

REVOGADO



Superior Tribunal de Justiça

INSTRUÇÃO NORMATIVA STJ/GDG N. 16 DE 10 DE JULHO DE 2015.(*)

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

O DIRETOR-GERAL 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. 9873/2015,

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 destinado aos servidores ocupantes de cargo efetivo, em exercício provisório ou cedidos ao Tribunal fica disciplinado por esta instrução normativa.

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, realizado por instituição credenciada pelo Ministério da Educação – MEC para atuar nesse nível educacional e que cumpra, na íntegra, o disposto em normativo próprio do Conselho Nacional de Educação – CNE, 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 Serão aceitos cursos de pós-graduação a distância desde que a realização das provas e a defesa de monografia ou o trabalho de conclusão de curso estejam em conformidade com as exigências do Ministério da Educação.

Art. 3º O usufruto da bolsa de pós-graduação terá início:

REVOGADO



Superior Tribunal de Justiça

I – no ano de realização dos processos seletivos, nos casos de certames realizados no primeiro semestre do ano;

II – até o fim do primeiro semestre do ano subsequente, nos casos de certames realizados no segundo semestre do ano.

Art. 4º A concessão das bolsas de pós-graduação observará as áreas de interesse do Tribunal, nos termos do art. 5º do Anexo III da Portaria Conjunta n. 3, de 31 de maio de 2007, em conjunto com as atribuições do cargo efetivo e/ou do cargo em comissão e da função de confiança em que o servidor esteja 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 da Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP.

§ 1º Observada a disponibilidade orçamentária, o secretário de gestão de pessoas decidirá, anualmente, acerca da continuidade das bolsas de pós-graduação já concedidas.

§ 2º Ocorrendo 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 ou valores não utilizados integralmente nas bolsas de pós-graduação, poderão ser concedidas novas bolsas, 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 obtido desempenho insuficiente nas duas últimas avaliações de desempenho funcional;

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

III – não estar usufruindo de nenhuma das seguintes licenças:

a) por afastamento do cônjuge ou companheiro;

b) para o serviço militar;

c) para atividade política;



Superior Tribunal de Justiça

- d) para tratar de interesse particular;
- e) para desempenho de mandato classista.

IV – não estar afastado nas hipóteses de:

- a) serviço em outro órgão ou entidade;
- b) exercício de mandato eletivo;
- c) estudo ou missão no exterior.

V – 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 V terá como data referencial a homologação do processo seletivo.

Seção II Do Processo Seletivo

Art. 7º A concessão de bolsas de pós-graduação *lato e stricto sensu* será precedida de processo seletivo na forma de edital, obedecidos os critérios estabelecidos no Anexo I desta instrução normativa.

§ 1º A participação de servidores em cursos de pós-graduação custeados pelo Tribunal poderá ocorrer em:

I – turmas fechadas: promovidas e organizadas pelo Tribunal, mediante contrato ou convênio 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 do cancelamento à Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas – CDEP.

§ 3º Na hipótese do § 2º, o servidor poderá solicitar à CDEP a mudança de instituição de ensino ou de curso, apresentando nova documentação, conforme o caso, que será submetida à análise de preenchimento dos requisitos no prazo de 15 dias.

Art. 8º O servidor que já foi contemplado com bolsa de pós-graduação do Tribunal deverá aguardar dois processos seletivos subsequentes ao do encerramento do curso para se candidatar a outra bolsa.

§ 1º O prazo previsto no *caput* será contado a partir da data de encerramento do curso ou do cancelamento da bolsa.

REVOGADO



Superior Tribunal de Justiça

§ 2º No caso de turmas fechadas, o servidor poderá ser dispensado do cumprimento do prazo estabelecido no *caput*, no interesse da Administração, por decisão do diretor-geral.

Art. 9º 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 *lato* ou *stricto sensu* será facultada a participação no processo seletivo, observado o critério de reembolso previsto no art. 22, § 5º desta instrução normativa.

Art. 10. A classificação dos servidores inscritos no processo seletivo será obtida mediante o somatório da pontuação dos critérios constantes do Anexo I 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 I 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 I deverão ser apresentados à SGP até o último dia de inscrição do processo seletivo, sob risco de terem suas pontuações desconsideradas.

Art. 11. 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.

Art. 12. Os resultados preliminar e final do processo seletivo serão publicados no Boletim de Serviço e na intranet.

Art. 13. Do resultado preliminar do processo seletivo caberá pedido de reexame no prazo de 10 dias da publicação.

Parágrafo único. Findo o prazo de que trata o *caput*, o diretor-geral apreciará o pedido de reexame, no prazo de 30 dias, ouvida a SGP.

Art. 14. O resultado final do processo seletivo será homologado pelo diretor-geral.

Art. 15. A desistência, durante o processo seletivo ou anteriormente ao início do curso, deverá ser comunicada por escrito pelo servidor à Secretaria de Gestão de Pessoas.



Superior Tribunal de Justiça

Seção III Dos Deveres do Bolsista

Art. 16. O servidor contemplado com bolsa de pós-graduação deverá protocolar os seguintes documentos na SGP, em até 15 dias após a publicação do resultado final:

- I – formulário de identificação do curso (Anexo II);
- II – declaração de compatibilidade ou de compensação de horário (Anexo III).

§ 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 usufruída a partir do semestre subsequente ao da realização do processo seletivo.

§ 3º A SGP analisará, no prazo de 10 dias úteis, 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 da função de confiança em que o servidor esteja investido.

Art. 17. Confirmada a pertinência do curso e a regularidade dos documentos mencionados no art. 16, a SGP notificará o servidor, via intranet do Tribunal, para apresentar os seguintes documentos no prazo de 30 dias da notificação, sob pena de perda do direito à bolsa de pós-graduação:

- I – o termo de responsabilidade (Anexo IV);
- 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 Caso o servidor já esteja matriculado, antes do processo seletivo, o prazo para a entrega da documentação de que trata este artigo é de 10 dias após a notificação referida no *caput*.

§ 2º A SGP analisará, no prazo de 5 dias úteis, a documentação mencionada neste artigo.

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

§ 4º Havendo qualquer irregularidade na documentação, o servidor será notificado, via mensagem eletrônica, para escolher outro curso ou instituição de ensino e apresentar nova documentação, no prazo de 5 dias úteis a partir do recebimento da notificação.



Superior Tribunal de Justiça

Art. 18. 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 – apresentar à CDEP painel relativo ao tema estudado, visando composição de Mostra Anual de Painéis;

III – entregar à SGP, após o término do curso:

a) cópia em meio eletrônico da dissertação, tese ou trabalho de conclusão de curso, com a menção atribuída pela instituição de ensino, no prazo de 90 dias contados da data de encerramento do curso, constante do contrato;

b) histórico escolar;

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

d) formulário próprio de avaliação do curso fornecido pela SGP.

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

§ 2º Os documentos mencionados nas alíneas “b” e “c” do inciso III devem ser entregues em até 6 meses, contados do término do curso, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa formal do servidor aceita pela SGP.

§ 3º Caso ocorra adiamento da data de encerramento do evento informada no formulário de identificação do curso, o servidor deverá apresentar declaração expedida pela instituição de ensino que ministra o curso, especificando a nova data, a qual será considerada para contagem do prazo estabelecido no § 2º.

Art. 19. Os diplomas ou certificados de conclusão de cursos de pós-graduação, na modalidade presencial ou a distância devem ser obrigatoriamente registrados pela instituição de ensino que ministrou o curso.

Art. 20. O tema da monografia, do trabalho de conclusão de curso, da dissertação ou da tese deverá abordar pesquisas, sistemas ou práticas que contribuam para a melhoria da prestação de serviços do Tribunal.

Seção IV Do Reembolso

Art. 21. Os percentuais de reembolso e valores limites para cursos de pós-graduação *lato* e *stricto sensu* serão definidos no edital do processo seletivo, conforme Plano Orçamentário de Capacitação de Recursos Humanos, obedecendo à disponibilidade prevista no art. 5º.

REVOGADO



Superior Tribunal de Justiça

Art. 22 O servidor terá o prazo de 30 dias, após a data do vencimento da matrícula ou da mensalidade, declarada no contrato firmado com a instituição de ensino, para entregar o comprovante de pagamento à CDEP.

§ 1º Na hipótese de não cumprimento do prazo estipulado no *caput*, o servidor deverá apresentar, no prazo máximo de 60 dias, justificativa por escrito, que será analisada pela SGP.

§ 2º O valor do reembolso será efetivado 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 de forma antecipada o curso de pós-graduação, o reembolso ocorrerá de forma parcelada e proporcional ao período de duração do curso.

§ 5º Ao servidor que já tenha iniciado curso de pós-graduação *lato* ou *stricto sensu* antes do processo seletivo serão reembolsados os valores despendidos, limitado ao ano de exercício do processo seletivo.

Art. 23. Compete à CDEP 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 *lato* ou *stricto sensu*;

IV – disciplinas cursadas novamente por motivo de reprovação;

V – outras despesas que venham a ocorrer, julgadas pela SGP como de exclusiva responsabilidade do servidor.



Superior Tribunal de Justiça

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. 18, inciso III.

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. 7º, § 2º.

§ 1º Nos casos não previstos neste artigo, o servidor que precisar efetuar o trancamento da bolsa deverá solicitar prévia autorização do secretário de gestão de pessoas, apresentando justificativa.

§ 2º A SGP analisará a solicitação de trancamento no prazo de 10 dias úteis.

§ 3º O trancamento poderá ser realizado uma só vez, por prazo máximo de 1 ano, sob pena de cancelamento da bolsa, exceto na hipótese do inciso II quando a licença médica ultrapassar 1 ano.

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

Seção VI **Do Cancelamento da Bolsa de Pós-Graduação**

Art. 27. Será cancelada a bolsa de pós-graduação *lato e stricto sensu* nos seguintes casos:

- I – sem ressarcimento ao Tribunal dos valores já reembolsados, quando o servidor:
 - a) aposentar-se por invalidez;
 - b) for licenciado para tratamento da própria saúde ou por motivo de doença em pessoa da família, cuja duração exceda o número máximo de faltas permitidas pela instituição de ensino, devendo apresentar os documentos

REVOGADO



Superior Tribunal de Justiça

comprobatórios da licença homologados pela Secretaria de Serviços Integrados de Saúde;

c) tomar posse em cargo público inacumulável;

d) desistir do curso por motivo superveniente, devidamente justificado e comprovado, mediante autorização do diretor-geral, ouvida a SGP;

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, III e IV, do art. 26, e não solicitar o destrancamento no prazo de 1 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. 18, inciso III;

h) não solicitar reembolso por mais de 90 dias consecutivos, salvo nos casos previstos no art. 26;

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 ocorrerá a partir da data:

I – da decisão do secretário de gestão de pessoas, na ocorrência das hipóteses mencionadas no art. 27;

II – da publicação do ato de demissão ou exoneração do cargo efetivo.

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.

REVOGADO



Superior Tribunal de Justiça

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 decididos pelo diretor-geral.

Art. 32. Fica revogada a [Orientação Normativa GDG n. 1 de 7 de maio de 2013](#).

Art. 33. As bolsas de pós-graduação concedidas na vigência da [Orientação Normativa GDG n. 1/2013](#) serão regidas pelas regras nela estabelecidas.

Art. 34. Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Miguel Augusto Fonseca de Campos

REVOGADO



Superior Tribunal de Justiça

Anexo I

(Art. 7º da Instrução Normativa STJ/GDG n. 16 de 10 de julho de 2015)

CRITÉRIOS DO PROCESSO SELETIVO		
	Critério	Pontos
1	Situação funcional: 1.1 Servidor ocupante de cargo efetivo no STJ;	15
	1.2 Servidor cedido ao Tribunal, ocupante de cargo efetivo de outros órgãos do Poder Judiciário.	10
	1.3 Servidor cedido ao Tribunal, ocupante de cargo efetivo de outros órgãos da União, Estados, Distrito Federal e Município.	5
2	Para os optantes por bolsa de pós-graduação: <u>Lato-sensu</u> : 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. ou <u>Stricto sensu</u> : 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.	15 15
	3 Não ter sido beneficiado com pós-graduação custeada pelo Tribunal.	15
4	Tempo de exercício no Tribunal.	2 pontos para cada ano completo, limitado a 20 pontos.
5	Tempo de titularidade de cargo de gerência no Tribunal (FC – 6 a CJ 4).	1 ponto para cada semestre completo, limitado a 10 pontos.
6	Tempo de designação como substituto de cargo de gerência no Tribunal (FC – 6 a CJ 4).	0,5 ponto para cada semestre completo, limitado a 5 pontos.
7	Ter atuado como instrutor interno nos 24 meses anteriores ao mês do processo seletivo em curso.	2 pontos para cada ação, limitado a 6 pontos.
8	Pontuação da última avaliação de desempenho ¹ .	Máximo de 10 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. 2 pontos para cada artigo publicado, limitado a 10.
	10	Participação em ações de educação corporativa promovidas pelo Tribunal nos últimos 48 meses, com carga-horária mínima de 8 horas.
Máximo		141 pontos

¹– A pontuação da avaliação de desempenho, calculada com base em percentil, tem 100% equivalente a 10 pontos.

REVOGADO



Superior Tribunal de Justiça

REVOGADO



Superior Tribunal de Justiça

Anexo II

(Art. 16, inciso I, da Instrução Normativa STJ/GDG n. 16 de 10 de julho de 2015)

FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO DO CURSO			
Curso pretendido	Pós-graduação <i>lato sensu</i> em:		
Instituição de ensino	Nome:		
	Endereço:		
Período do curso	Data inicial:	Data final:	Horário:
	____/____/____	____/____/____	Das ____ às ____
Modalidade	<input type="checkbox"/> Presencial		<input type="checkbox"/> A distância
Investimento	Valor total do curso:	Forma de pagamento para a Instituição de Ensino:	
	R\$ _____	____ parcela(s) de R\$ _____, com vencimento no dia ____ de cada mês. 1ª parcela em: ____/____/____	
OBS: Documentos a serem encaminhados para fins dos procedimentos da seleção:			
1	Cópia do diploma ou certificado de conclusão de curso superior, caso não conste do currículo do servidor no Banco de Talentos do Tribunal;		
2	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, objetivo do curso, conteúdo programático, valores e forma de pagamento.		
3	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 (http://emec.mec.gov.br);		
4	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;		
Declaro estar ciente dos dispositivos da Instrução Normativa STJ/GDG n. 16/2015.			

REVOGADO



Superior Tribunal de Justiça

Local/Data Brasília/DF , ____ / ____ / ____.	Assinatura do Servidor:
--	--------------------------------

Anexo III

(Art. 16, inciso II, da Instrução Normativa STJ/GDG n. 16 de 10 de julho de 2015)

DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE OU DE COMPENSAÇÃO DE HORÁRIO	
Dados do servidor	
Nome:	Ramal:
Cargo:	Matrícula:
Lotação:	
Manifestação da Chefia Imediata:	
1. Há compatibilidade entre o horário de trabalho regular do servidor e o horário de realização do curso pretendido? SIM () NÃO () Justificativa (só deve ser preenchido em caso negativo): _____ _____	
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? SIM () NÃO () Justificativa (só deve ser preenchido em caso negativo): _____ _____	
Brasília, ____ / ____ / ____.	
_____ (Nome, cargo e assinatura)	

REVOGADO



Superior Tribunal de Justiça

Manifestação do titular da unidade:

De acordo,

(Chefe de Gabinete, Secretário ou Assessor-chefe)

REVOGADO



Superior Tribunal de Justiça

Anexo IV

(Art. 17, inciso I, da Instrução Normativa STJ/GDG n. 16 de 10 de julho de 2015)

TERMO DE RESPONSABILIDADE	
Dados do servidor	
Nome:	Ramal:
Cargo:	Matrícula:
<p>Pelo presente termo, comprometo-me a observar as normas e procedimentos referentes à concessão de bolsa de pós-graduação (Instrução Normativa STJ/GDG n. 16, de 10/7/2015) 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 são verdadeiras e autênticas e que estou ciente das responsabilidades legais por elas assumidas.</p> <p>b) cumprir todos os prazos estabelecidos na Instrução Normativa STJ/GDG n. 16/2015.</p> <p>c) apresentar toda documentação solicitada pela Instrução Normativa STJ/GDG n. 16/2015 no decorrer do curso, observando a necessidade de entrega a cada 30 dias 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">- Diploma ou Certificado de conclusão de curso.- Histórico escolar.- 1 (um) exemplar do artigo, dissertação, tese, ou monografia apresentada no curso, em formato PDF por meio eletrônico ou em mídia digital. <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. 27 da Instrução Normativa STJ/GDG n. 16/2015, 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. 27 da Instrução Normativa STJ/GDG n. 16/2015, não farei jus ao reembolso das parcelas vincendas a partir da data da ocorrência da situação e, por isso, estou sujeito ao ressarcimento 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 instrução normativa, não farei jus ao Adicional de Qualificação referente ao título de pós-graduação.</p>	
Local/Data Brasília/DF, ____/____/____.	Assinatura do Servidor: