

REVOGADA PELA RES 135/2005**PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR****RESOLUÇÃO Nº 100, DE 25 DE OUTUBRO DE 2000.**

Altera Dispositivos da Norma de Estágio de Estudantes, aprovada pela Resolução nº 77, de 12 de agosto de 1998, alterada pela Resolução nº 92, de 02 de fevereiro de 2000.

O Superior Tribunal Militar no uso de suas atribuições legais e regimentais, e tendo em vista a decisão do Plenário, na 29ª Sessão Administrativa de 25 de outubro de 2000, na apreciação do Expediente Administrativo nº 36 /2000,

RESOLVE:

Art. 1º - Alterar a Norma de Estágio de Estudantes aprovada pela Resolução nº 77, de 12 AGO 98, com as alterações promovidas pela Resolução nº 92, de 02 FEV 2000.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Sala das Sessões do Superior Tribunal Militar em 25 de outubro de 2000.


Ten.- Brig.- do- Ar SÉRGIO XAVIER FEROLLA
Ministro-Presidente

STB	SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA
PUBLICADO EM	
DIÁRIO Nº	050 de 10/11/00
ADT DIÁRIO Nº	de / /
S REP DIÁRIO Nº	de / /

NORMA DE ESTÁGIO DE ESTUDANTES

1 FINALIDADE

Disciplinar o Processo de Estágio de Estudantes, estabelecendo critérios e procedimentos a serem aplicados no âmbito do STM.

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 relacionadas com a sua área de formação profissional existentes no STM.

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.

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 PRESIDENTE:

- 4.1.1 aprovar o Quadro de Oportunidades de Estágio do STM.

4.2 Compete à DIREG:

- 4.2.1 celebrar convênios de Cooperação Técnica com Agentes de Integração e convênios com instituições de ensino para efeito de estágio curricular.

4.3 Compete à SEPLA tomar todas as providências relativas à dotação orçamentária do STM, após ser informada pela Diretoria de Pessoal dos valores necessários para fazer face às despesas com Estagiários.

4.4 Compete à DIPES gerenciar o Programa de Estágio de Estudantes no STM, a saber:

- 4.4.1 elaborar o Quadro de Oportunidades de Estágio oferecido pelo Tribunal;
- 4.4.2 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;
- 4.4.3 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;

- 4.4.4 solicitar aos Agentes de Integração a indicação de estudantes que preencham os requisitos exigidos;
- 4.4.5 receber os candidatos a estágio e encaminhá-los às unidades organizacionais do STM;
- 4.4.6 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;
- 4.4.7 expedir Carteira de Identidade de Estagiário;
- 4.4.8 fazer as devidas anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social-CTPS dos estagiários admitidos;
- 4.4.9 expedir Certificado e Declaração de Estágio;
- 4.4.10 promover a fase inicial de integração do estagiário no Tribunal;
- 4.4.11 receber das unidades organizacionais que possuam estagiários os Boletins de Frequência (mensal) e as Avaliações de Desempenho de Estagiários (semestral e final);
- 4.4.12 instituir e implementar processo de Avaliação de Desempenho de Estagiário.

4.5 Compete ao Supervisor de Estágio:

- 4.5.1 selecionar estagiário, em conjunto com a DIPES/SESEL;
- 4.5.2 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;
- 4.5.3 promover a integração do estagiário na unidade organizacional em que for lotado;
- 4.5.4 orientar, treinar e acompanhar o estudante que lhe seja destinado, bem como avaliar o seu desempenho;
- 4.5.5 encaminhar à DIPES as avaliações constantes do item 14.1 desta Resolução;
- 4.5.6 controlar a frequência mensal do estagiário sob a sua responsabilidade e encaminhá-la à DIPES;
- 4.5.7 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, prorrogável uma única vez.
- 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.
- 5.3 A frequência do estagiário deverá ser informada mensalmente à DIPES pelo supervisor de estágio, por meio de memorando ou correio eletrônico, até o último dia útil do mês.
 - 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 ou homologado por profissional do STM e o período de afastamento não comprometa a carga-horária prevista para o estágio.
 - 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 no STM receberá, a título de BOLSA DE ESTÁGIO, a importância mensal de R\$ 320,00 (trezentos e vinte reais), podendo ser atualizada, quando se fizer necessário, por Ato do Ministro-Presidente.
 - 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 dívida somente a remuneração decorrente de sua situação funcional.
- 6.2 O estagiário, em qualquer hipótese, deverá estar coberto por seguro contra acidentes pessoais, a ser providenciado pela instituição de ensino ou pelo STM, diretamente ou através de atuação conjunta com agente de integração.

- 6.3 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.
 - 6.4 O estagiário NÃO terá direito aos benefícios sociais oferecidos pelo Tribunal, podendo utilizar, em caráter emergencial, o serviço médico-ambulatorial do STM.
 - 6.5 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
- 8 PREVISÃO DE LOTAÇÃO
- 8.1 As oportunidades de estágio serão classificadas por área de formação.
 - 8.2 O número de oportunidades de estágio será calculado com base na aplicação do percentual de até 15% (quinze por cento) sobre o número de servidores efetivos previstos no Quadro Permanente da Secretaria do STM.
 - 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 Somente poderão receber estagiários as unidades que preencham os seguintes requisitos:
 - 8.4.1 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;

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

8.5 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.

8.5.1 o número de estagiários em cada unidade organizacional não poderá ser superior a 50% (cinquenta por cento) da sua lotação efetiva.

9 RECRUTAMENTO

9.1 O estágio no STM 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 O candidato selecionado será submetido a exame clínico geral (anamnese), pelo Serviço Médico deste Tribunal, 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 no Tribunal, que compreende:

12.1.1 Conhecimento do STM

- histórico;
- objetivos;
- organização / Funcionamento / Serviços.

12.1.1.1 A ASCOM e a 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.

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;
- informações sobre as facilidades gerais básicas: posto de trabalho, localização de arquivos e documentação, material de consumo, etc.

13 ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

- 13.1 As tarefas desenvolvidas pelos estagiários no STM 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 desenvolvidas por estagiários em parceria com servidores da Casa.
- 13.5 Os estagiários só poderão assinar documentos em conjunto com o 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 Diretor da área

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, 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 a estabelecida pela Administração do Tribunal.

17 DISPOSIÇÕES GERAIS

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

17.2 Deve haver identidade entre a formação acadêmica do supervisor do estágio e a área de formação profissional do estagiário de nível superior.

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 do Tribunal, 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 A Carteira de Identidade de Estagiário será utilizada como crachá nas dependências do Tribunal.
- 17.5 É permitido ao estagiário assistir a sessões de julgamento do STM, desde que previamente agendado entre a DIPES e a SEPLE e observadas as formalidades exigidas para acesso ao Plenário.
- 17.6 O estagiário NÃO poderá se filiar à Associação dos Servidores da Justiça Militar-ASSEJUMI ou a outra instituição classista do serviço público.
- 17.7 É permitida a alteração de lotação do estagiário, observado o disposto nesta Norma, desde que aprovada pelo Diretor-Geral..
- 17.8 Após a terceira (3ª) ocorrência de Inadaptação de Estagiário na mesma unidade organizacional, esta ficará suspensa do Programa de Estágio de Estudantes, até a avaliação e solução das causas verificadas.
- 17.9 O CERTIFICADO DE ESTÁGIO será expedido pelo STM ao estudante que concluir o período de estágio, com aproveitamento.
- 17.9.1 Nos demais casos, a DIPES emitirá declaração comprobatória do período de estágio.
- 17.10 Os CASOS OMISSOS serão dirimidos pelo Ministro-Presidente do STM.
- 17.11 Esta Norma entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ANEXO I DEVERES DO ESTAGIÁRIO

- 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;
- 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 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.
- 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;
- 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;
- 5 empregar materiais e bens do STM para serviços particulares;
- 6 revelar fato ou informação de natureza sigilosa de que tenha ciência, em razão do cumprimento do estágio, dentro ou fora do STM;
- 7 promover ou participar de qualquer atividade de natureza política, eleitoral ou ideológica nos locais de trabalho do tribunal, 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.