



SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA

## INSTRUÇÃO NORMATIVA STJ/GDG N. 10 DE 16 DE JULHO DE 2021.

Dispõe sobre o Programa de Concessão de Bolsas de Pós-Graduação *Lato Sensu* e *Stricto Sensu* no Superior Tribunal de Justiça.

**O DIRETOR-GERAL EM SUBSTITUIÇÃO DA SECRETARIA DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA**, usando da atribuição conferida pelo item 17.2, inciso X, alínea “b”, do Manual de Organização do Superior Tribunal de Justiça e considerando o que consta do Processo STJ n. 9.873/2015,

**RESOLVE:**

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O Programa de Concessão de Bolsas de Pós-Graduação *Lato e Stricto Sensu* do Superior Tribunal de Justiça fica disciplinado por esta instrução normativa.

Parágrafo único. O disposto nesta instrução normativa aplica-se aos servidores ocupantes de cargo efetivo, em exercício provisório ou cedidos ao Tribunal.

Art. 2º Para os efeitos desta instrução normativa, consideram-se:

I - pós-graduação *lato sensu*: curso com caráter de educação continuada, com carga horária mínima de 360 horas, que seja realizado por instituição credenciada pelo Ministério da Educação para atuar nesse nível educacional e cumpra, na íntegra, o disposto em normativo próprio do Conselho Nacional de Educação vigente à época da realização do curso;

II - pós-graduação *stricto sensu*: programas de mestrado e de doutorado autorizados e reconhecidos pelo Ministério da Educação.

§ 1º Os cursos de pós-graduação *lato sensu* combinados com preparatórios para concursos públicos não são aceitos para concessão de bolsa de pós-graduação.

§ 2º São aceitos cursos de especialização presenciais ou a distância, observadas a legislação, as normas e as demais condições aplicáveis à oferta, à avaliação e à regulação de cada modalidade, bem como será observado o plano de desenvolvimento institucional.

§ 3º Fica vedada a concessão de bolsa de pós-graduação para servidor que esteja matriculado em instituição de ensino na condição de aluno especial.

Art. 3º O servidor poderá iniciar o curso de pós-graduação até o semestre subsequente ao da convocação para apresentação dos documentos previstos no art. 17.

Art. 4º A concessão das bolsas de pós-graduação observará as áreas de interesse do Tribunal, em conjunto com as atribuições do cargo efetivo e/ou do cargo em comissão e função de confiança em que o servidor estiver investido.

Art. 5º Os recursos destinados à aplicação desta 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, mediante proposta do Centro de Formação e Gestão Judiciária.

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

§ 2º Ocorrendo a suspensão da bolsa de pós-graduação por falta de recursos orçamentários, o Tribunal desobriga-se de reembolsar o servidor.

§ 3º Havendo recursos oriundos de desistências durante o processo seletivo, poderão ser realizadas novas convocações, observada a lista de classificação geral.

### CAPÍTULO II DA CONCESSÃO DE BOLSAS DE PÓS-GRADUAÇÃO

## Seção I

### Dos Requisitos para a Concessão de Bolsas

Art. 6º O candidato à bolsa de pós-graduação *lato e stricto sensu* deve atender aos seguintes requisitos:

I – não ter registro de penalidade disciplinar em seus assentamentos funcionais;

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 trato de interesses particulares;

e) para desempenho de mandato classista;

III – não estar afastado pelas seguintes hipóteses:

a) para atuação em outro órgão ou entidade;

b) para exercício de mandato eletivo;

c) 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 dos requisitos dispostos nos incisos I a IV terá como data referencial o último dia de inscrição do processo seletivo.

Art. 7º Fica vedada a concessão de bolsa de pós-graduação a servidor que esteja em usufruto de quaisquer bolsas de estudo oferecidas pelo Tribunal.

§ 1º A vedação prevista no *caput* não impede a participação de bolsista de língua estrangeira em processo seletivo para bolsa de pós-graduação.

§ 2º Na situação prevista no § 1º, caso o servidor seja classificado e opte pela bolsa de pós-graduação, deverá solicitar o cancelamento da bolsa de língua estrangeira em até três dias úteis a partir da convocação para celebração do termo de concessão prevista no art. 18, § 3º.

§ 3º Se o servidor solicitar o cancelamento da bolsa de língua estrangeira, o ônus financeiro decorrente de cancelamento de semestre não concluído será integralmente do servidor.

## Seção II

### Do Processo Seletivo

Art. 8º A concessão de bolsas de pós-graduação 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 pós-graduação custeados pelo Tribunal poderá ocorrer nas seguintes modalidades:

I – para cursos indicados pelo servidor; ou

II – em turmas fechadas mediante contrato ou instrumento similar estabelecido entre o STJ e a instituição de ensino.

§ 2º Os servidores poderão participar do processo seletivo escolhendo apenas uma opção de modalidade, *lato sensu* ou *stricto sensu*.

Art. 9º O servidor que já foi contemplado com a bolsa de que trata esta instrução normativa deverá aguardar dois processos seletivos de pós-graduação para se candidatar a outra bolsa de pós-graduação.

§ 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 prazo estabelecido no *caput*, no interesse da Administração.

§ 3º Não incide na condição estabelecida no *caput* o servidor que venha a participar do processo seletivo em nível de escolaridade superior ao contemplado anteriormente.

Art. 10. 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 pós-graduação será facultada a participação no processo seletivo, observados os critérios de reembolso previstos no art. 22, § 5º, desta instrução normativa.

Art. 11. 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 de pós-graduação.

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

§ 3º Os documentos que comprovem o atendimento do critério previsto no item 9 do anexo deverão ser apresentados ao Centro de Formação e Gestão Judiciária até o último dia de inscrição do processo seletivo, sob risco de se desconsiderar a pontuação.

Art. 12. Havendo igualdade na pontuação obtida pelos candidatos, serão adotados os critérios de desempate na seguinte ordem:

I – ser servidor do quadro efetivo do STJ;

II – ter mais tempo de serviço no STJ;

III – ter mais idade;

IV – perceber menor remuneração mensal;

V – ter concorrido e não ter sido contemplado com bolsa de pós-graduação no processo seletivo anterior.

Art. 13. 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 responsabilidade exclusiva do participante, que deve observar os meios de divulgação descritos no edital de seleção.

Art. 14. Do resultado preliminar do processo seletivo caberá pedido de reexame no prazo estabelecido no edital.

Art. 15. O resultado final do processo seletivo será homologado pelo diretor do Centro de Formação e Gestão Judiciária.

Art. 16. A desistência durante o processo seletivo ou antes do início do curso deverá ser comunicada pelo servidor ao Centro de Formação e Gestão Judiciária por escrito.

### **Seção III Dos Deveres do Bolsista**

Art. 17. O servidor contemplado com bolsa de pós-graduação deverá protocolar, no prazo estabelecido no edital, os seguintes documentos no Centro de Formação e Gestão Judiciária:

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

II – declaração de compatibilidade ou de compensação de horário, conforme apresentado no edital.

§ 1º O formulário de identificação do curso será entregue acompanhado da documentação comprobatória dos dados nele preenchidos.

§ 2º O disposto neste artigo aplica-se também na hipótese de bolsa de pós-graduação a ser iniciada no semestre subsequente ao da convocação.

§ 3º Os servidores que não entregarem a documentação prevista nos incisos I e II deste artigo no prazo estabelecido no edital serão automaticamente excluídos do processo seletivo.

§ 4º O Centro de Formação e Gestão Judiciária analisará, no prazo estabelecido no edital, a documentação mencionada neste artigo e a pertinência do curso escolhido com as áreas de interesse do Tribunal e com as atribuições do cargo efetivo e/ou do cargo em comissão ou função de confiança em que o servidor estiver investido.

§ 5º Havendo inconsistência na documentação ou cancelamento do curso durante o processo seletivo, o servidor será notificado por mensagem eletrônica para sanar as irregularidades identificadas ou escolher outro curso e apresentar nova documentação no prazo de três dias úteis, a partir do recebimento da notificação, sob pena de exclusão do processo seletivo.

§ 6º A servidores inscritos na modalidade *stricto sensu* será permitida a alteração do curso apresentado no formulário citado no inciso I deste artigo, desde que a mudança seja realizada antes da

concessão da bolsa.

Art. 18. Confirmada a pertinência do curso e a regularidade dos documentos mencionados no art. 17, o Centro de Formação e Gestão Judiciária notificará o servidor para apresentar os seguintes documentos no prazo definido no edital, sob pena de perda do direito à bolsa de pós-graduação:

I – o termo de responsabilidade, conforme apresentado no edital;

II – cópia do contrato ou instrumento similar celebrado com a instituição de ensino, em conformidade com os dados constantes do formulário de identificação do curso;

III – comprovante de pagamento da matrícula.

§ 1º O Centro de Formação e Gestão Judiciária analisará, no prazo definido no edital, a documentação mencionada neste artigo.

§ 2º Havendo qualquer irregularidade na documentação, o servidor será notificado por mensagem eletrônica, para escolher outro curso ou instituição de ensino e apresentar nova documentação no prazo de cinco dias úteis a partir do recebimento da notificação, sob pena de exclusão do processo seletivo.

§ 3º Confirmada a regularidade da documentação, será celebrado o termo de concessão da bolsa de pós-graduação.

Art. 19. Caso o curso escolhido seja cancelado pela instituição promotora após o processo seletivo, o servidor deverá apresentar a comprovação do cancelamento ao Centro de Formação e Gestão Judiciária.

Parágrafo único. Na hipótese do *caput*, o servidor poderá solicitar ao Centro de Formação e Gestão Judiciária a mudança de instituição de ensino ou de curso, apresentando nova documentação, conforme o caso, que será submetida a nova análise de preenchimento dos requisitos, no prazo definido no edital.

Art. 20. O servidor contemplado com a bolsa de pós-graduação 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 – entregar ao Centro de Formação e Gestão Judiciária, após o término do curso:

a) histórico escolar;

b) diploma ou certificado de conclusão do curso, expedido na forma dos normativos aplicáveis;

c) cópia em meio eletrônico de dissertação, tese ou trabalho de conclusão de curso para os cursos que prevejam tais documentos.

§ 1º Para o cumprimento do disposto na alínea “b” do inciso II, não serão aceitas declarações ou certidões de conclusão de curso.

§ 2º Os documentos mencionados nas alíneas “a”, “b” e “c” do inciso II devem ser entregues em 180 dias, contados a partir término do curso, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa formal do servidor aceita pelo Centro de Formação e Gestão Judiciária.

§ 3º Caso ocorra adiamento da data de conclusão do curso informada no contrato ou instrumento similar, o servidor deverá apresentar declaração expedida pela instituição de ensino que especifique a nova data, a qual será considerada para contagem do prazo estabelecido no § 2º.

## Seção IV

### Do Reembolso

Art. 21. Os percentuais de reembolso e valores limite para cursos de pós-graduação *lato* e *stricto sensu* serão definidos no edital do processo seletivo, conforme o plano orçamentário de capacitação de recursos humanos.

Art. 22. O servidor tem o prazo de trinta dias após a data do vencimento da matrícula ou da mensalidade, declarada no contrato firmado com a instituição de ensino, para apresentar o comprovante de pagamento ao Centro de Formação e Gestão Judiciária.

§ 1º O servidor perderá o direito ao respectivo reembolso se não entregar o comprovante de pagamento em até trinta dias após o vencimento da matrícula ou mensalidade.

§ 2º O valor do reembolso será efetivado ao bolsista no mês subsequente ao da entrega do comprovante de pagamento.

§ 3º O comprovante de pagamento de que trata o *caput* deve conter:

I – nome e CNPJ da instituição de ensino;

II – valor pago;

III – período a que se refere o pagamento;

IV – data de vencimento da matrícula ou mensalidade.

§ 4º Ao servidor que optar por pagar antecipadamente o curso de pós-graduação, o reembolso ocorrerá de forma parcelada e proporcional ao período de duração do curso ou do contrato, escolhendo-se o maior prazo entre ambos.

§ 5º Ao servidor que já tenha iniciado curso de pós-graduação antes do processo seletivo serão reembolsados os valores despendidos, limitados ao ano da convocação.

Art. 23. Compete ao Centro de Formação e Gestão Judiciária conferir os comprovantes de pagamento, conforme critérios estabelecidos no art. 22, § 3º, e encaminhar as informações necessárias à Secretaria de Administração para reembolso.

Art. 24. Serão reembolsados apenas os valores de taxa de matrícula, mensalidade, anualidade, parcela ou prestação relacionados à participação no curso, excluindo-se:

I – o valor que exceder o montante autorizado para custeio da bolsa de pós-graduação;

II – os valores referentes ao processo de pré-seleção para o curso pretendido pelo servidor e os valores de multas, juros ou encargos decorrentes de atraso no pagamento à instituição de ensino;

III – valores referentes a diárias e passagens ou quaisquer outros custos adicionais decorrentes da participação em cursos de pós-graduação;

IV – disciplinas cursadas novamente por motivo de reprovação;

V – disciplinas cursadas na condição de aluno especial;

VI – outras despesas que venham a ocorrer julgadas pelo Tribunal como de exclusiva responsabilidade do servidor.

Art. 25. Serão reservados 10% do valor total da bolsa de pós-graduação, que somente serão reembolsados ao servidor após a apresentação dos documentos comprobatórios da conclusão do curso, previstos no art. 20, inciso II.

## **Seção V**

### **Do Trancamento da Bolsa de Pós-Graduação**

Art. 26. O servidor poderá solicitar o trancamento da bolsa de pós-graduação de modo a resguardar o direito pelo período que resta para completar o curso, nos seguintes casos:

I – licença por motivo de afastamento de cônjuge ou companheiro;

II – licença médica que comprometa a continuidade do curso;

III – licença à gestante ou à adotante;

IV – cancelamento de curso de pós-graduação previsto no art. 19.

§ 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 Centro de Formação e Gestão Judiciária analisará a solicitação de trancamento no prazo de dez dias úteis.

§ 3º O trancamento poderá ser realizado uma só vez, por prazo máximo de um ano, sob pena de cancelamento da bolsa, exceto na hipótese do inciso II deste artigo quando a licença médica ultrapassar um ano.

§ 4º O período relativo ao trancamento será contado da autorização do Centro de Formação e Gestão Judiciária até a data de manifestação do servidor para reativar a bolsa nos casos dos incisos e § 1º deste artigo.

§ 5º Na hipótese prevista no inciso IV deste artigo, a contagem do prazo previsto no art. 19, parágrafo único, deverá iniciar-se no primeiro dia após a data de manifestação do servidor para reativar a bolsa.

## **Seção VI**

### **Do Cancelamento da Bolsa de Pós-Graduação**

Art. 27. Será cancelada a bolsa de pós-graduação nos seguintes casos:

I – sem ressarcimento ao Tribunal dos valores já reembolsados, em caso de:

- a) aposentadoria voluntária ou por invalidez;
- b) licença para tratamento da própria saúde ou por motivo de doença em pessoa da família com duração que exceda o número máximo de faltas permitidas pela instituição de ensino, devendo o servidor apresentar os documentos comprobatórios da licença homologados pela Secretaria de Serviços Integrados de Saúde;
- c) falecimento;
- d) posse em emprego público ou cargo público inacumulável;
- e) desistência do curso por motivo superveniente, devidamente justificado e comprovado, mediante autorização do diretor do Centro de Formação e Gestão Judiciária;
- f) requisição ou cessão a outro órgão não integrante da Administração Pública Federal Direta;
- g) retorno ao órgão de origem em caso de servidor cedido ou em razão de término do exercício provisório.

II – com ressarcimento ao Tribunal dos valores já reembolsados, quando o servidor:

- a) descumprir as disposições desta instrução normativa;
- b) for reprovado no curso;
- c) for exonerado do cargo efetivo;
- d) for demitido;
- e) estiver com a bolsa de pós-graduação trancada nas hipóteses dos incisos I e III do art. 26 e não solicitar o destrancamento no prazo de um ano previsto no art. 26, § 3º;
- f) for licenciado para atividade política, para tratar de interesses particulares e para mandato classista ou afastado para exercício de mandato eletivo;
- g) não cumprir o disposto no art. 20, inciso II;
- h) não solicitar reembolso por mais de noventa dias consecutivos, salvo nos casos previstos no art. 26 ou com justificativa prévia e aceita pelo Centro de Formação e Gestão Judiciária;
- i) for constatada, a qualquer tempo, a existência de declarações inexatas ou irregulares na documentação apresentada para obtenção da bolsa de pós-graduação.

Parágrafo único. Nas hipóteses do inciso II, o servidor ressarcirá ao Tribunal o valor por este despendido na forma dos arts. 46 e 47 da Lei n. 8.112/1990.

Art. 28. O cancelamento da bolsa dar-se-á a partir da data da decisão do diretor do Centro de Formação e Gestão Judiciária do STJ, na ocorrência das hipóteses mencionadas no art. 27.

### CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29. A certificação/diplomação do curso de pós-graduação somente ensejará o pagamento do adicional de qualificação se atendidos os requisitos das normas que o regulamentam.

Art. 30. Aplicam-se, no que couber, as sanções disciplinares previstas na Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Art. 31. Os casos omissos serão resolvidos pelo diretor-geral da Secretaria do Tribunal.

Art. 32. Fica revogada a [Instrução Normativa STJ/GDG n. 6 de 13 de maio de 2021](#).

Art. 33. Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Antonio de Souza Cordeiro, Diretor-Geral - Em Substituição**, em 16/07/2021, às 16:37, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.stj.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.stj.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **2539699** e o código CRC **140C6519**.

**Anexo**

(Art. 8º da Instrução Normativa STJ/GDG n. 10 de 16 de julho de 2021)

<b>CRITÉRIOS DO PROCESSO SELETIVO</b>	
<b>Critério</b>	<b>Pontos</b>
<p>Situação funcional:</p> <p>1.1 Servidor ocupante de cargo efetivo no STJ;</p> <p>1.2 Servidor em exercício provisório ou cedido ao STJ.</p>	<p>20</p> <p>10</p>
<p>Para os optantes por bolsa de pós-graduação:</p> <p>2.1 <i>Lato-sensu</i>: não ter especialização em áreas de interesse do Tribunal, observadas as atribuições do cargo efetivo e/ou do cargo em comissão e da função de confiança em que o servidor esteja investido;</p> <p>ou</p> <p>2.2 <i>Stricto sensu</i>: não ter mestrado/doutorado em áreas de interesse do Tribunal, observadas as atribuições do cargo efetivo e/ou do cargo em comissão e da função de confiança em que o servidor esteja investido.</p>	<p>15</p> <p>15</p>
<p>3 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.</p>	<p>10</p>
<p>4 Tempo de exercício no Tribunal.</p>	<p>1 ponto para cada ano completo, limitado a 20 pontos.</p>



REVOGADO

5	Tempo de titularidade de FC/CJ do grupo de direção no STJ*.	1 ponto para cada semestre completo, limitado a 10 pontos.
6	Tempo de designação como substituto de FC/CJ do grupo de direção no STJ*.	0,5 pontos para cada semestre completo, limitado a 5 pontos.
7	Tempo de exercício em outros cargos e funções no STJ.	0,5 pontos para cada ano de exercício completo, limitado a 5 pontos
8	Atuação como instrutor interno nos últimos 24 meses.	2 pontos para cada ação, limitado a 6 pontos.
9	Publicação, em periódico nacional ou internacional, de livros ou artigos científicos que versem sobre área de interesse do Poder Judiciário nos últimos 36 meses,  9.1 Livros  9.2 Artigos	5 pontos para cada livro publicado, limitado a 25 pontos.  2 pontos para cada artigo publicado, limitado a 10 pontos.
10	Participação em ações de educação corporativa promovidas pelo Tribunal nos últimos 48 meses, com carga horária mínima de oito horas.	0,5 pontos para cada ação, 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.

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