, a DIPES emitirá declaração comprobatória do período de estágio.

17.9 Os casos omissos serão dirimidos pelo Ministro-Presidente do STM.

17.10 Esta Norma entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as Resoluções n.ºs 100, de 25 de outubro de 2000, 112, de 13 de dezembro de 2001, 118, de 12 de março de 2003 e 128, de 24 de março de 2004.



REVOGADO

## ANEXO I

### DEVERES DO ESTAGIÁRIO

*Qui Especta Servare*

- 1 Atender às solicitações do Supervisor ou de quem este delegar competência, no sentido de executar as atividades programadas para o estágio;
- 2 Cumprir o estágio com assiduidade e pontualidade, observando o horário estabelecido;
- 3 Tratar com urbanidade colegas, superiores e clientes do Tribunal;
- 4 Cumprir as normas internas do STM e Auditorias da JMU;
- 5 Dar ciência ao supervisor das irregularidades de que tiver conhecimento, em função da sua qualidade de estagiário;
- 6 Guardar sigilo sobre papéis e assuntos do Tribunal e Auditorias da Justiça Militar da União de que tenha conhecimento, em razão da sua condição de estagiário;
- 7 Recusar comissões e vantagens de quaisquer espécies, em razão de suas atribuições;
- 8 Manter nos locais de estágio atitudes e apresentação pessoal compatíveis com os padrões de comportamento social exigidos pela natureza das atividades do STM e das Auditorias da JMU.
- 9 Restituir crachá de identificação e apresentar nada consta da Diretoria de Documentação e Divulgação, quando do término do Estágio

### OUTRAS OBRIGAÇÕES

Os estagiários não devem:

- 1 estagiar simultaneamente em outra organização, no período em que estiver cumprindo estágio no Tribunal;
- 2 retirar, sem prévia autorização, qualquer documento ou material do STM ou Auditoria da JMU;
- 3 ausentar-se, durante o horário de estágio; sem autorização do Supervisor;
- 4 ocupar-se, durante a jornada de estágio, de atividades estranhas ao Tribunal ou à Auditoria da JMU;
- 5 empregar materiais e bens da JMU para serviços particulares;
- 6 revelar fato ou informação de natureza sigilosa de que tenha ciência, em razão do cumprimento do estágio, dentro ou fora da JMU;
- 7 promover ou participar de qualquer atividade de natureza política, eleitoral ou ideológica nos locais de trabalho do Tribunal ou Auditoria da JMU, bem como promover reuniões, ajuntamentos ou comícios de quaisquer espécies;
- 8 distribuir publicações ou impressos estranhos ao estágio, bem como afixá-los em quadros de aviso, sem autorização.