



# Superior Tribunal de Justiça

## ORIENTAÇÃO NORMATIVA GDG N. 1 DE 7 DE MAIO DE 2013.

Dispõe sobre o Programa de Concessão de Bolsas de Pós-Graduação *Lato Sensu* do Superior Tribunal de Justiça para o exercício de 2013.

**O DIRETOR-GERAL DA SECRETARIA DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA**, usando da atribuição conferida pelo item 13.1, X, *b*, do Manual de Organização da Secretaria do Tribunal e considerando o que consta nos autos do Processo STJ n. 11.653/2012,

### RESOLVE:

#### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O Programa de Concessão de Bolsas de Pós-Graduação *Lato Sensu* do Superior Tribunal de Justiça é destinado aos servidores ocupantes de cargo efetivo do Tribunal quando no exercício de suas atribuições neste órgão.

§ 1º Somente serão concedidas bolsas de pós-graduação aos servidores que iniciarem o curso no ano de 2013.

§ 2º Serão observados, para a concessão da bolsa de pós-graduação, os requisitos exigidos na legislação aplicável aos cursos de pós-graduação *lato sensu*.

Art. 2º A concessão das bolsas de pós-graduação observará as áreas de interesse do Tribunal em conjunto com as atribuições do cargo efetivo ou com as atividades do servidor no exercício de cargo em comissão ou função comissionada, nos termos do parágrafo único do art. 5º do Anexo III da Portaria Conjunta n. 3 de 31 de maio de 2007.

Art. 3º Serão concedidas cem bolsas de estudo referentes ao Programa de Bolsas de Pós-Graduação *Lato Sensu* do Superior Tribunal de Justiça no exercício de 2013, observada a disponibilidade orçamentária destinada a esse fim.

Parágrafo único. Além dos quantitativos discriminados no *caput*, poderão ser concedidas bolsas de estudo, com observância da lista de classificação geral do processo seletivo, mediante utilização de recursos orçamentários correspondentes a:

- I – bolsas objeto de desistência;
- II – bolsas cujos valores não tenham sido integralmente utilizados.

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

## **Seção I Dos Requisitos para a Concessão de Bolsas**

Art. 4º O candidato à bolsa de pós-graduação *lato sensu* deve atender aos seguintes requisitos:

I – não ter obtido desempenho insuficiente nas duas últimas avaliações de desempenho funcional;

II – não ter registro de falta disciplinar em seus assentamentos funcionais;

III – não estar usufruindo de nenhuma das licenças previstas no art. 81, II a IV, VI e VII, da Lei n. 8.112/1990, nem estar afastado com fundamento nos arts. 93 a 96 da mesma lei;

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

## **Seção II Do Processo Seletivo**

Art. 5º A concessão de bolsas de pós-graduação *lato sensu* será precedida de processo seletivo, na forma dos critérios estabelecidos pelo Anexo I desta orientação normativa.

Art. 6º Para participar da seleção, o servidor deverá inscrever-se por meio de sistema disponibilizado no Portal do Servidor.

Parágrafo único. É facultada a participação no processo seletivo ao servidor que tenha iniciado curso de pós-graduação *lato sensu* no exercício de 2013, observados os critérios de reembolso previstos no art. 12 desta orientação normativa.

Art. 7º Os resultados preliminar e final do processo seletivo serão divulgados no Boletim de Serviço e na intranet.

Art. 8º Do resultado preliminar do processo seletivo para as bolsas de pós-graduação *lato sensu* caberá pedido de reexame no prazo de três dias úteis da publicação do resultado preliminar.

Parágrafo único. Findo o prazo de que trata o *caput*, o diretor-geral apreciará o pedido de reexame, ouvida a unidade de gestão de pessoas, no prazo de sete dias úteis.

Art. 9º O resultado final do processo seletivo para concessão de bolsas de pós-graduação *lato sensu* será homologado pelo diretor-geral.

Art. 10. Caso haja bolsas remanescentes, elas serão concedidas a outros servidores, observada a ordem de classificação do processo seletivo.

Art. 11. A desistência durante o processo seletivo ou antes do início do curso deverá ser comunicada pelo servidor à unidade de gestão de pessoas.

## **Seção III Do Reembolso**

Art. 12. A fim de custear as bolsas de pós-graduação pelo processo seletivo de livre escolha para cursos de pós-graduação *lato sensu*, o Tribunal adotará

procedimento de reembolso trimestral do valor que, comprovadamente, o servidor tenha despendido para participar do curso.

§ 1º O reembolso de que trata o *caput* não excederá a 70% do valor total do curso pretendido, observado o limite de R\$ 7.000,00 para cada bolsa.

§ 2º O reembolso trimestral ocorrerá em até 22 dias úteis a partir da entrega dos recibos, faturas ou notas fiscais na unidade de gestão de pessoas, a qual deverá ser feita a cada noventa dias, por intermédio de depósito na conta-corrente do servidor informada no termo de responsabilidade constante do Anexo IV.

§ 3º No caso do servidor que optar por pagar, de forma antecipada, o curso de pós-graduação, o reembolso ocorrerá de forma proporcional ao período restante de duração do curso.

Art. 13. 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, assim como os de multas, juros ou encargos decorrentes de atraso no pagamento à instituição de ensino; e

III – os valores referentes a diárias e passagens ou quaisquer outros custos adicionais decorrentes da participação em cursos de pós-graduação *lato sensu*.

Art. 14. 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 inciso I do art. 17.

#### **Seção IV Dos Deveres do Bolsista**

Art. 15. O servidor contemplado com a bolsa de pós-graduação terá o prazo de quinze dias úteis, contados da data de homologação do resultado final do processo seletivo, para protocolar, na unidade de gestão de pessoas, os documentos constantes dos Anexos II e III, sob pena de perda do direito à bolsa.

§ 1º A unidade de gestão de pessoas terá o prazo de dez dias úteis, a contar da data de entrega dos documentos de que trata o *caput* deste artigo, para analisar a documentação e a pertinência do curso escolhido com as áreas de interesse do Tribunal e com as atribuições do cargo efetivo do servidor ou com as atividades desempenhadas no exercício de cargo em comissão ou função comissionada.

§ 2º Confirmada a pertinência do curso e a regularidade dos documentos apresentados pelo servidor, a unidade de gestão de pessoas lhe comunicará, via mensagem eletrônica, as providências previstas no art. 16 e o convocará para assinatura do termo de responsabilidade constante do Anexo IV.

§ 3º Não sendo confirmada a pertinência do curso ou a regularidade da documentação apresentada, a unidade de gestão de pessoas, via mensagem eletrônica, oferecerá ao servidor o prazo de cinco dias úteis, a contar do recebimento da mensagem, para escolher outro curso ou instituição de ensino e apresentar nova documentação, sob pena de perda do direito à bolsa de estudos.

Art. 16. Para fazer jus ao reembolso, o servidor deverá apresentar, em até trinta dias após o início do curso, a cópia do contrato, ajuste ou outro instrumento celebrado com a instituição de ensino e o cronograma do curso emitido pela instituição.

§ 1º Caso o servidor já esteja matriculado, o prazo para a entrega da documentação referida no *caput* é de dez dias após a concessão da bolsa.

§ 2º Caso o servidor não apresente a documentação mencionada no *caput*, perderá a bolsa de pós-graduação.

Art. 17. O servidor contemplado com a bolsa de pós-graduação:

I – entregará à unidade de gestão de pessoas, após o término do curso:

a) cópia em meio eletrônico do trabalho de conclusão de curso, com a menção atribuída pela instituição de ensino;

b) histórico escolar;

c) certificado de conclusão do curso expedido na forma dos normativos aplicáveis.

II – prestará, a qualquer tempo, 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;

§ 1º Para fins do disposto na alínea “c” do inciso I do *caput*, não serão aceitas declarações ou certidões de conclusão de cursos.

§ 2º Os documentos a que se refere o inciso I do *caput* devem ser entregues em até seis meses contados da data prevista para o término do curso, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período, por solicitação do servidor, a critério da Administração.

§ 3º Caso a instituição de ensino conceda ao servidor dilação do prazo para entrega da monografia, trabalho de conclusão de curso, artigo ou para a conclusão do curso, o servidor deverá apresentar declaração expedida pela instituição na qual esteja regularmente cursando a pós-graduação especificando a nova data, que será considerada como data inicial para a contagem do prazo de que trata o § 2º.

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

Art. 18. Será cancelada a bolsa de pós-graduação *lato sensu*:

I – sem ressarcimento ao Tribunal dos valores já reembolsados, do servidor que:

a) aposentar-se por invalidez;

b) estiver incapacitado e em gozo de licença de que trata o art. 102, VIII, *b*, da Lei n. 8.112/1990, devendo apresentar os documentos comprobatórios da incapacidade de saúde homologados pela Secretaria de Serviços Integrados de Saúde;

c) estiver licenciado ou afastado com fundamento nos arts. 81, II, III, IV e VII, 93, 94 e art. 102, XI, da Lei n. 8.112/1990;

d) estiver em gozo de licença com fundamento no art. 81, I, da Lei n. 8.112/90 cuja duração exceda o número máximo de faltas permitidas pela instituição de ensino;

e) tomar posse em cargo público inacumulável;

f) for exonerado do cargo efetivo do quadro de pessoal do Tribunal devido a reprovação no estágio probatório;

g) desistir do curso por motivo superveniente, devidamente justificado e comprovado, mediante autorização do diretor-geral, ouvida a unidade de gestão de pessoas.

II – com ressarcimento ao Tribunal dos valores já reembolsados, em caso de:

a) descumprimento de disposições desta orientação normativa;

b) reprovação no curso;

c) desistência do curso injustificada ou não comprovada, nos termos da alínea *f* do inciso I do *caput*;

d) exoneração a pedido de cargo efetivo do quadro de pessoal do Tribunal;

e) demissão;

f) aposentadoria voluntária;

g) afastamento para tratar de interesses particulares.

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.

### **CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 19. Fica revogada a [Portaria n. 558 de 29 de dezembro de 2008](#).

Art. 20. Esta orientação normativa entra em vigor na data de sua publicação.

MAURICIO ANTONIO DO AMARAL CARVALHO

REVOGADO

ANEXO I  
(Art. 5º da Orientação Normativa GDG n. 1/2013)

<b>CRITÉRIOS DO PROCESSO SELETIVO</b>			
	<b>Critério</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Pontos</b>
1	Não ter pós-graduação em áreas de interesse do Tribunal, observadas as atribuições do cargo efetivo.	- Incentivar a participação do servidor que ainda não possui pós-graduação, criando a oportunidade para o desenvolvimento na carreira.	25
2	Não ter sido beneficiado com pós-graduação custeada pelo Tribunal.	- Oferecer oportunidade a outros servidores que ainda não foram beneficiados com pós-graduação custeada pelo Tribunal.	15
3	Tempo de exercício no Tribunal.	- Incentivar os servidores mais antigos a atualizarem os seus conhecimentos.	1 ponto para cada ano completo, limitado a 10 pontos
4	Tempo de titularidade de cargo de gerência no Tribunal (FC - 6 a CJ 4).	- Alinhar a capacitação de líderes e assessores, disseminando o conhecimento necessário para a execução das atividades meio e fim do órgão e o alcance dos resultados esperados.	1 ponto a cada ano, limitado a 5 pontos
5	Tempo de designação para substituto eventual de cargo de gerência no Tribunal (FC - 6 a CJ - 4).	- Incentivar a capacitação de potenciais gestores, disseminando o conhecimento necessário para a execução das atividades meio e fim do órgão e o alcance dos resultados esperados.	0,5 ponto a cada ano, limitado a 5 pontos
Total máximo de pontos			60

\* Em caso de empate será concedida a bolsa ao candidato, na seguinte ordem: que não possuir pós-graduação em áreas de interesse do Tribunal; que não tenha sido beneficiado com pós-graduação custeada pelo Tribunal; que possua maior tempo de efetivo exercício no Tribunal; que exerça cargo de gerência no Tribunal (FC - 6 a CJ - 4);

\*\* Persistindo o empate, será concedida a bolsa ao servidor mais idoso;

\*\*\* Os itens 3 e 4 serão computados até o último dia de inscrição no processo seletivo.

ANEXO II

(Art. 15, §1º, da Orientação Normativa GDG n. 1/2013)

<b>Identificação do curso</b>			
<b>Curso pretendido</b>	Pós-graduação <i>lato sensu</i> em:		
<b>Instituição de ensino</b>	Nome:		
	Endereço:		
<b>Período do curso</b>	Data inicial:	Data final:	Horário:
	____/____/____	____/____/____	Das _____ às _____
<b>Modalidade</b>	<input type="checkbox"/> Presencial		<input type="checkbox"/> A distância
<b>Investimento</b>	Valor total do curso:	Forma de pagamento para a Instituição de Ensino: ____ parcela(s) de R\$ _____, com vencimento no dia ____ de cada mês.	
	R\$ _____	1ª parcela em: ____/____/____	
<b>OBS: Documentos a serem encaminhados digitalizados por meio do sistema Agilis/Fluxus à SEVEP logo após o preenchimento do formulário de inscrição, para fins dos procedimentos da seleção:</b>			
<b>1</b>	Cópia do diploma ou certificado de conclusão de curso superior, caso não conste do currículo do servidor no Banco de Talentos do Tribunal;		
<b>2</b>	Declaração atualizada, folder ou proposta técnico-financeira a ser fornecida pela instituição de ensino, contendo informações oficiais do curso, tais como início e término, local e horário de realização, carga horária, conteúdo programático, valores e forma de pagamento.		
<b>3</b>	Documento que comprove o reconhecimento da Instituição de Ensino – IES – no Ministério da Educação (MEC) bem como de convênios e/ou parcerias estabelecidas nos casos em que a IES que ministra o curso seja diversa da que expede o certificado ( <a href="http://emec.mec.gov.br">http://emec.mec.gov.br</a> );		
<b>4</b>	Documento emitido pela instituição que comprove o cumprimento da Resolução nº 1/2007 do Conselho Nacional de Educação, pela Instituição de Ensino, vigente à época do processo seletivo;		
<b>5</b>	Declaração de compatibilidade ou compensação de horário emitida pela chefia imediata, conforme Anexo V.		
Declaro estar ciente dos dispositivos da Orientação Normativa GDG n. ____/2013 e das disposições constantes no Termo de Responsabilidade a ser assinado no momento da concessão da Bolsa de Pós-Graduação.			
<b>Local/Data</b> Brasília/DF , ____/____/____ 2013.		<b>Assinatura do Servidor:</b>	

ANEXO III

(Art. 15, §1º, da Orientação Normativa GDG n. 1/2013)

<b>DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE OU DE COMPENSAÇÃO DE HORÁRIO</b>	
<b>Dados do servidor</b>	
<b>Nome:</b>	<b>Ramal:</b>
<b>Cargo:</b>	<b>Matrícula:</b>
<b>Lotação:</b>	
<b>Manifestação da chefia imediata:</b>	
<p>1. Há compatibilidade entre o horário de trabalho regular do servidor e o horário de realização do curso pretendido?</p> <p>SIM ( ) NÃO ( )</p> <p>Justificativa (só deve ser preenchido em caso negativo):</p> <hr/> <hr/>	
<p>2. Em caso de incompatibilidade entre o horário de trabalho regular do servidor e o horário de realização do curso é possível realizar horário diferenciado na forma do art. 98, § 1º, da Lei n. 8.112/1990?</p> <p>SIM ( ) NÃO ( )</p> <p>Justificativa (só deve ser preenchido em caso negativo):</p> <hr/> <hr/>	
<p>Brasília, ____/____/____.</p> <p>_____</p> <p>(nome, cargo e assinatura)</p>	
<b>Manifestação da chefia mediata:</b>	
<p>De acordo,</p> <hr/> <p>(Chefe de Gabinete, Secretário ou Assessor-chefe)</p>	

ANEXO IV

(Art. 15, §2º, da Orientação Normativa GDG n. 1/2013)

TERMO DE RESPONSABILIDADE		
Dados do servidor		
<b>Nome:</b>		<b>Ramal:</b>
<b>Cargo:</b>		<b>Matrícula:</b>
<p>Pelo presente termo, comprometo-me a observar as normas e procedimentos referentes à concessão de bolsa de pós-graduação <i>lato sensu</i> (Orientação Normativa GDG n. __, de __/__/2013) e, em especial comprometo-me a:</p> <p>a) certificar que as informações prestadas em todo o processo de concessão de bolsa de pós-graduação <i>lato sensu</i> são verdadeiras e autênticas e que estou ciente das responsabilidades legais por elas assumidas.</p> <p>b) cumprir todos os prazos estabelecidos na Orientação Normativa GDG n. __/2013.</p> <p>c) apresentar toda documentação solicitada pela Orientação Normativa GDG n. __/2013 no decorrer do curso, observando a necessidade de entrega <b>a cada 90 dias</b> dos recibos, faturas ou notas fiscais, para o devido reembolso por parte do Tribunal.</p> <p>d) ao final do curso apresentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- certificado de conclusão de curso.</li> <li>- histórico escolar.</li> <li>- um exemplar do artigo, dissertação, tese, ou monografia apresentada no curso, em formato PDF por meio eletrônico ou em mídia digital.</li> </ul> <p>e) autorizar a publicação e divulgação do meu Trabalho de Conclusão de Curso no sítio da Biblioteca Digital Jurídica (BDJur) do STJ.</p>		
<p>Estou ciente de que:</p> <p>1 – se incidir em alguma das hipóteses das alíneas do inciso I do art. 18 da Orientação Normativa GDG n. __/2013, não farei jus ao reembolso das parcelas vincendas a partir da data da ocorrência da situação;</p> <p>2 – se incidir em alguma das hipóteses das alíneas do inciso II do art. 18 da Orientação Normativa GDG n. __/2013, não farei jus ao reembolso das parcelas vincendas a partir da data da ocorrência da situação e, por isso, estou sujeito ao <b>ressarcimento</b> dos valores havidos pelo Tribunal no custeio da bolsa de pós-graduação, observado o devido processo legal;</p> <p>3 – caso venha solicitar aposentadoria antes da conclusão do curso objeto desta Orientação Normativa, não farei jus ao Adicional de Qualificação referente ao título de pós-graduação.</p>		
Dados bancários		
<b>Banco</b>	<b>Agência</b>	<b>Conta corrente</b>
<b>Local/Data</b> Brasília/DF , ____/____/ 2013.		<b>Assinatura do Servidor:</b>