



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR

ATO NORMATIVO Nº 007, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2011.

Dispõe sobre o estágio de estudantes no âmbito da Justiça Militar da União, na forma prevista na Resolução nº 178, de 09 de fevereiro de 2011, do Superior Tribunal Militar.

O MINISTRO-PRESIDENTE DO SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 6º, inciso XXV, do Regimento Interno, e considerando as disposições da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, e da Resolução nº 178, de 09 de fevereiro de 2011, deste Tribunal, **RESOLVE**:

Art. 1º A realização de estágio no Superior Tribunal Militar e nas Auditorias da Justiça Militar da União passa a ser regulamentada por este Ato Normativo.

CAPÍTULO I
DA DEFINIÇÃO, DA CLASSIFICAÇÃO E DAS RELAÇÕES DE ESTÁGIO

Art. 2º Estagiário é o aluno regularmente matriculado e com frequência efetiva em curso vinculado à estrutura do ensino público ou particular, de nível superior, que esteja desenvolvendo atividades no Superior Tribunal Militar ou nas Auditorias da Justiça Militar da União, relacionadas com a sua área de habilitação profissional ou formação acadêmica.

Art. 3º Estágio é o conjunto de atividades de aprendizagem social, profissional e cultural, e de competências próprias da atividade profissional, proporcionadas a estudantes que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, pela participação em situações reais de vida e trabalho, realizadas no âmbito da Justiça Militar da União.

§ 1º O estágio, como ato educativo escolar supervisionado desenvolvido no ambiente de trabalho, tem por finalidade propiciar a complementação do ensino e da aprendizagem ao estudante, constituindo-se em instrumento de integração no mercado de trabalho, mediante treinamento prático, aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano.

§ 2º Para alcançar os fins a que se destina, o estágio deve ser planejado, executado, acompanhado e avaliado em conformidade com os currículos, programas e calendários escolares.

§ 3º Programa de Estágio é o conjunto ordenado e sistematizado de atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário.

Art. 4º O estágio poderá ser obrigatório ou não-obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do projeto pedagógico do curso.

§ 1º Estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

§ 2º Estágio não-obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

Art. 5º O estágio, tanto na hipótese do § 1º do artigo anterior, quanto na prevista no § 2º do mesmo dispositivo, não cria vínculo empregatício de qualquer natureza com a Justiça Militar da União, nos termos da legislação vigente.

Art. 6º A realização de estágios, nos termos deste Ato Normativo, aplica-se aos estudantes estrangeiros regularmente matriculados em cursos superiores no País, autorizados ou reconhecidos, observado o prazo do visto temporário de estudante, na forma da legislação aplicável.

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

SEÇÃO I DO MINISTRO-PRESIDENTE

Art. 7º Compete ao Ministro-Presidente do Superior Tribunal Militar:

I - aprovar o quadro de oportunidades de estágio do Superior Tribunal Militar e das Auditorias da Justiça Militar da União;

II - fixar o valor da bolsa de estágio;

III - alterar as áreas de estágio de acordo com o contido nos §§ 2º e 3º do artigo 21 deste Ato Normativo.

SEÇÃO II DO DIRETOR-GERAL DA SECRETARIA

Art. 8º Compete ao Diretor-Geral da Secretaria do Superior Tribunal Militar:

I - celebrar contratos de cooperação técnica com agentes de integração, bem como convênios com instituições de ensino superior para efeito de estágio curricular não-remunerado;

II - autorizar a alteração de lotação do estagiário.

SEÇÃO III DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

Art. 9º Compete à Secretaria de Planejamento tomar todas as providências relativas à dotação orçamentária da Justiça Militar da União, após ser informada pela Diretoria de Pessoal dos valores necessários para fazer face às despesas com estagiários.

SEÇÃO IV DA DIRETORIA DE FINANÇAS

Art. 10. Compete à Diretoria de Finanças, com base em folha de pagamento dos estagiários elaborada pela Diretoria de Pessoal, efetuar:

I - o pagamento das despesas ao agente de integração, que providenciará o repasse da bolsa aos estagiários;

II - o pagamento do auxílio-transporte diretamente aos estagiários.

SEÇÃO V DA SECRETARIA DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL

Art. 11. Compete à Secretaria de Segurança Institucional emitir crachá de identificação de estagiário, mediante solicitação da Diretoria de Pessoal.

SEÇÃO VI DA DIRETORIA DE PESSOAL

Art. 12. Compete à Diretoria de Pessoal:

I - gerenciar o programa de estágio de estudantes no âmbito da Justiça Militar da União;

II - elaborar o quadro de oportunidades de estágio oferecidas pela Justiça Militar da União;

III - solicitar à Diretoria de Patrimônio e Material a elaboração de instrumentos contratuais a serem firmados com as instituições de ensino ou agentes de integração públicos ou privados;

IV - articular-se com o agente de integração e fornecer-lhe o número de oportunidades de estágio a ser preenchido e os respectivos cursos de habilitação profissional;

V - intermediar todos os contatos que se façam necessários entre as unidades do Superior Tribunal Militar que possuam estagiários e o respectivo agente de integração ou instituição de ensino superior;

VI - solicitar ao agente de integração a indicação de estudantes que atendam aos requisitos exigidos para o preenchimento das vagas existentes no Superior Tribunal Militar;

VII - receber os candidatos a estágio e encaminhá-los às unidades organizacionais do Superior Tribunal Militar;

VIII - solicitar ao agente de integração a emissão dos Termos de Compromisso de Estágio (TCE), dos Termos de Prorrogação de Estágio (TPE), bem como dos Termos de Desligamento de Estágio (TDE), referentes aos estudantes destinados ao Superior Tribunal Militar;

IX - solicitar à Secretaria de Segurança Institucional a expedição de crachá de identificação dos estagiários do Superior Tribunal Militar;

X - expedir declaração de estágio no âmbito do Superior Tribunal Militar;

XI - promover a fase inicial de integração do estagiário no âmbito do Superior Tribunal Militar;

XII - coordenar o desenvolvimento das atividades relacionadas ao estágio, prestando apoio ao supervisor, ao agente de integração e ao estagiário;

XIII - instituir e implementar processo de avaliação de desempenho de estagiário;

XIV - receber, das unidades organizacionais da Justiça Militar da União que possuam estagiários, os Boletins de Frequência (mensais), os Relatórios de Atividades e as Avaliações de Desempenho de Estagiários;

XV - comunicar o desligamento do estagiário do Superior Tribunal Militar ao agente de integração;

XVI - elaborar a folha de pagamento do auxílio-bolsa dos estagiários, no âmbito da Justiça Militar da União;

XVII - elaborar a folha de pagamento do auxílio-transporte dos estagiários, no âmbito da Justiça Militar da União;

XVIII - elaborar estudos para a proposta de atualização do valor da Bolsa de Estágio vigente para toda a Justiça Militar da União;

XIX - dar conhecimento das normas deste Ato Normativo e das demais disposições pertinentes ao supervisor de estágio e ao estagiário.

SEÇÃO VII DAS AUDITORIAS

Art. 13. Compete às Auditorias da Justiça Militar da União, sob a responsabilidade do Juiz-Auditor Corregedor e dos Juizes-Auditores:

I - intermediar todos os contatos que se façam necessários entre a Auditoria e o respectivo agente de integração ou instituição de ensino superior;

II - celebrar contratos de cooperação técnica com agentes de integração e convênios com instituições de ensino superior para efeito de estágio curricular não-remunerado;

III - solicitar ao agente de integração a indicação de estudantes que atendam aos requisitos exigidos para o preenchimento das vagas existentes na Auditoria;

IV - solicitar ao agente de integração a emissão dos Termos de Compromisso de Estágio (TCE), dos Termos de Prorrogação de Estágio (TPE), bem como dos Termos de Desligamento de Estágio (TDE), referentes aos estudantes destinados à Auditoria;

V - assinar os Termos de Compromisso de Estágio (TCE), os Termos de Prorrogação de Estágio (TPE) e os Termos de Desligamento de Estágio (TDE);

VI - promover a fase inicial de integração do estagiário na Auditoria;

VII - comunicar o desligamento do estagiário da Auditoria ao agente de integração;

VIII - expedir declaração de estágio no âmbito da Auditoria.

SEÇÃO VIII DO SUPERVISOR DE ESTÁGIO NO STM

Art. 14. Compete aos supervisores de estágio no Superior Tribunal Militar:

- I - selecionar estagiário, em conjunto com a Diretoria de Pessoal;
 - II - observar a existência de correlação entre as atividades do estágio e as disciplinas do curso;
 - III - programar as tarefas a serem desenvolvidas pelo estagiário, de acordo com o seu curso de habilitação profissional ou formação acadêmica, com a interveniência da Diretoria de Pessoal e do agente de integração;
 - IV - promover a integração do estagiário na unidade organizacional em que for lotado;
 - V - orientar, treinar e acompanhar o estudante que lhe seja destinado, bem como avaliar o seu desempenho;
 - VI - orientar o estagiário quanto aos aspectos de conduta funcional e às normas do Tribunal;
 - VII - manter intercâmbio de informações com a Diretoria de Pessoal sempre que necessário;
 - VIII - avaliar o estagiário e encaminhar o instrumento de avaliação à Diretoria de Pessoal, após vista do interessado;
 - IX - controlar a frequência mensal do estagiário sob a sua responsabilidade e encaminhá-la à Diretoria de Pessoal até o último dia útil do mês em curso;
 - X - informar à Diretoria de Pessoal o período de recesso a ser usufruído pelo estagiário, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias do término do mês anterior ao da data de fruição;
 - XI - liberar o estagiário para participar dos eventos porventura promovidos pelo agente de integração;
 - XII - propor a prorrogação do período de estágio, bem como o desligamento do estagiário;
 - XIII - informar à Diretoria de Pessoal o desligamento do estagiário até o 25º (vigésimo quinto) dia do mês anterior ao da data do desligamento, ou, no mínimo, com 05 (cinco) dias de antecedência;
 - XIV - encaminhar à Diretoria de Pessoal solicitação de contratação de estagiário até o prazo de 15 (quinze) dias antes do início da vigência do contrato.
- § 1º O supervisor de estágio poderá delegar a um ou a mais servidores da unidade o encaminhamento da frequência mensal do estagiário.
- § 2º A delegação de que trata o § 1º não exime o supervisor de estágio da responsabilidade pela supervisão.

SEÇÃO IX

DO SUPERVISOR DE ESTÁGIO NAS AUDITORIAS

Art. 15. Compete ao supervisor de estágio nas Auditorias:

- I - selecionar estagiário;
- II - observar a existência de correlação entre as atividades do estágio e as disciplinas do curso;

III - programar as tarefas a serem desenvolvidas pelo estagiário, de acordo com o seu curso de habilitação profissional ou formação acadêmica, com a interveniência do agente de integração;

IV - promover a integração do estagiário na Auditoria;

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

VI - orientar o estagiário quanto aos aspectos de conduta funcional e às normas da Auditoria;

VII - manter intercâmbio de informações com a Diretoria de Pessoal sempre que necessário;

VIII - avaliar o estagiário e encaminhar o instrumento de avaliação à Diretoria de Pessoal, após vista do interessado;

IX - controlar a frequência mensal do estagiário sob a sua responsabilidade e encaminhá-la à Diretoria de Pessoal até o último dia útil do mês em curso;

X - informar à Diretoria de Pessoal o período de recesso a ser usufruído pelo estagiário, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias do término do mês anterior ao da data de fruição;

XI - liberar o estagiário para participar dos eventos porventura promovidos pelo agente de integração;

XII - propor a prorrogação do período de estágio, bem como o desligamento do estagiário;

XIII - informar à Diretoria de Pessoal o desligamento do estagiário até o 25º (vigésimo quinto) dia do mês anterior ao da data do desligamento, ou, no mínimo, com 05 (cinco) dias de antecedência;

XIV - informar à Diretoria de Pessoal a contratação de estagiário até o prazo de 10 (dez) dias antes do início da vigência do contrato;

XV - encaminhar à Diretoria de Pessoal, imediatamente após a devida formalização, os Termos de Compromisso de Estágio (TCE) e os Termos de Prorrogação de Estágio (TPE).

§ 1º O supervisor de estágio poderá delegar a um ou a mais servidores da unidade o encaminhamento da frequência mensal do estagiário.

§ 2º A delegação de que trata o § 1º não exime o supervisor de estágio da responsabilidade pela supervisão.

CAPÍTULO III DO ESTAGIÁRIO

Art. 16. Pode ser aceito como estagiário, no âmbito da Justiça Militar da União, aluno regularmente matriculado e com frequência efetiva em curso de nível superior vinculado à estrutura do ensino público ou particular, reconhecido pelo Ministério da Educação.

Art. 17. É facultado ao servidor público, civil ou militar, ocupante de cargo de provimento efetivo ou de cargo em comissão, sem vínculo com a Justiça Militar da União, participar do estágio, sem direito à Bolsa de Estágio, nas condições abaixo elencadas:

I - mediante concordância do responsável pela unidade em que exerça suas atribuições, das quais será dispensado durante o horário das atividades de estágio, e do responsável pela unidade na qual deseja estagiar;

II - esteja regularmente matriculado no estágio supervisionado, identificado com a disciplina curricular do respectivo curso;

III - não haja prejuízo para o serviço.

§ 1º O servidor deve requerer sua participação no estágio à Diretoria de Pessoal, juntamente com as declarações de concordância mencionadas no inciso I e com os documentos que comprovem o previsto no inciso II, ambos deste artigo, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do início do estágio.

§ 2º O processo será formalizado diretamente com a instituição de ensino superior por meio de convênio.

§ 3º Será observado, no que couber, o disposto neste Ato Normativo.

Art. 18. É facultado ao estudante de ensino superior que tenha interesse em realizar estágio obrigatório não-remunerado na Justiça Militar da União, desde que:

I - esteja regularmente matriculado na instituição de ensino superior;

II - esteja regularmente matriculado no estágio supervisionado, identificado com a disciplina curricular do respectivo curso.

§ 1º O estudante deve requerer sua participação no estágio ao Diretor-Geral, juntamente com os documentos comprobatórios das condições elencadas nos incisos deste artigo, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do início do estágio.

§ 2º O processo será formalizado diretamente com a instituição de ensino superior por meio de convênio.

§ 3º Será observado, no que couber, o disposto neste Ato Normativo.

Art. 19. Não pode realizar estágio remunerado na Justiça Militar da União:

I - estudante que possua vínculo profissional ou de estágio com advogado ou sociedade de advogados que atue na Justiça Militar da União;

II - ocupante de cargo, emprego ou função vinculados a órgãos ou entidades da administração pública direta ou indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios;

III - militar da União, dos Estados ou do Distrito Federal;

IV - titular de mandato eletivo federal, estadual, distrital ou municipal.

§ 1º No ato da assinatura do Termo de Compromisso de Estágio (TCE) e de posteriores aditamentos, o estudante deve firmar declaração de que não possui nenhum dos vínculos mencionados neste artigo, conforme modelo constante do Anexo I.

§ 2º A inobservância das vedações previstas neste artigo ou a comprovação, a qualquer tempo, de que não é verdadeira a declaração a que se refere o § 1º acarretará o desligamento, de ofício, do estagiário.

Art. 20. É vedada a contratação de cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de magistrados ou servidores no exercício de cargo de direção ou de assessoramento da Justiça Militar da União.

Parágrafo único. Nos termos do Enunciado Administrativo nº 7 do Conselho Nacional de Justiça, publicado no Diário da Justiça, Seção I, de 19 de junho de 2008, fica

instituído, na forma do Anexo II, modelo de declaração de parentesco a ser firmada pelo estagiário.

CAPÍTULO IV DAS ÁREAS DE FORMAÇÃO

Art. 21. As oportunidades de estágio (vagas) serão classificadas por área de formação.

§ 1º As áreas de formação (cursos) compatíveis com as atividades da Justiça Militar da União são as seguintes:

- I - Administração;
- II - Arquitetura;
- III - Arquivologia;
- IV - Biblioteconomia;
- V - Comunicação Social;
- VI - Contabilidade;
- VII - Direito;
- VIII - Economia;
- IX - Enfermagem;
- X - Engenharia Civil;
- XI - Engenharia Elétrica;
- XII - Engenharia Mecânica;
- XIII - Estatística;
- XIV - História;
- XV - Informática;
- XVI - Medicina;
- XVII - Odontologia;
- XVIII - Pedagogia;
- XIX - Psicologia;
- XX - Relações Internacionais;
- XXI - Serviço Social.

§ 2º Deve haver identidade entre a habilitação profissional ou formação acadêmica do supervisor do estágio e a área de formação profissional do estagiário de nível superior, salvo disposição diversa do respectivo órgão de classe.

§ 3º A inclusão de novas áreas de formação no § 1º deste artigo, por Ato do Ministro-Presidente do Superior Tribunal Militar, somente poderá ser aceita se os cursos forem relacionados diretamente com as atividades, programas, planos e projetos desenvolvidos pelo Superior Tribunal Militar e Auditorias da Justiça Militar da União.

CAPÍTULO V DAS VAGAS E DA PREVISÃO DE LOTAÇÃO

Art. 22. O número de oportunidades de estágio do Quadro Permanente da Secretaria do Superior Tribunal Militar será calculado com base na aplicação do percentual de até 26% (vinte e seis por cento) sobre o número de servidores efetivos previstos.

§ 1º O resultado fracionário decorrente da aplicação desse percentual poderá ser arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

§ 2º Fica assegurado às pessoas portadoras de necessidades especiais o percentual de 10% (dez por cento) das vagas, calculado sobre o total de bolsas de estágio, que serão ocupadas de acordo com as atividades desenvolvidas nas unidades do Tribunal, condicionando-se o preenchimento à adequação do estudante ao perfil solicitado.

§ 3º As vagas definidas no § 2º deste artigo que não forem providas por falta de candidatos portadores de necessidades especiais serão preenchidas pelos demais estudantes.

§ 4º Os Gabinetes de Ministros poderão receber até 02 (dois) estagiários da área de Direito, observado o disposto neste Ato Normativo.

Art. 23. São destinados para cada Auditoria 02 (dois) estagiários da área de Direito, 01 (um) da área de Informática e 01 (um) da área de Administração.

Parágrafo único. A vaga correspondente ao estagiário da área de Administração, após justificativa apresentada pelo juízo ao Ministro-Presidente do Superior Tribunal Militar, poderá ser alterada, por prazo não superior a 02 (dois) anos, para vaga de qualquer outra área compatível com as atividades da Auditoria.

Art. 24. Somente poderão receber estagiários as unidades que preencham os seguintes requisitos:

I - 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;

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

Art. 25. As unidades organizacionais que não tiverem interesse, total ou parcial, no número de oportunidades de estágio que lhes sejam previstas poderão repassá-las a outra unidade.

Parágrafo único. O número de estagiários em cada unidade organizacional no âmbito da Justiça Militar da União não poderá ser superior a 50% (cinquenta por cento) da sua lotação efetiva.

CAPÍTULO VI DO RECRUTAMENTO E DA SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS

Art. 26. O recrutamento de candidatos a estágio será realizado por intermédio de agente de integração, mediante a celebração do respectivo instrumento contratual.

Parágrafo único. No caso específico de estagiário-servidor, o processo será formalizado diretamente junto à instituição de ensino.

Art. 27. O estudante candidato a estágio no Superior Tribunal Militar deverá ser submetido a entrevista e/ou a processo seletivo próprio, pela Diretoria de Pessoal, em parceria com a unidade organizacional interessada.

Parágrafo único. Nas Auditorias, caberá ao Juiz-Auditor Corregedor e aos Juizes-Auditores selecionar o candidato a estágio.

Art. 28. O candidato selecionado será submetido a anamnese e exame clínico geral por serviço médico oficial, sendo o processo seletivo concluído após o recebimento do laudo médico considerando-o apto.

CAPÍTULO VII DA ADMISSÃO

Art. 29. As condições para a realização do estágio são as estabelecidas em instrumento jurídico apropriado celebrado entre o Superior Tribunal Militar e agente de integração, público ou privado, devendo ser observada, no caso de contratação com recursos públicos, a legislação que estabelece as normas gerais de licitação.

Parágrafo único. O agente de integração será responsabilizado civilmente se indicar estagiários para a realização de atividades não compatíveis com a programação curricular estabelecida para cada curso, assim como estagiários matriculados em cursos ou instituições para as quais não haja previsão de estágio curricular.

Art. 30. O estágio é formalizado mediante a celebração de termo de compromisso, assinado pelo estudante, pelo agente de integração, pela instituição de ensino superior e pela Justiça Militar da União.

§ 1º A Justiça Militar da União será representada pelo Diretor-Geral nos termos de compromisso em que o estagiário deva exercer suas atribuições no Superior Tribunal Militar; e pelos Juizes-Auditores ou pelo Juiz-Auditor Corregedor quando deva exercer as atribuições nas respectivas Auditorias.

§ 2º Com a assinatura do termo de compromisso, o estagiário se compromete a observar e a cumprir as normas internas da Justiça Militar da União.

§ 3º O estudante deverá preencher:

a) declaração conforme vedação prevista no artigo 19, § 1º (Anexo I) e artigo 20, parágrafo único (Anexo II), e juntar documento de identificação com foto ou certidão de nascimento;

b) formulário para pagamento do auxílio-transporte (Anexo III).

Art. 31. Nos casos de estágio obrigatório não-remunerado (artigos 17 e 18 deste Ato Normativo), o processo é formalizado mediante a celebração de convênio firmado entre a Justiça Militar da União e a instituição de ensino superior.

CAPÍTULO VIII DA DURAÇÃO, DA JORNADA E DA FREQUÊNCIA

Art. 32. O estágio tem duração de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, observado o limite máximo de 02 (dois) anos; ou duração de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por até 03 (três) vezes, observado o mesmo limite máximo.

§ 1º A duração do estágio para o estudante portador de necessidade especial poderá exceder os 02 (dois) anos previstos no *caput*, desde que haja interesse e concordância entre as partes.

§ 2º Na hipótese de o estagiário estar a menos de 01 (um) ano da conclusão do curso, e se for de interesse das partes, será possível, excepcionalmente, a prorrogação com prazo inferior a 01 (um) ano, até a conclusão do curso, desde que não ultrapasse os 02 (dois) anos previstos no *caput*.

§ 3º Entende-se como conclusão do curso o encerramento do último semestre letivo.

§ 4º A prorrogação deverá ser requerida à Diretoria de Pessoal pela unidade em que o estagiário atuar.

§ 5º A prorrogação do período de estágio fica condicionada à aprovação do Juiz-Auditor Corregedor, Juiz-Auditor, Diretor da Área ou Secretário a quem o estagiário esteja vinculado.

§ 6º O estudante que tiver estagiado na Justiça Militar da União por período inferior a 02 (dois) anos poderá retornar desde que a duração do novo contrato seja igual ou superior a 06 (seis) meses.

§ 7º O encerramento do estágio em virtude de alcance do limite máximo citado no *caput* deste artigo impedirá a concessão de novo estágio ao estudante, salvo se em outra área de formação.

Art. 33. A jornada de estágio é de 04 (quatro) horas diárias e de 20 (vinte) horas semanais, e será realizada, preferencialmente, das 14h às 18h, devendo ser compatibilizada com as atividades escolares e com o horário do expediente da unidade onde o estagiário esteja lotado.

§ 1º A jornada do estágio permanece inalterada nos períodos de férias escolares.

§ 2º A jornada do estágio será reduzida a 02 (duas) horas diárias nos períodos de avaliação de aprendizagem periódica ou final, para garantir o bom desempenho do estudante.

§ 3º Para pleitear a redução da jornada mencionada no parágrafo anterior, o estagiário deverá apresentar declaração da instituição de ensino superior para o supervisor do estágio com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis.

Art. 34. A frequência do estagiário deverá ser informada mensalmente à Diretoria de Pessoal pelo supervisor de estágio, por meio de memorando, ofício ou correio eletrônico, até o último dia útil do mês em curso.

Parágrafo único. 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 06 (seis) horas diárias.

Art. 35. O estagiário poderá se ausentar, sem qualquer prejuízo, pelos motivos e prazos a seguir especificados:

I - falecimento dos pais, irmão, cônjuge ou filho: por 03 (três) dias consecutivos, a contar do óbito;

II - nascimento de filho ou adoção: por 03 (três) dias consecutivos, a contar do evento;

III - casamento: por 03 (três) dias consecutivos, a contar do evento;

IV - licença para tratamento de saúde:

a) para os estagiários com exercício em Brasília, o atestado médico deve ser homologado pelo serviço médico do Superior Tribunal Militar;

b) para os estagiários com exercício fora de Brasília, o atestado médico deve ser firmado por médico oficial.

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

CAPÍTULO IX DOS DEVERES, DAS ATRIBUIÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DO ESTAGIÁRIO

Art. 36. O estagiário assinará o Termo de Compromisso de Estágio (TCE), por meio do qual terá ciência dos seus deveres, atribuições e responsabilidades, comprometendo-se a cumprir as normas legais e regulamentares aplicáveis ao estágio, bem como as normas do Superior Tribunal Militar e das Auditorias da Justiça Militar da União.

Parágrafo único. O estudante portador de necessidade especial terá atribuições e responsabilidades compatíveis com a sua condição.

Art. 37. São direitos do estagiário:

I - atuar em unidade cujas atividades possuam conexão com sua habilitação profissional ou formação acadêmica;

II - receber crachá de identificação, de uso obrigatório, para acesso às dependências do Tribunal e das Auditorias;

III - ser acompanhado por supervisor de estágio e receber orientação para o desempenho das atividades que lhe forem atribuídas;

IV - obter, ao final do estágio, declaração ou documento comprobatório do período de estágio, emitido pela Diretoria de Pessoal.

Parágrafo único. É permitido ao estagiário assistir a sessões de julgamento do Superior Tribunal Militar, desde que previamente agendado entre a Diretoria de Pessoal e a Secretaria do Tribunal Pleno, e observadas as formalidades exigidas para acesso ao Plenário.

Art. 38. São deveres do estagiário:

I - atender às solicitações do supervisor de estágio ou de quem este delegar competência, no sentido de executar as atividades programadas para o estágio;

II - cumprir o estágio com assiduidade e pontualidade, observando o horário estabelecido;

III - tratar com urbanidade colegas, superiores e clientes da Justiça Militar da União;

IV - cumprir as normas internas do Superior Tribunal Militar e das Auditorias da Justiça Militar da União;

V - dar ciência ao supervisor de estágio das irregularidades de que tiver conhecimento em função da sua qualidade de estagiário;

VI - manter sigilo referente às informações do Tribunal e das Auditorias da Justiça Militar da União a que tenha acesso em razão da sua condição de estagiário;

VII - recusar comissões e vantagens de quaisquer espécies, em razão de suas atribuições;

VIII - manter, nos locais de estágio, atitudes e apresentação pessoal compatíveis com os padrões de comportamento social exigidos pela natureza das atividades do Superior Tribunal Militar e das Auditorias da Justiça Militar da União;

IX - usar o crachá de identificação nas dependências do Tribunal e das Auditorias da Justiça Militar da União;

X - comunicar a desistência do estágio à unidade em que estiver atuando, bem como qualquer alteração relacionada à sua atividade acadêmica;

XI - zelar pelos bens patrimoniais do Tribunal e das Auditorias;

XII - entregar à Diretoria de Pessoal, após dar ciência ao supervisor de estágio, atestado médico homologado pelo Serviço de Saúde do Superior Tribunal Militar, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas da emissão, no caso de estagiários lotados no Tribunal;

XIII - entregar ao supervisor de estágio atestado médico firmado por médico oficial, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas da emissão, no caso de estagiários lotados nas Auditorias;

XIV - fornecer cópia encadernada do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), após aprovação, à Diretoria de Pessoal.

§ 1º Na hipótese de perda ou dano do crachá de identificação, o estagiário arcará com o custo da confecção de outro, mediante pagamento via Guia de Recolhimento da União (GRU).

§ 2º Aplicam-se ao estagiário, no que couber, os deveres impostos ao servidor público de que trata o artigo 116 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Art. 39. É vedado ao estagiário:

I - estagiar simultaneamente em outro órgão no período em que estiver cumprindo estágio na Justiça Militar da União;

II - retirar, sem prévia autorização, qualquer documento ou material do Superior Tribunal Militar ou das Auditorias da Justiça Militar da União;

III - ausentar-se, durante o horário de estágio, sem autorização do supervisor;

IV - ocupar-se, durante a jornada de estágio, de atividades estranhas ao Tribunal ou à Auditoria da Justiça Militar da União;

V - empregar materiais e bens da Justiça Militar da União em serviços particulares;

VI - revelar fato ou informação de natureza sigilosa de que tenha ciência em razão do cumprimento do estágio, dentro ou fora da Justiça Militar da União;

VII - promover ou participar de qualquer atividade de natureza política, eleitoral ou ideológica nos locais de trabalho do Tribunal ou da Auditoria da Justiça Militar da União, bem como promover reuniões, ajuntamentos ou comícios de quaisquer espécies;

VIII - distribuir publicações ou impressos estranhos ao estágio, bem como afixá-los em quadros de aviso, sem autorização;

IX - prestar serviços externos, ainda que acompanhado pelo supervisor de estágio ou por pessoa por ele designada, exceto nos casos em que a atividade esteja prevista no Termo de Compromisso de Estágio (TCE);

X - transportar, a pedido de servidor ou de qualquer outra pessoa, dinheiro ou títulos de crédito;

XI - executar trabalhos particulares solicitados por servidor ou qualquer outra pessoa;

XII - trabalhar em local insalubre ou que, direta ou indiretamente, exponha a risco a sua saúde e integridade física;

XIII - filiar-se à Associação dos Servidores da Justiça Militar (ASSEJUMI) ou a outra instituição classista do serviço público;

XIV - utilizar internet, correio eletrônico e outros serviços ou equipamentos do Tribunal e das Auditorias para fins pessoais.

§ 1º O supervisor de estágio fiscalizará a observância do disposto neste artigo e, sempre que constatar que o estagiário está realizando qualquer das atividades nele mencionadas, fará imediata comunicação à Diretoria de Pessoal, que adotará providências saneadoras.

§ 2º Cabe ao supervisor de estágio autorizar e controlar a utilização dos instrumentos e serviços mencionados no inciso XIV deste artigo, condicionada às necessidades do estágio.

Art. 40. Os trabalhos que exijam revisão ou manutenção periódica, ou quaisquer atividades que possam, futuramente, causar problemas de solução de continuidade somente poderão ser desenvolvidos por estagiários em parceria com servidores da Justiça Militar da União.

Art. 41. Os estagiários só poderão assinar documentos em conjunto com servidor da Justiça Militar da União, e desde que sejam de caráter interno.

Art. 42. O estagiário que manifestar interesse poderá ser transferido para outra unidade da Justiça Militar da União, observados os seguintes requisitos:

I - existência de vaga disponível na unidade de destino;

II - preservação da correlação dos serviços da unidade de destino com a área de formação do estagiário;

III - anuência dos supervisores de estágio das unidades de origem e de destino;

IV - solicitação formal da mudança à Diretoria de Pessoal, para os registros e providências pertinentes.

CAPÍTULO X DA REMUNERAÇÃO E DAS VANTAGENS

Art. 43. O estagiário admitido na Justiça Militar da União receberá, mensalmente, a título de Bolsa de Estágio, importância a ser fixada por Ato do Ministro-Presidente, podendo ser atualizada quando se fizer necessário.

§ 1º A despesa decorrente da concessão da bolsa de estágio fica condicionada à existência de dotação própria consignada ao Superior Tribunal Militar no Orçamento da União.

§ 2º O pagamento da bolsa de estágio estará sujeito a descontos decorrentes de faltas não justificadas / não compensadas.

§ 3º Ao estagiário servidor público é devida somente a remuneração decorrente de sua situação funcional.

Art. 44. O auxílio-transporte será concedido e pago diretamente pelo Superior Tribunal Militar ao estagiário pelos dias trabalhados, em pecúnia, no mês corrente.

§ 1º O valor mensal do auxílio-transporte será pago na proporção de 22 dias úteis por mês, tomando-se como referência os custos das passagens declarados pelo estudante no formulário constante do Anexo III.

§ 2º A frequência mensal do estagiário é considerada para efeito de cálculo do auxílio, deduzindo-se os dias de faltas não compensadas.

§ 3º O auxílio-transporte não é devido durante o período de recesso do estudante e nas licenças previstas no artigo 35 deste Ato Normativo.

§ 4º O auxílio-transporte será reajustado conforme variação do valor das passagens de transporte urbano.

§ 5º É vedado o desconto de percentual de contribuição do estagiário.

§ 6º Aplicam-se, no que couberem, as disposições relativas aos servidores da Justiça Militar da União no que se refere ao auxílio-transporte.

Art. 45. O estagiário, em qualquer hipótese, deverá estar coberto por seguro contra acidentes pessoais, a ser providenciado pela instituição de ensino superior, diretamente ou por meio do agente de integração.

Art. 46. O estagiário não fará jus a aviso prévio, gratificação natalina, salário-família, férias, licença-gestante, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outros direitos previstos na legislação trabalhista e previdenciária.

Art. 47. O estagiário não terá direito aos benefícios sociais oferecidos pela Justiça Militar da União, podendo utilizar, em caráter emergencial, o serviço médico-ambulatorial do Superior Tribunal Militar.

CAPÍTULO XI DO RECESSO DURANTE O ESTÁGIO

Art. 48. É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 01 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares, devendo ser registrado na frequência mensal do estagiário.

§ 1º O recesso de que trata este artigo será remunerado quando o estagiário receber Bolsa Estágio.

§ 2º O recesso será concedido após o primeiro ano de estágio.

§ 3º A fruição do recesso referente ao segundo ano de estágio deverá ocorrer no último mês, caso não tenha se dado anteriormente.

§ 4º Os dias de recesso previstos neste artigo serão concedidos de maneira proporcional, caso o estágio tenha duração inferior a 01 (um) ano.

§ 5º Será concedido recesso proporcional, no caso de desligamento de estagiário, que estiver em exercício na Justiça Militar da União no mínimo há 06 (seis) meses.

§ 6º A proporcionalidade de que trata o parágrafo anterior será calculada à razão de 02 (dois) dias e ½ (meio) por mês completo de estágio trabalhado superior a 14 (quatorze) dias, devendo ser arredondado o total dos dias apurados para o número inteiro subsequente.

§ 7º Poderão ser concedidos 15 (quinze) dias de recesso a cada período de 06 (seis) meses de estágio, a depender do interesse da Administração.

§ 8º Os dias de recesso deverão ser previamente acordados entre o estagiário e o supervisor de estágio, recaindo, preferencialmente, nos meses de janeiro e julho, observado o disposto no *caput*, sendo permitido seu parcelamento em até 02 (duas) etapas.

§ 9º O recesso de que trata este artigo está inserido na vigência do Termo de Compromisso de Estágio (TCE).

Art. 49. Se o desligamento do estagiário ocorrer antes do término da vigência do contrato, por iniciativa do estudante, e este não tiver usufruído o recesso proporcional a que teria direito, não haverá usufruto posterior à data do pedido do desligamento, nem haverá indenização referente aos dias de recesso não usufruídos.

Art. 50. Ocorrendo o desligamento do estagiário antes do término da vigência do estágio, por iniciativa da Justiça Militar da União, e não tendo o estudante usufruído o recesso proporcional a que teria direito, é assegurado o usufruto posterior à data em que o desligamento foi informado, ficando adiada a data de desligamento para o final do recesso.

Parágrafo único. Caso ocorra o desligamento do estagiário, por iniciativa da Justiça Militar da União, nas hipóteses previstas no artigo 39, incisos I, II e VI, no descumprimento do artigo 38, incisos I a VIII e X, e do Termo de Compromisso de Estágio (TCE) e em razão de comportamento impróprio, o estudante não fará jus ao usufruto do recesso proporcional a que teria direito.

CAPÍTULO XII DO ACOMPANHAMENTO E DA AVALIAÇÃO

Art. 51. A avaliação do estagiário será realizada mediante o preenchimento de formulários pelo supervisor de estágio.

Parágrafo único. O Programa de Avaliação de Estágio será regulamentado por Portaria do Diretor-Geral da Secretaria do Superior Tribunal Militar.

CAPÍTULO XIII DO DESLIGAMENTO DO ESTAGIÁRIO

Art. 52. O desligamento do estagiário ocorrerá nas seguintes situações:

I - automaticamente, ao término do prazo de duração do estágio estabelecida no Termo de Compromisso de Estágio (TCE) ou no Termo de Prorrogação de Estágio (TPE) (conclusão do estágio);

II - de ofício, por interesse e conveniência do Superior Tribunal Militar ou da Auditoria da Justiça Militar da União, ou por comprovação de falta de aproveitamento no estágio ou na instituição de ensino;

III - a pedido do estagiário, a qualquer tempo;

IV - rescisão do acordo de cooperação com o respectivo agente de integração;

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

VI - ausências não justificadas por mais de 05 (cinco) dias, consecutivos ou não, no interstício de 01 (um) mês, ou por 20 (vinte) dias durante todo o período de estágio;

VII - descumprimento das condições convencionadas no Termo de Compromisso de Estágio (TCE) ou Termo de Prorrogação de Estágio (TPE);

VIII - conduta incompatível com as normas estabelecidas pela administração do Tribunal e pelas Auditorias da Justiça Militar da União;

IX - nas hipóteses referidas no § 2º do artigo 19;

X - por óbito.

Parágrafo único. Não poderá ser concedido novo estágio a estudante que tenha sido desligado por um dos motivos enumerados nos incisos VI, VII e VIII deste artigo.

Art. 53. O estagiário, ao se desligar, deverá:

I - no caso de iniciativa do estagiário, preencher o Termo de Rescisão, conforme Anexo IV;

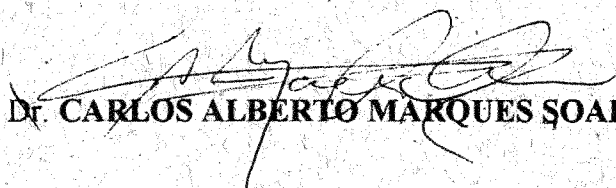
II - restituir o crachá de identificação;

III - solicitar declaração de “nada consta” à Diretoria de Documentação e Divulgação (Anexo V), e apresentá-la à Diretoria de Pessoal.

CAPÍTULO XIV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 54. Os casos omissos serão dirimidos pelo Diretor-Geral do Superior Tribunal Militar.

Art. 55. Este Ato Normativo entra em vigor na data de sua publicação.


DR. CARLOS ALBERTO MARQUES SOARES

ANEXO I

(ATO NORMATIVO Nº 007, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2011)

SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
DIRETORIA DE PESSOAL
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
Seção de Seleção e Gestão de Desempenho**DECLARAÇÃO**

Eu, _____, portador(a) da
Cédula de Identidade nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº
_____, estudante do curso de _____
no(a) _____, selecionado(a) para realizar estágio
remunerado na Justiça Militar da União, **DECLARO**, para todos os fins legais, que estou
ciente das vedações previstas no artigo 19 do Ato Normativo nº 007, de 22 de fevereiro de
2011, do Superior Tribunal Militar.

DECLARO, ainda, serem verdadeiras as informações prestadas no presente
documento, sujeitando-me às sanções administrativas, civis e criminais previstas em lei.

_____/_____/_____
Local e Data_____
Assinatura do Declarante

“Art. 19. Não pode realizar estágio remunerado na Justiça Militar da União:

I - estudante que possua vínculo profissional ou de estágio com advogado ou sociedade de advogados
que atue na Justiça Militar da União;

II - ocupante de cargo, emprego ou função vinculados a órgãos ou entidades da administração pública
direta ou indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios;

III - militar da União, dos Estados ou do Distrito Federal;

IV - titular de mandato eletivo federal, estadual, distrital ou municipal.

§ 1º No ato da assinatura do Termo de Compromisso de Estágio (TCE) e de posteriores aditamentos, o
estudante deve firmar declaração de que não possui nenhum dos vínculos mencionados neste artigo, conforme
modelo constante do Anexo I.

§ 2º A inobservância das vedações previstas neste artigo ou a comprovação, a qualquer tempo, de que
não é verdadeira a declaração a que se refere o § 1º acarretará o desligamento, de ofício, do estagiário.”

(*) INSTRUÇÕES:

- preencher o documento de próprio punho com letra legível;
- anexar cópia da cédula de identidade.

ANEXO II

(ATO NORMATIVO Nº 007, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2011)

SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR DIRETORIA DE PESSOAL COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS Seção de Seleção e Gestão de Desempenho	
DECLARAÇÃO DE PARENTESCO	
IDENTIFICAÇÃO DO ESTAGIÁRIO	
01-Nome	02-Matrícula
03-Filiação	
04-Lotação	05-Data de Início
DECLARAÇÃO	
DECLARO, para fins de estágio junto à Justiça Militar da União, nos termos do Enunciado Administrativo nº 7 do Conselho Nacional de Justiça, publicado no Diário da Justiça, Seção I, de 19 de junho de 2007, que: ☐ SOU cônjuge / companheiro(a) ou possuo relação de parentesco com magistrado ou com servidor no exercício de cargo de direção ou de assessoramento da Justiça Militar da União. ☐ NÃO SOU cônjuge / companheiro(a), nem possuo relação de parentesco com magistrado ou com servidor no exercício de cargo de direção ou de assessoramento da Justiça Militar da União.	
Tipo de Parentesco: Nome do Parente:	
DECLARO, ainda, estar ciente da obrigatoriedade de informar à Diretoria de Pessoal qualquer alteração que venha a ocorrer a respeito de relação de parentesco conforme acima consignado, além de serem verdadeiras as informações prestadas no presente documento, sujeitando-me às sanções administrativas, civis e criminais previstas em lei.	
Local e Data	Assinatura do Declarante

(*) INSTRUÇÕES:

- preencher o documento de próprio punho com letra legível;
- anexar cópia da certidão de nascimento.

ANEXO III
(ATO NORMATIVO Nº 007, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2011)

SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR DIRETORIA DE PESSOAL COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS Seção de Seleção e Gestão de Desempenho

FORMULÁRIO PARA PAGAMENTO DO AUXÍLIO-TRANSPORTE	
DADOS DO ESTAGIÁRIO	
01-Nome	02-CPF
03-Endereço de Residência	
04-Instituição Bancária	
05-Agência	06-Conta Corrente
VALORES DAS PASSAGENS DE ÔNIBUS	
01-Trajeto Residência - STM / Auditoria	02-Trajeto STM / Auditoria - Residência
03-Total da Despesa Diária com Transporte	
SOLICITAÇÃO	
SOLICITO que o valor total mensal referente ao auxílio-transporte previsto no artigo 44 do Ato Normativo nº 007, de 22 de fevereiro de 2011, do Superior Tribunal Militar, seja depositado na conta corrente acima informada.	
DECLARAÇÃO	
DECLARO serem verdadeiras as informações prestadas no presente documento, sujeitando-me às sanções administrativas, civis e criminais previstas em lei.	
_____, ____/____/____.	_____
Local e Data	Assinatura do Declarante

(*) INSTRUÇÕES:

- preencher o documento de próprio punho com letra legível;
- anexar cópia de comprovante de residência.

ANEXO IV
(ATO NORMATIVO Nº 007, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2011)

SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
DIRETORIA DE PESSOAL
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
Seção de Seleção e Gestão de Desempenho

REQUERIMENTO DE RESCISÃO DO TCE

SENHOR(A) DIRETOR(A) DE PESSOAL DA SECRETARIA DO SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR

_____, estudante do curso de _____, lotado(a) no(a) _____, código CIEE nº _____, vem, respeitosamente, requerer a Vossa Senhoria a rescisão do seu Termo de Compromisso de Estágio (TCE), a partir de ____ / ____ / ____.

Nestes termos,
Pede deferimento.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Estagiário

(*) INSTRUÇÕES:

- preencher o documento de próprio punho com letra legível;
- anexar declaração de “nada consta” emitida pela Diretoria de Documentação e Divulgação.

ANEXO V
(ATO NORMATIVO Nº 007, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2011)

SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR DIRETORIA DE DOCUMENTAÇÃO E DIVULGAÇÃO

DECLARAÇÃO DE “NADA CONSTA”	
IDENTIFICAÇÃO	
01-Nome	02-Matricula
03-Lotação	

