



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR

RESOLUÇÃO nº 144, de 04 de outubro de 2006

Dispõe sobre a concessão de bolsa de estudo para a participação em cursos de pós-graduação no âmbito da Justiça Militar da União.

[Vide anexos](#)

O SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e tendo em vista a decisão do Plenário na 19ª Sessão Administrativa, realizada em 04 de outubro de 2006, apreciando o Expediente Administrativo nº 16/2006 e considerando ainda o disposto na Resolução 131, de 18 de agosto de 2004,

RESOLVE:

Art. 1º Será concedido aos servidores ocupantes de cargo efetivo do Quadro Permanente da Secretaria do STM e das Auditorias da Justiça Militar da União, mediante processo seletivo, auxílio-bolsa de estudo para cursos de pós-graduação realizados em instituições de ensino oficialmente reconhecidas, com carga horária igual ou superior a 360 horas.

§ 1º Considera-se Pós-Graduação *Lato Sensu* o curso com carga horária mínima de 360 horas realizado por instituição credenciada pelo Ministério da Educação.

§ 2º Consideram-se Pós-Graduação *Stricto Sensu* os programas de mestrado e de doutorado autorizados pelo Ministério da Educação.

§ 3º A instituição de ensino deve estar localizada, preferencialmente, onde o servidor exerce as suas atribuições, podendo ser em local diverso, desde que sem prejuízo ao trabalho.

§ 4º A bolsa de estudo não contempla gastos com diárias e passagens.

§ 5º Os cursos de pós-graduação *lato sensu* à distância devem ser oferecidos por instituições credenciadas pela União para esse fim e devem incluir, necessariamente, provas presenciais e defesa presencial de monografia ou trabalho de conclusão de curso.

Art. 2º O programa de concessão de bolsas para cursos de pós-graduação tem por finalidade investir em projetos que promovam o aprimoramento educacional dos servidores, visando à incorporação dos benefícios advindos das diversas áreas do conhecimento disponíveis em instituições oficiais de ensino, e que sejam de precípua interesse para a Justiça Militar da União.

Art. 3º O Diretor-Geral da Secretaria do STM, mediante portaria, fixará o calendário de inscrições no programa.

Art. 4º O processo seletivo será semestral e deverá ser coordenado pela Diretoria de Pessoal – DIPES, por intermédio da Seção de Seleção, Treinamento e Aperfeiçoamento – SESEL, observada a Tabela de Critérios constante do Anexo I.

Art. 5º A participação nos eventos de que trata esta Resolução será de iniciativa do servidor interessado, sendo indispensável a apresentação de Formulário de Solicitação de Cursos de Pós-Graduação de que trata o Anexo II.

Parágrafo único. O interessado na bolsa de estudo deverá preencher o Formulário mencionado no *caput* deste artigo, submetê-lo à chefia imediata e ao dirigente da unidade para manifestação e encaminhá-lo à DIPES dentro do prazo estipulado na divulgação das inscrições, acompanhado da programação e demais informações sobre o evento, como conteúdo programático, instituição de ensino, valor e formas de pagamento.

Art. 6º A Diretoria de Pessoal – DIPES avaliará o formulário de solicitação, atribuindo pontos aos interessados, de acordo com a Tabela de Critérios constante do Anexo I.

§ 1º A pontuação final do candidato ao benefício será calculada mediante a soma dos pontos obtidos em cada item constante da Tabela de Critérios.

§ 2º A DIPES publicará no Boletim Interno da Justiça Militar e disponibilizará na página eletrônica do Tribunal, até o 15º dia após findo o período de inscrições, a lista com a pontuação e classificação alcançadas por cada candidato, a partir do qual, os interessados terão 10 (dez) dias para interpor recursos.

§ 3º Para efeito do item IV da Tabela de Critérios, as áreas de interesse serão apuradas pela Diretoria Geral e encaminhadas pelo Ministro-Presidente ao Plenário desta Corte para fins de aprovação, sendo divulgadas no mês de março de cada ano, observados os seguintes parâmetros:

I- área de estudo de interesse da JMU: análise das principais necessidades atuais e futuras da Justiça Militar nas áreas meio e fim, para orientar a definição das áreas de estudo prioritárias.

II- benefícios da área de estudo: análise das possíveis contribuições do curso para a Justiça Militar da União;

§ 4º Para efeito do item VIII da Tabela de Critérios, deverá ser levada em consideração a correlação do curso com as atividades desempenhadas pelo interessado, verificando-se a vinculação existente entre a área de estudo e o conteúdo programático do evento com as atividades desempenhadas pelo servidor, devendo ser demonstrada a importância do treinamento para o aprimoramento e a qualificação profissional.

§ 5º Para fins de desempate, serão considerados, nesta ordem, as situações previstas nos itens IV, VIII e III, constantes da Tabela de Critérios, bem como a contagem do maior tempo de serviço na Justiça Militar da União e a menor remuneração mensal.

Art. 7º A classificação no processo seletivo não implica na concessão automática da bolsa de estudo, tendo em vista o disposto no art. 10 desta Resolução.

Art. 8º O servidor concorrente à bolsa de estudo que não for beneficiado poderá inscrever-se no processo seletivo seguinte.

Art. 9º Não poderá candidatar-se ao auxílio-bolsa de estudo o servidor:

I – sem vínculo efetivo com a JMU;

II – que se enquadrar em qualquer um dos casos previstos pelo artigo 19, incisos V a XIII desta Resolução;

III – que tiver menos de 02 (dois) anos de efetivo exercício na JMU;

IV - que tiver sofrido, nos últimos dois anos, penalidade administrativa aplicada por órgão ou entidade federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;

V – que tiver sido inscrito em evento de capacitação de que trata a Resolução nº 131, de 18/08/04, do Superior Tribunal Militar, e for reprovado por motivo de faltas injustificadas ou obtiver aproveitamento insatisfatório, no período de 12 (doze) meses anterior à data do pedido de concessão de bolsa de estudo.

VI – que tiver sido indicado e declinar da participação em cursos de capacitação ou treinamento propostos pela Administração, salvo por motivo devidamente justificado e acolhido pelo Diretor-Geral.

Art. 10. A concessão da bolsa de estudo será autorizada pelo Ministro-Presidente, observada:

I – a existência de recursos orçamentários;

II – a ordem de classificação;

III – a compatibilidade do horário do curso com as atividades exercidas pelo servidor no Tribunal, observando o disposto no artigo 98, § 1º, da Lei nº 8.112, de 1990.

Parágrafo único. A quantidade de vagas oferecidas será estabelecida a cada início de processo seletivo.

Art. 11. A bolsa de estudo para curso de pós-graduação não será concedida com efeito retroativo.

Art. 12. Os recursos destinados à aplicação desta Resolução obedecerão ao limite de até 15% (quinze por cento) da dotação orçamentária referente à rubrica de capacitação de recursos humanos.

Art. 13. A utilização da bolsa de estudo implicará a automática aceitação e estrita observância das condições estabelecidas nesta Resolução.

Art. 14. A concessão do auxílio não gera, para o beneficiário, direito adquirido, podendo o benefício ser cancelado ou suspenso a qualquer tempo em virtude de contingenciamento dos recursos orçamentários.

Art. 15. O auxílio será concedido na forma de reembolso de 70% do valor da matrícula e das parcelas cobradas pelo estabelecimento de ensino, respeitando-se o teto máximo, a partir da aprovação do benefício até a conclusão do curso.

§1º O cálculo do valor do teto para os cursos de pós-graduação *Latu Sensu* e para os de pós-graduação *Stricto Sensu* será, em cada caso, o resultante da média aritmética das mensalidades praticadas no mercado, tendo por referencial os valores cobrados pelas instituições de ensino situadas em Brasília.

§2º O valores dos tetos serão atualizados anualmente por meio de pesquisas realizadas no mês de março, pela Diretoria de Pessoal.

Art. 16. A bolsa de estudo será reembolsada pelo STM ao servidor, mediante apresentação à DIPES, do comprovante do pagamento à instituição de ensino, onde deverá constar:

I – o nome e CNPJ da instituição de ensino;

II – o valor pago;

III – o período a que se refere o pagamento; e

IV – a assinatura do servidor, atestando a prestação do serviço.

§ 1º O servidor deverá solicitar o ressarcimento da parcela paga em até 15 (quinze) dias contados do pagamento.

§ 2º A DIPES encaminhará à Diretoria de Finanças lista única dos reembolsos a serem efetuados no período, para que esta providencie o pagamento aos beneficiários.

§ 3º Caberá unicamente ao bolsista a responsabilidade pelo pagamento de quaisquer valores adicionais, inclusive os referentes ao processo de pré-seleção estabelecidos pela instituição e os decorrentes de atraso no pagamento da mensalidade.

Art. 17. Caberá à DIPES encaminhar o comprovante de pagamento à DIFIN, que terá o prazo máximo de 10 (dez) dias, após o seu recebimento, para efetuar o reembolso ao servidor na conta corrente em que este recebe seus vencimentos.

Art. 18. O servidor contemplado com a bolsa de estudo assumirá os seguintes compromissos, sob pena de cancelamento do benefício:

I– entregar à DIPES:

a) comprovante de matrícula;

b) Termos de Compromisso devidamente preenchidos e assinados (Anexos III e IV);

c) comprovante de frequência e aprovação, ao término de cada disciplina ou módulo ministrado no curso;

d) cópia da monografia ou do trabalho final, acompanhado da menção final, no prazo de 30 (trinta) dias após a devolução do trabalho com a divulgação da menção pela instituição de ensino;

e) cópia autenticada do histórico escolar e do certificado de conclusão no prazo de 30 (trinta) dias após a entrega pela instituição de ensino; e

f) avaliação do curso, em formulário próprio, a ser efetuada no prazo de 5 (cinco) dias após seu término.

II – participar do curso com frequência e aproveitamento, obedecendo às regras da respectiva instituição de ensino;

III – observar os melhores sistemas e métodos de trabalho abordados durante o curso, bem como anotar bibliografia, periódicos e monografias complementares, compartilhando essas informações com os colegas de trabalho, sempre que solicitado ou considerar relevante;

IV - prestar todas as informações e esclarecimentos a respeito do curso e da instituição de ensino, quando solicitado pela DIPES;

V- apresentar à DIPES, ao titular de sua unidade de lotação e a quem mais possa interessar, a monografia ou trabalho final, repassando as informações adquiridas no curso, em até 180 (cento e oitenta) dias após seu término;

VI – não interromper o curso, salvo por prévia autorização do Diretor-Geral, fundamentada, após análise de pleito que expressamente formular; e

VII – não solicitar o desligamento do Tribunal por período, no mínimo, igual ao do curso, a contar da data de entrega da cópia da monografia ou do trabalho final.

Art. 19. Perderá ainda o direito ao benefício o bolsista que:

I – abandonar o curso;

II - for reprovado em qualquer disciplina por falta ou por aproveitamento insatisfatório.

III – efetuar trancamento total ou parcial do curso ou disciplina, sem prévia autorização do Diretor-Geral;

IV- tomar posse em outro cargo público, inacumulável, não pertencente à Justiça Militar da União;

V – for cedido para outro órgão;

VI – estiver em licença para tratar de interesses particulares;

VII – estiver em licença por motivo de afastamento do cônjuge;

VIII – estiver em licença para atividade política;

IX – estiver afastado para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere;

X – estiver participando de curso de formação, decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Federal;

XI – estiver em licença para desempenho de mandato classista;

XII – for demitido ou exonerado; e

XIII – aposentar-se, ressalvada a aposentadoria por invalidez e a investidura em outro cargo, sem interrupção do vínculo com a JMU.

Parágrafo único. Em caso de reprovação em disciplina que não acarrete desligamento do curso, as despesas envolvendo a repetição da matéria ficarão a cargo do servidor.

Art. 20. O bolsista que tiver o benefício cancelado por qualquer dos motivos elencados no artigo anterior fica obrigado a restituir todos os valores recebidos, de acordo com o disposto nos artigos 46 e 47 da Lei n° 8.112, e não poderá candidatar-se novamente, senão depois de transcorrido o prazo de 02 (dois) anos.

§ 1º No caso previsto no inciso III do artigo 19, o servidor não deverá restituir os valores recebidos se o trancamento for devidamente justificado e previamente autorizado pelo Diretor-Geral, que poderá se valer dos meios legais necessários para subsidiar seu juízo de valor.

§ 2º Ocorrendo um dos casos previstos nos incisos IV a XIII do art. 19, durante o prazo fixado no inciso VII do art. 18, o servidor deverá recolher aos cofres públicos o valor despendido pelo STM, proporcionalmente ao período que restar para completá-lo.

Art. 21. O tema da monografia ou do trabalho final deverá ser relacionado às atividades desenvolvidas pelo servidor no Tribunal.

Parágrafo único. A cópia da monografia, ou do trabalho final, ficará à disposição dos demais servidores na Biblioteca do Tribunal.

Art. 22. Os casos omissos serão decididos pelo Diretor-Geral do STM.

Art. 23. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões do Superior Tribunal Militar, em 04 de outubro de 2006.


Gen. Ex. Max Hoertel
Ministro-Presidente

Resolução nº 144, de 04 de outubro de 2006.

ANEXO I

	TABELA DE CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
I	Não possuir curso de pós-graduação custeado, total ou parcialmente, pelo STM	2 pontos
II	Ter atuado como instrutor interno no STM nos dois anos anteriores ao do processo seletivo em curso: a) em qualquer área b) em área correlata à especialização	2 pontos 3 pontos
III	Ser remanescente de processo seletivo anterior	1 ponto
IV	Ser a área de interesse estratégico para a JMU	4 pontos
V	Ocupante de cargo de Técnico Judiciário	1 ponto
VI	Ocupante de cargo de Analista Judiciário	2 pontos
VII	Formação acadêmica na mesma área do curso solicitado	1 ponto
VIII	Curso correlacionado às atividades desempenhadas pelo servidor interessado	4 pontos
IX	Ser lotado em unidade organizacional que não possua servidor que esteja cursando ou já tenha cursado pós-graduação custeada, total ou parcialmente, pelo STM nos últimos dois anos.	2 pontos
X	Tempo de efetivo exercício no STM: de 3 a 7 anos	1 ponto
	de 7 anos e 1 dia a 11 anos	2 pontos
	Acima de 11 anos	3 pontos

Resolução nº 144, de 04 de outubro de 2006.

ANEXO II

SOLICITAÇÃO DE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DO INTERESSADO

NOME COMPLETO	TELEFONE E FAX	E-MAIL
LOTAÇÃO	CARGO EFETIVO ANALISTA ► ÁREA: _____ (Identifique)	
FORMAÇÃO ACADÊMICA	TÉCNICO ► ÁREA: _____ (Identifique)	
	FUNÇÃO COMISSIONADA ► _____ (Identifique)	

IDENTIFICAÇÃO DAS CHEFIAS

NOME COMPLETO DIREGENTE DA UNIDADE	CARGO EM COMISSÃO/FUNÇÃO COMISSIONADA	LOTAÇÃO
TELEFONE	FAX	E-MAIL
NOME COMPLETO CHEFIA IMEDIATA	CARGO EM COMISSÃO/FUNÇÃO COMISSIONADA	LOTAÇÃO
TELEFONE	FAX	E-MAIL

IDENTIFICAÇÃO DO EVENTO

NOME		DATA DE INÍCIO/DURAÇÃO/HORÁRIO
CIDADE/ESTADO	EMPRESA PROMOTORA	VALOR DO EVENTO
TELEFONE	FAX	E-MAIL
PARA USO DA SESEL		
CNPJ	CADASTRO SICAF ► SIM ► NÃO	
ASSINATURA DO INTERESSADO	DATA	

OBS: 1. Anexar o *folder* do evento com o conteúdo programático, valor, objetivo, público-alvo.

**JUSTIFICATIVA****SERVIDOR**

1. Cite as principais atividades desenvolvidas pela sua unidade de lotação

2. Cite as principais atividades que você desempenha na sua unidade.

3. Correlacione suas atividades com os assuntos do conteúdo programático do curso solicitado, indicando as melhorias de desempenho esperadas.

Resolução nº 144, de 04 de outubro de 2006.

ANEXO III



	SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR	RESOLUÇÃO STM Nº144, de 04 Out 06
TERMO DE COMPROMISSO		
<p>NOME DO SERVIDOR, lotado(a) na LOTAÇÃO, pretendente ao curso de Pós-Graduação NOME DO CURSO, declara estar ciente dos compromissos e obrigações da Resolução nº 144, de 04 de outubro de 2006, com especial destaque aos artigos 18 e 21, transcritos abaixo:</p> <p>Art.18. O servidor contemplado com a bolsa de estudo assumirá os seguintes compromissos, sob pena de cancelamento do benefício:</p> <p>I- entregar à DIPES:</p> <p>a) comprovante de matrícula;</p> <p>b) Termos de Compromisso devidamente preenchidos e assinados (Anexos III e IV);</p> <p>c) comprovante de frequência e aprovação, ao término de cada disciplina ou módulo ministrado no curso;</p> <p>d) cópia da monografia ou do trabalho final, acompanhado da menção final, no prazo de 30 (trinta) dias após a devolução do trabalho com a divulgação da menção pela instituição de ensino;</p> <p>e) cópia autenticada do histórico escolar e do certificado de conclusão no prazo de 30 (trinta) dias após a entrega pela instituição de ensino; e</p> <p>f) avaliação do curso, em formulário próprio, a ser efetuada no prazo de 5 (cinco) dias após seu término.</p> <p>II – participar do curso com frequência e aproveitamento, obedecendo às regras da respectiva instituição de ensino;</p> <p>III – observar os melhores sistemas e métodos de trabalho abordados durante o curso, bem como anotar bibliografia, periódicos e monografias complementares, compartilhando essas informações com os colegas de trabalho, sempre que solicitado ou considerar relevante;</p>		

IV - prestar todas as informações e esclarecimentos a respeito do curso e da instituição de ensino, quando solicitado pela DIPES;

V – apresentar à DIPES, ao titular de sua unidade de lotação e a quem mais possa interessar, a monografia ou trabalho final, repassando as informações adquiridas no curso, em até 180 (cento e oitenta) dias após seu término;

VI – não interromper o curso, salvo por prévia autorização do Diretor-Geral, fundamentada, após análise de pleito que expressamente formular; e

VII – não solicitar o desligamento do Tribunal por período, no mínimo, igual ao do curso, a contar da data de entrega da cópia da monografia ou do trabalho final.

Art. 21 O tema da monografia ou do trabalho final deverá ser relacionado às atividades desenvolvidas pelo servidor no Tribunal.

Parágrafo único. A cópia da monografia, ou do trabalho final, ficará à disposição dos demais servidores na Biblioteca do Tribunal.

Local

Data

Assinatura

Resolução nº 144, de 04 de outubro de 2006.

ANEXO IV



	SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR	RESOLUÇÃO STM Nº 131, de 18 AGO 04 e RESOLUÇÃO STM Nº144, de 04 OUT 06
	TERMO DE COMPROMISSO	
<p>NOME DO SERVIDOR, lotado(a) LOTAÇÃO, pretendente ao curso de Pós-Graduação NOME DO CURSO, declara estar ciente das normas que regulamentam a participação de servidores da Justiça Militar da União em eventos de capacitação na forma como dispõe a Resolução nº 131, de 18 de agosto de 2004 e a Resolução nº 144, de 04 de outubro de 2006, com especial destaque aos artigos 19 e 20 e o disposto por analogia no § 2º do artigo 95 da Lei 8.112/90, que disciplina o afastamento de servidores para estudo ou missão no exterior, transcritos abaixo:</p> <p style="text-align: center;"><u>Resolução nº 144, de 04 de outubro de 2006:</u></p> <p>Art. 19. Perderá ainda o direito ao benefício o bolsista que:</p> <ul style="list-style-type: none"> I – abandonar o curso; II – for reprovado em qualquer disciplina por falta ou por aproveitamento insatisfatório. III – efetuar trancamento total ou parcial do curso ou disciplina, sem prévia autorização do Diretor-Geral; IV – tomar posse em outro cargo público, inacumulável, não pertencente à Justiça Militar da União; V – for cedido para outro órgão; VI – estiver em licença para tratar de interesses particulares; VII – estiver em licença por motivo de afastamento do cônjuge; VIII – estiver em licença para atividade política; IX – estiver afastado para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere; X – estiver participando de curso de formação, decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Federal; XI – estiver em licença para desempenho de mandato classista; XII – for demitido ou exonerado; e XIII – aposentar-se, ressalvada a aposentadoria por invalidez e a investidura em outro cargo, sem interrupção do vínculo com a JMU. <p>Parágrafo único. Em caso de reprovação em disciplina que não acarrete desligamento do curso, as despesas envolvendo a repetição da matéria ficarão a cargo do servidor.</p>		

Art. 20. O bolsista que tiver o benefício cancelado por qualquer dos motivos elencados no artigo anterior fica obrigado a restituir todos os valores recebidos, de acordo com o disposto nos artigos 46 e 47 da Lei nº 8.112, e não poderá candidatar-se novamente, senão depois de transcorrido o prazo de 02 (dois) anos.

§ 1º No caso previsto no inciso III do artigo 19, o servidor não deverá restituir os valores recebidos se o trancamento for devidamente justificado e previamente autorizado pelo Diretor-Geral, que poderá se valer dos meios legais necessários para subsidiar seu juízo de valor.

§ 2º Ocorrendo um dos casos previstos nos incisos IV a XIII do art. 19, durante o prazo fixado no inciso VII do art. 18, o servidor deverá recolher aos cofres públicos o valor despendido pelo STM, proporcionalmente ao período que restar para completá-lo.

Lei 8.112/90:

Art. 95. (omissis)

.....
§ 2º Ao servidor beneficiado pelo disposto neste artigo não será concedida exoneração ou licença para tratar de interesse particular antes de decorrido período igual ao do afastamento, ressalvada a hipótese de ressarcimento da despesa havida com seu afastamento."

Local

Data

Assinatura