



Superior Tribunal de Justiça

INSTRUÇÃO NORMATIVA STJ/GP N. 15 DE 18 DE SETEMBRO DE 2020.

Disciplina o Programa de Concessão de Bolsa de Estudo para Curso de Língua Estrangeira no Superior Tribunal de Justiça.

O PRESIDENTE DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA, usando da atribuição conferida pelo art. 21, inciso XXXI, do Regimento Interno e o que consta do processo STJ n. 13.216/2020,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O Programa de Concessão de Bolsas de Estudo para Curso de Língua Estrangeira fica disciplinado por esta instrução normativa.

Parágrafo único. O disposto nesta instrução normativa aplica-se aos servidores efetivos do quadro permanente ativo do STJ, em exercício provisório ou cedidos ao Tribunal.

Art. 2º A bolsa de estudo será concedida para cursos dos idiomas inglês, espanhol, italiano, francês e alemão que sejam oferecidos por pessoa jurídica, sob a forma de metodologia presencial ou a distância, de modo regular ou intensivo.

Art. 3º O curso deverá ser realizado fora da jornada de trabalho do servidor, e sua carga horária não poderá ser computada como horário de serviço.

Parágrafo único. O curso deverá ter carga horária mínima de duas horas aula semanais.

Art. 4º O benefício terá duração máxima de quatro anos, contados da data de assinatura do termo de concessão ou da data de início do curso caso ocorra primeiro e desde que dentro do mesmo semestre de concessão.

Art. 5º O usufruto da bolsa de estudo terá início a partir do semestre estabelecido no termo de concessão de que trata o art. 19, § 5º.

Art. 6º Será permitida, durante a vigência da bolsa, a mudança de instituição de ensino uma única vez, mantido o idioma, desde que:

I – não haja nenhum período letivo aberto;

II – seja cumprido o disposto no art. 20, inciso III.

§ 1º Considera-se período letivo o intervalo de tempo entre a data inicial e a final de cada livro ou módulo, conforme o caso.

§ 2º Havendo interesse em mudança de instituição de ensino, o servidor deverá apresentar requerimento com a justificativa do pleito e os documentos de que trata o art. 19 relativos à nova instituição.

Art. 7º Os recursos destinados à aplicação do disposto nesta instrução normativa obedecem ao percentual da dotação orçamentária da Ação de Apreciação e Julgamento de Causas no Plano Orçamentário de Capacitação de Recursos Humanos definido pelo diretor-geral da Secretaria do Tribunal, mediante proposta do Centro de Formação e Gestão Judiciária – Cefor.

§ 1º Observada a disponibilidade orçamentária, o diretor do Centro de Formação e Gestão Judiciária do STJ decidirá, anualmente, sobre a continuidade das bolsas de estudo já concedidas.

§ 2º Havendo recursos oriundos de desistências ou valores não utilizados integralmente nas bolsas de língua estrangeira, poderão ser concedidas novas bolsas, observada a lista de classificação geral.

§ 3º Ocorrendo suspensão das bolsas de estudo por falta de recursos orçamentários, o Tribunal desobriga-se a reembolsar o servidor.

CAPÍTULO II DA CONCESSÃO DE BOLSAS DE LÍNGUA ESTRANGEIRA

Seção I Dos Requisitos para a Concessão de Bolsas

Art. 8º O candidato à bolsa de estudo deve atender aos seguintes requisitos:

I – não ter registro de penalidade disciplinar em seus assentamentos funcionais, excetuado o registro decorrente de extinção da penalidade pela prescrição;

II – não estar usufruindo de nenhuma das seguintes licenças:

- a) por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;
- b) para o serviço militar;
- c) para atividade política;
- d) para tratar de interesses particulares;
- e) para desempenho de mandato classista;

III – não estar afastado pelas seguintes hipóteses:

- a) afastamento para servir a outro órgão ou entidade;
- b) afastamento para exercício de mandato eletivo;
- c) afastamento para estudo ou missão no exterior;

IV – não estar sujeito à aposentadoria compulsória até o término do curso previsto no cronograma da instituição de ensino.

Parágrafo único. A confirmação de atendimento aos requisitos dispostos nos incisos I a IV terá como data referencial o último dia de inscrição do processo seletivo.

Art. 9º Fica vedada a participação de servidor no processo seletivo de bolsa de língua estrangeira caso esteja em usufruto de quaisquer bolsas de estudo oferecidas pelo Tribunal.

Seção II Do Processo Seletivo

Art. 10. A concessão de bolsas de língua estrangeira será precedida de processo seletivo na forma de edital, obedecidos os critérios estabelecidos no anexo desta instrução normativa.

§ 1º A participação de servidores em cursos de língua estrangeira custeados pelo Tribunal poderá ocorrer em:

I – turmas fechadas: promovidas e organizadas pelo Tribunal mediante contrato ou convênio estabelecido com a instituição de ensino;

II – turmas abertas: promovidas e organizadas por qualquer instituição de ensino cuja inscrição seja franqueada ao público.

§ 2º Caso o curso indicado seja cancelado pela instituição promotora, o servidor deverá apresentar a comprovação ao Cefor no prazo de cinco dias úteis, contados do cancelamento.

§ 3º Na hipótese do § 2º, o servidor poderá solicitar ao Cefor a mudança de instituição de ensino, mantido o idioma, mediante apresentação de nova documentação no prazo de dez dias a contar da comprovação do cancelamento, a qual será submetida à nova análise de que trata o art. 19, incisos I e II.

Art. 11. Para participar da seleção, o servidor deverá inscrever-se por meio do Portal do Servidor na intranet do Tribunal.

Parágrafo único. Ao servidor que já tenha iniciado curso de língua estrangeira será facultada a participação no processo seletivo, observado o disposto no art. 21, § 2º.

Art. 12. O servidor que já foi contemplado com a bolsa de que trata essa instrução normativa deverá aguardar dois processos seletivos de língua estrangeira para poder participar de nova seleção.

§ 1º O interstício previsto no caput será contado a partir do dia posterior à data de encerramento do curso ou do cancelamento da bolsa.

§ 2º No caso de turmas fechadas, o servidor poderá ser dispensado do cumprimento do interstício estabelecido neste artigo, no interesse da Administração.

Art. 13. A classificação dos servidores inscritos no processo seletivo será obtida mediante o somatório da pontuação dos critérios constantes do anexo desta instrução normativa.

§ 1º A classificação do servidor será válida somente para o processo seletivo pleiteado e não gera direito à bolsa.

§ 2º Os critérios previstos no anexo serão computados até o último dia de inscrição no processo seletivo.

Art. 14. Havendo igualdade na pontuação obtida pelos candidatos, serão adotados os critérios de desempate, na seguinte ordem:

I – ser servidor do quadro efetivo do Tribunal;

II – ter mais tempo de serviço no Tribunal;

III – ter mais idade;

IV – perceber menor remuneração mensal;

V – ter concorrido e não ter sido contemplado com bolsa de língua estrangeira no processo seletivo anterior.

Art. 15. Os resultados preliminar e final do processo seletivo serão publicados no Boletim de Serviço e na intranet do Tribunal.

Parágrafo único. O acompanhamento dos resultados é de responsabilidade exclusiva do participante, que deve observar os meios de divulgação descritos no edital de seleção.

Art. 16. Cabe recurso do resultado preliminar do processo seletivo ao diretor do Cefor.

Parágrafo único. Os prazos para manifestação e apreciação dos recursos serão previstos no edital de seleção.

Art. 17. O resultado final do processo seletivo será homologado pelo diretor do Cefor.

Art. 18. A desistência, durante o processo seletivo ou anteriormente ao início do curso, deverá ser comunicada por escrito pelo servidor ao Cefor.

Parágrafo único. A desistência nos termos do caput não gera impedimento de participar de outros processos seletivos.

Seção III **Dos Deveres do Bolsista**

Art. 19. O servidor contemplado com bolsa de estudo deverá, após a publicação do resultado final, protocolar os seguintes documentos no Cefor, no prazo previsto em edital:

I – formulário de identificação do curso, conforme apresentado no edital;

II – declaração emitida pela instituição de ensino, com estes dados:

a) idioma;

b) nível de estudo do curso pretendido, indicando, obrigatoriamente, se o curso se enquadra no nível básico, intermediário ou avançado, independentemente, da nomenclatura utilizada pela instituição de ensino;

c) data inicial e final previstas do período letivo;

d) previsão de valores para matrícula, parcelas e valor total do curso ou período letivo;

e) carga-horária;

III – declaração de compatibilidade de horário, prevista no edital;

IV – termo de responsabilidade, previsto no edital.

§ 1º Os servidores que não entregarem formulário de identificação do curso acompanhado da documentação comprobatória dos dados nele solicitados serão automaticamente excluídos do processo seletivo.

§ 2º O Cefor analisará, no prazo definido em edital, a documentação mencionada neste artigo.

§ 3º Confirmada a regularidade da documentação, o servidor receberá notificação mediante mensagem eletrônica, para apresentar ao Cefor cópia do contrato ou instrumento similar celebrado com a instituição de ensino, em conformidade com os dados constantes do formulário de identificação do curso, no prazo definido em edital.

§ 4º O servidor perderá o direito à bolsa caso não cumpra a obrigação estabelecida no § 3º.

§ 5º Verificada a regularidade da documentação mencionada no § 3º, será celebrado o termo de concessão da bolsa de língua estrangeira.

§ 6º Havendo qualquer irregularidade na documentação, o servidor será notificado por meio de mensagem eletrônica, para escolher outra instituição de ensino e apresentar nova documentação no prazo de cinco dias úteis a partir do recebimento da notificação, sob risco de perda do direito à bolsa de estudo.

§ 7º O acompanhamento da análise da documentação estabelecida nos §§ 3º e 6º é de responsabilidade exclusiva do participante, que deve verificar as mensagens eletrônicas recebidas.

Art. 20. O servidor contemplado com a bolsa de língua estrangeira deverá:

I – prestar informações e esclarecimentos a respeito do curso, da instituição de ensino e de seu aproveitamento em cada período, módulo, matéria ou disciplina, quando solicitado pelo Tribunal;

II – atender a convocações para desenvolver atividades que demandem conhecimentos específicos da língua estrangeira para a qual recebe ou recebeu a bolsa, respeitado o nível de conhecimento adquirido;

III – entregar ao Cefor, após o término de cada semestre certificado ou declaração de conclusão do(s) módulo(s) ou período(s) cursado(s).

Seção IV

Do Reembolso

Art. 21. Os percentuais de reembolso e valores limites para cursos de língua estrangeira serão definidos no edital do processo seletivo, conforme o Plano Orçamentário de Capacitação de Recursos Humanos, observado o disposto no art. 7º.

§ 1º O reembolso será concedido somente a partir do semestre estabelecido no termo de concessão, conforme o art. 5º.

§ 2º O servidor que já tenha iniciado o curso de língua estrangeira não terá direito ao reembolso dos valores pagos anteriormente ao semestre estabelecido no termo de concessão.

Art. 22. Nos cursos regulares, o reembolso será semestral e, nos cursos intensivos, o reembolso será realizado somente após a conclusão do curso.

§ 1º O bolsista terá do primeiro ao último dia útil dos meses de fevereiro e agosto para apresentar o pedido de reembolso referente ao curso ou período letivo encerrado no semestre anterior.

§ 2º Para ter direito ao reembolso, o servidor deverá apresentar nos períodos estabelecidos no § 1º, a seguinte documentação:

I – formulário de reembolso e de renovação do benefício;

II – comprovante de pagamentos relativos ao curso ou período letivo concluído;

III – documento que ateste a conclusão com aproveitamento do curso ou período letivo.

§ 3º O comprovante de pagamento de que trata o inciso II do § 2º deve conter:

I – nome da instituição de ensino;

II – valor pago;

III – período a que se refere o pagamento;

IV – data de vencimento da matrícula ou mensalidade.

§ 4º Fica vedado o reembolso de despesas relativas à aquisição de material didático ou a recibos emitidos por pessoas físicas, de acréscimos decorrentes de atraso na liquidação do débito, bem como de parcelas com vencimento anterior ao semestre estabelecido no termo de concessão.

§ 5º Em nenhuma hipótese, o Tribunal será responsável pelo pagamento de parcelas às instituições de ensino.

§ 6º O valor do reembolso será creditado ao bolsista no mês subsequente ao da entrega da documentação citada no § 2º.

§ 7º O bolsista perderá o direito ao reembolso e à renovação da bolsa se não apresentar os documentos previstos no § 2º no prazo estabelecido no § 1º deste artigo.

Art. 23. Compete ao Cefor conferir os registros lançados no comprovante de pagamento e encaminhar as informações necessárias à unidade competente para reembolso.

Art. 24. O servidor deverá manifestar interesse em renovar ou não o benefício no momento da solicitação de reembolso de que trata o art. 22, mediante o preenchimento de formulário previsto no edital, sob pena de perda do direito à continuidade da bolsa.

§ 1º A renovação da bolsa de estudo a cada novo período letivo estará condicionada à apresentação de novo contrato ou instrumento similar.

§ 2º O novo período letivo deverá seguir o calendário da instituição de ensino de forma sequencial.

Seção V

Do Trancamento da Bolsa de Língua Estrangeira

Art. 25. O servidor poderá solicitar o trancamento da bolsa de língua estrangeira nos seguintes casos:

- I – licença por motivo de afastamento de cônjuge ou companheiro;
- II – licença para tratamento de saúde que comprometa a continuidade do curso;
- III – licença à gestante ou à adotante;
- IV – cancelamento de curso de língua estrangeira previsto no art. 10, § 2º;
- V – fechamento da instituição de ensino;
- VI – incompatibilidade de horário superveniente.

§ 1º Nos casos não previstos neste artigo, o servidor que precisar efetuar o trancamento da bolsa deverá solicitar prévia autorização do diretor do Centro de Formação e Gestão Judiciária, apresentando justificativa.

§ 2º O Cefor analisará a solicitação de trancamento no prazo de dez dias úteis.

§ 3º Nas hipóteses dos incisos I, IV, V e VI e do § 1º, o trancamento poderá ser realizado uma só vez, por prazo máximo de um ano.

§ 4º Na hipótese do inciso II, o trancamento poderá ser realizado mais de uma vez, por prazo máximo de dois anos.

§ 5º Na hipótese do inciso III, o trancamento poderá ser realizado mais de uma vez, desde que cada trancamento não ultrapasse o prazo máximo de um ano.

§ 6º O período relativo ao trancamento será contado da autorização do Cefor até a data da manifestação do servidor para reativar a bolsa, em todos os casos previstos neste artigo.

§ 7º Ao manifestar o interesse em reativar o benefício, o bolsista deverá apresentar novo contrato firmado com a instituição de ensino.

§ 8º O trancamento suspende o prazo previsto no art. 4º, sendo retomada a contagem após reativação do benefício.

Seção VI

Do Cancelamento da Bolsa de Língua estrangeira

Art. 26. Será cancelada a bolsa de língua estrangeira, nos casos em que o servidor:

- I – aposentar-se;
- II – tomar posse em cargo público inacumulável;
- III – desistir do curso por motivo superveniente, devidamente justificado e comprovado, mediante autorização do diretor-geral da Secretaria do Tribunal, ouvido o Cefor;
- IV – for cedido a outro órgão não integrante do Poder Judiciário da União;
- V – for reprovado no curso ou no período letivo;
- VI – for exonerado do cargo efetivo;
- VII – for demitido;
- VIII – não solicitar o reembolso após a conclusão do período letivo no prazo estabelecido no art. 22, § 1º, salvo nos casos previstos no art. 25;
- IX – não manifestar interesse na renovação da bolsa na forma do art. 24;
- X – não reativar a matrícula, após um ano de trancamento, salvo nas exceções previstas nesta instrução normativa;
- XI – descumprir as disposições desta instrução normativa;
- XII – for licenciado para atividade política, para tratar de interesses particulares, para mandato classista ou afastado para exercício de mandato eletivo;
- XIII – retornar ao órgão de origem, quando se tratar de servidor em exercício provisório no Tribunal.

Parágrafo único. O cancelamento da bolsa dar-se-á a partir da data da decisão do diretor do Centro de Formação e Gestão Judiciária, na ocorrência das hipóteses previstas neste artigo.

Art. 27. O servidor terá a bolsa de língua estrangeira cancelada e deverá ressarcir ao Tribunal os valores já reembolsados quando for constatada, a qualquer tempo, a existência de irregularidades para obtenção da bolsa, observados os direitos de defesa e do contraditório.

Parágrafo único. Na hipótese do caput, o servidor ressarcirá ao Tribunal o valor por este despendido, na forma dos arts. 46 e 47 da Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990, referente a todos os períodos letivos custeados pelo Tribunal.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28. A certificação do curso de língua estrangeira somente ensejará o pagamento do adicional de qualificação se atendidos os requisitos estabelecidos nas normas que o regulamentam.

Art. 29. Aplicam-se, no que couber, as sanções disciplinares previstas na Lei n. 8.112/1990.

Art. 30. Os casos omissos serão decididos pelo diretor-geral da Secretaria do Tribunal.

Art. 31. Fica revogada a [Instrução Normativa STJ/GP n. 7 de 12 de junho de 2018](#).

Art. 32. Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro Humberto Martins

Anexo

(Art. 10 da Instrução Normativa STJ/GP n. 15 de 18 de setembro de 2020)

CRITÉRIOS DO PROCESSO SELETIVO		
	Critério	Pontos
1	Situação funcional:	
	1.1 Servidor ocupante de cargo efetivo no STJ	20
	1.2 Servidor cedido ao Tribunal, ocupante de cargo efetivo de outros órgãos do Poder Judiciário	10
	1.3 Servidor em exercício provisório ou cedido ao Tribunal, ocupante de cargo efetivo de outros órgãos da União, estados, Distrito Federal e município	5
2	Não ter sido beneficiado com qualquer bolsa de estudo em processos seletivos nos últimos cinco anos, a contar da conclusão ou do cancelamento da bolsa	10
3	Tempo de exercício no Tribunal	1 ponto para cada ano completo, limitado a 20 pontos
4	Tempo de titularidade de FC/CJ do grupo de direção no STJ*	1 ponto para cada semestre completo, limitado a 10 pontos
5	Tempo de designação como substituto de FC/CJ do grupo de direção no STJ*	0,5 ponto para cada semestre completo, limitado a 5 pontos
6	Tempo de exercício de outros cargos e funções no STJ	0,5 ponto para cada ano de exercício completo, limitado a 5 pontos
7	Ter atuado como instrutor interno nos últimos 24 meses	2 pontos para cada curso, limitado a 6 pontos.
8	Participação em ações de educação corporativa promovidos pelo Tribunal nos últimos 48 meses, com carga-horária mínima de oito horas	0,5 ponto para cada curso, limitado a 10 pontos.

*As funções comissionadas e os cargos em comissão que integram o grupo de direção constam na resolução que estabelece a estrutura orgânica do Tribunal.

OBSERVAÇÕES: A data considerada como referência será a do último dia estipulado para as inscrições no processo seletivo.