



## SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA

### ATO N. 129, DE 22 DE MARÇO DE 1996

Dispõe sobre a realização de estágios nos níveis superior e profissionalizante de 2º grau regular e supletivo, no âmbito do Superior Tribunal de Justiça.

**O PRESIDENTE DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 21, inciso XXI, do Regimento Interno e tendo em vista o disposto na Lei nº 6.494, de 07 de dezembro de 1977 e no Decreto nº 87.497, de 18 de agosto de 1982, alterado pelo Decreto nº 89.467, de 21 de março de 1984,

**RESOLVE:**

#### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** O estágio propiciará complementação de ensino e aprendizagem aos estudantes, constituindo-se em instrumento de integração, em termos de treinamento prático, de aperfeiçoamento técnico-cultural e de relacionamento humano.

**Art. 2º** O estágio não cria vínculo empregatício, de qualquer natureza, com o Superior Tribunal de Justiça.

**Art. 3º** A Área de Recursos Humanos deverá transmitir às unidades e às instituições de ensino interessadas as normas constantes deste Ato.

**Art. 4º** Serão submetidos a estágio estudantes com formação curricular relacionada, diretamente, com as atividades desenvolvidas pelo ST J, em conformidade com o § 1º, Art. 1º, da lei nº 6.494, de 07 de dezembro de 1.977.

**Art. 5º** O estágio será planejado e programado pela Secretaria de Recursos Humanos do ST J, em articulação com as instituições de ensino.

**Art. 6º** A coordenação, a operacionalização e o acompanhamento do estágio, no âmbito do STJ, será de responsabilidade da Subsecretaria de Desenvolvimento de Recursos Humanos, através de sua Divisão de Seleção, Avaliação e Carreira.

#### **CAPÍTULO II DO ESTAGIÁRIO**

**Art. 7º** O estágio destina-se a estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva nos cursos vinculados ao ensino oficial e particular, nos

níveis superior e profissionalizante de 2º grau regular e supletivo.

§ 1º Para estágio em nível superior será exigido que o estudante esteja frequentando um dos quatro últimos semestres do curso.

§ 2º Para estágio em ensino profissionalizante de 2º grau regular e supletivo será exigido que o estudante esteja frequentando um dos três últimos semestres do curso.

§ 3º No caso de deficientes físicos, as atribuições do estágio serão compatíveis com a deficiência de que são portadores.

§ 4º O servidor público poderá participar de estágio, nos termos deste Ato, desde que cumpra, no mínimo, 20 (vinte) horas semanais de trabalho na unidade em que estiver lotado e/ou em exercício.

### **CAPÍTULO III DAS UNIDADES DE TRABALHO DO STJ**

**Art. 8º** Somente poderão receber estagiários, as unidades de trabalho que tenham condições de proporcionar experiência prática aos estudantes, mediante efetiva participação em serviços, programas, planos e projetos, cuja estrutura programática guarde estrita correlação com as respectivas linhas de formação profissional.

**Art. 9º** O número de estagiários, não poderá ser superior a 25% (vinte e cinco por cento) da lotação das categorias funcionais, guardando-se correlação entre as atividades das unidades e a área de aprendizagem do estagiário.

**Parágrafo único.** Para efeito do disposto neste artigo, será considerada a Tabela de Lotação de Pessoal-TLP aprovada para cada unidade do STJ, em conformidade com a Resolução nº. 18, de 19/12/194.

**Art. 10** Cada Gabinete de Ministro, poderá dispor de 2 (dois) estagiários em nível superior.

**Art. 11** As unidades com estagiários deverão indicar, junto à Área de Recursos Humanos, um supervisor de estágio.

§ 1º O supervisor de estágio de estudantes de nível superior deverá, obrigatoriamente, ter formação compatível com a área do estágio e, quando exigido, inscrição em Conselho de Categoria Profissional.

§ 2º O supervisor de estágio em ensino profissionalizante de 2º grau regular e supletivo, deverá ser dirigente de unidade de trabalho, ou outro servidor por este indicado.

### **CAPÍTULO IV DOS DEVERES DO ESTAGIÁRIO**

**Art. 12** O estudante firmará Termo de Compromisso, através do qual terá ciência de suas responsabilidades, obrigando-se ao cumprimento de normas disciplinares.

**Art. 13** O estagiário deverá cumprir a jornada de, no mínimo, 20 (vinte) horas semanais.

### **CAPÍTULO V DA BOLSA DE ESTÁGIO**

**Art. 14** O estudante perceberá, a título de bolsa de estágio, a importância mensal correspondente a 80% (oitenta por cento) do valor do

vencimento inicial da tabela remuneratória dos cargos efetivos do STJ, conforme o nível do estágio.

**Parágrafo único.** Para que o estagiário possa fazer jus à bolsa de que trata este artigo, deverá ser cumprido o disposto no artigo 13.

**Art. 15** A despesa decorrente da concessão de bolsa, só poderá ser feita se houver prévia e suficiente dotação orçamentária, constante do orçamento do STJ.

**Art. 16** Será considerada, para efeito de cálculo de bolsa, a frequência mensal do estagiário, deduzindo-se os dias de falta não justificada.

**Art. 17** Suspender-se-á o pagamento da bolsa a partir da data de desligamento do estagiário, qualquer que seja a causa.

**Art. 18** O Superior Tribunal de Justiça poderá arcar com a despesa decorrente do seguro de acidentes pessoais em favor do estagiário desde que solicitado pela Instituição de Ensino, como determina o art. 8º do Decreto nº 87.497, de 18 de agosto de 1982.

**Art. 19** O estudante a que se refere o parágrafo 4º do art. 7º deste Ato, não fará jus à bolsa de estágio.

## **CAPITULO VI DA DURAÇÃO E PRORROGAÇÃO DO ESTÁGIO**

**Art. 20** A duração do estágio será fixada pela Instituição de Ensino, observado o período mínimo de 1 (um) semestre

## **CAPÍTULO VII DOS PROCEDIMENTOS GERAIS ADMINISTRATIVOS**

**Art. 22** Para a execução do disposto neste Ato compete à Área de Recursos Humanos adotar os seguintes procedimentos:

I - realizar diagnóstico de necessidade de estagiários no âmbito do STJ;

II - aprovar o estágio para as unidades que preencherem os requisitos exigidos;

III - articular-se com as instituições de ensino, indicando-lhes as possibilidades de estágio para estudantes;

IV - articular-se com as instituições de ensino ou agentes de integração públicos e privados com a finalidade de agilizar os procedimentos administrativos para a realização de estágios de estudantes;

V - elaborar os convênios a serem firmados com as instituições de ensino;

VI - solicitar às instituições de ensino a indicação de estudantes que preencham os requisitos exigidos para o estágio;

VII - selecionar e receber os candidatos ao estágio;

VIII - lavrar o Termo de Compromisso a ser assinado pelo estagiário;

IX - conceder a bolsa de estágio e autorizar seu pagamento;

X - receber os relatórios de atividades e as folhas da frequência dos estagiários, das unidades onde se realizar o estágio;

XI - receber as avaliações, trimestrais e final, do aproveitamento do estagiário, encaminhadas pelas unidades onde se realizar o estágio;

XII - receber e analisar as comunicações de desligamento de estagiários, enviadas pela unidade onde se realizar o estágio;

XIII - expedir Declaração ou Certificado de Estágio;  
XIV - elaborar e assinar os atos de apresentação dos estagiários às instituições de ensino, em decorrência dos desligamentos.

**Art. 23** O dirigente da Área de Recursos Humanos poderá delegar a adoção dos procedimentos previstos no item anterior, às Subsecretarias de Pessoal e de Desenvolvimento de Recursos Humanos, nas suas respectivas áreas de atuação.

## **CAPÍTULO VIII DO ACOMPANHAMENTO E DA AVALIAÇÃO**

**Art. 24** O estagiário será acompanhado pela Área de Recursos Humanos do STJ em articulação com a instituição de ensino, com base nos relatórios trimestrais.

**Art. 25** O estágio será acompanhado, no âmbito da unidade de sua realização, pelo supervisor de estágio. que deverá:

I. orientar o estagiário sobre os aspectos de conduta funcional e normas do Tribunal;

II. acompanhar profissionalmente o estagiário, observando a existência de correlação entre as atividades desenvolvidas pelo mesmo e as exigidas pela instituição de ensino;

III. proceder à avaliação de desempenho do estagiário;

IV. manter intercâmbio de informações pertinentes ao estágio com a Área de Recursos Humanos.

**Art. 26** A frequência deverá ser encaminhada mensalmente, e o relatório de atividades, juntamente com a avaliação de desempenho, trimestralmente, pelo supervisor de estágio, à Área de Recursos Humanos.

**Art. 27** Uma vez atendidas todas as condições específicas, a Área de Recursos Humanos encaminhará à instituição de ensino o Certificado de Estágio, juntamente com os relatórios trimestrais e final, apresentados pelo estagiário e avaliados pela unidade onde se realizou o estágio.

**Parágrafo único.** Não será expedido o certificado quando o estudante não obtiver aproveitamento satisfatório.

## **CAPÍTULO IX DO DESLIGAMENTO**

**Art. 28** O desligamento do estagiário ocorrerá:

I. automaticamente, ao término do estágio;

II. "ex-offício", no interesse da Administração, inclusive se comprovada a falta de aproveitamento, na unidade e/ou na instituição de ensino, após decorrida a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio;

III. a pedido do estagiário;

IV. em decorrência do descumprimento de qualquer compromisso assumido na oportunidade da assinatura do Termo de Compromisso,

V. pelo não comparecimento à unidade onde se realizar o estágio, sem motivo justificado, por 03 (três) dias consecutivos ou 05 (cinco) intercalados, no período de um mês; e

VI. pela interrupção do curso na instituição de ensino que o indicou ao estágio.

## **CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 29** Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário de Recursos Humanos.

**Art. 30** Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 31** Ficam revogados os Atos 50, de 29 de março de 1.993, 231, de 18 de outubro de 1.993, 131, de 1º de julho de 1.994, e 33, de 31 de janeiro de 1.995, bem como as demais disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.

MINISTRO BUENO DE SOUZA

PRESIDENTE