



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR

ATO NORMATIVO Nº 106, DE 08 DE OUTUBRO DE 2014.

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

A MINISTRA-PRESIDENTE DO SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR, no uso das atribuições legais, e tendo em vista a decisão do Plenário, na 22ª Sessão Administrativa, realizada em 24/09/2014 e considerando ainda o disposto na Resolução nº 210, de 24/10/2014, **RESOLVE**:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A concessão de bolsa de estudo para curso de pós-graduação, no âmbito da Justiça Militar da União, passa a ser regulamentada por este Ato Normativo.

Art. 2º 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 curso de pós-graduação, presencial ou a distância, realizado em instituições de ensino oficialmente reconhecidas, com carga horária igual ou superior a 360 horas.

§ 1º 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.

§ 2º A bolsa de estudo não contempla gastos com passagens e diárias.

Art. 3º Considera-se pós-graduação *lato sensu* o curso com caráter de educação continuada, carga horária mínima de 360 horas, realizado por instituição credenciada pelo Ministério da Educação e que cumpra, na íntegra, o disposto em normativo próprio do Conselho Nacional de Educação, vigente à época da realização do curso.

Parágrafo Único: 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. 4º Considera-se pós-graduação *stricto sensu* os programas de mestrado e de doutorado autorizados pelo Ministério da Educação.

Art. 5º A bolsa de estudo será concedida nas seguintes modalidades:

lelelelele

I – para cursos indicados pelo servidor;

II – mediante contrato ou convênio estabelecido entre o STM e a instituição de ensino.

Art. 6º O conteúdo programático dos cursos de pós-graduação deverá estar vinculado às áreas de interesse da JMU e às atividades desempenhadas pelo servidor.

§ 1º As áreas de interesse da JMU são as necessárias ao cumprimento de sua missão institucional, relacionadas à (aos):

- a) serviços de processamento de feitos;
- b) execução de mandados;
- c) análise e pesquisa de legislação, doutrina e jurisprudência nos vários ramos do Direito;
- d) elaboração de pareceres jurídicos;
- e) redação;
- f) gestão estratégica de pessoas, de processos e da informação;
- g) material e patrimônio;
- h) licitações e contratos;
- i) orçamento e finanças;
- j) controle interno;
- k) segurança e transporte;
- l) tecnologia da informação;
- m) comunicação;
- n) saúde; e
- o) engenharia e arquitetura, além dos vinculados a especialidades peculiares, bem como aquelas que venham a surgir no interesse do serviço.

§ 2º São consideradas atividades do servidor aquelas que ele desempenha em sua lotação, bem como as inerentes ao cargo que ocupa.

Art. 7º O Diretor-Geral da Secretaria do STM, mediante portaria, fixará o calendário de inscrições no programa.

CAPÍTULO II DO PROCESSO SELETIVO

Art. 8º O processo seletivo será semestral e deverá ser coordenado pela Diretoria de Pessoal (DIPES), por intermédio da Seção de Capacitação e Desenvolvimento Organizacional (SECDO) da Coordenadoria de Gestão de Pessoas (COGEP), observada a Tabela de Critérios constante do Anexo I.

Art. 9º A participação nos eventos de que trata este Ato Normativo 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. 10 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 O tema do curso solicitado pelo servidor deve, necessariamente, estar vinculado às áreas de interesse da JMU e às atividades desempenhadas pelo servidor, sob pena de ser automaticamente eliminado do processo seletivo.

elaborado

§ 2º A pontuação final do candidato ao benefício será calculada mediante a soma dos pontos obtidos em cada item constante da Tabela de Critérios.

§ 3º A DIPES 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 5 (cinco) dias úteis para interpor recursos.

§ 4º Para efeito do item IV da Tabela de Critérios, as áreas de interesse estratégico serão apuradas pela Assessoria de Gestão Estratégica e Diretoria-Geral, aprovadas pela Presidência do STM, e divulgadas pela Diretoria-Geral na primeira quinzena do mês de novembro de cada ano, observados os seguintes parâmetros:

I – área de estudo de interesse estratégico da JMU: definição das áreas por meio de análise das principais necessidades traçadas no Planejamento Estratégico da JMU, atuais e futuras, nas áreas meio e fim, para orientar a definição das áreas prioritárias;

II – benefícios da área de estudo: análise das possíveis contribuições da área para a Justiça Militar da União.

§ 5º Para efeito do item VIII da Tabela de Critérios, deverá ser levada em consideração a correlação do curso com as atividades efetivamente desempenhadas pelo interessado, verificando-se a vinculação existente entre a área de estudo e o conteúdo programático do evento com as atividades de sua unidade de lotação.

§ 6º Para fins de desempate, serão considerados, nesta ordem, as situações previstas nos itens IV, VIII e III, constantes da Tabela de Critérios (anexo I) e, caso persista o empate, maior tempo de serviço na Justiça Militar da União.

Art. 11 A classificação no processo seletivo não implica a concessão automática da bolsa de estudo, tendo em vista o disposto no Artigo 14 deste Ato Normativo.

Art. 12 O servidor concorrente à bolsa de estudo que não for beneficiado poderá inscrever-se no processo seletivo seguinte.

CAPÍTULO III

DOS IMPEDIMENTOS PARA CONCESSÃO DA BOLSA

Art. 13 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 no artigo 26, incisos I a X, deste Ato Normativo;

III – que tiver menos de 1 (um) ano de efetivo exercício na JMU;

IV – que tiver sido inscrito em evento de capacitação de que trata a Resolução nº 131, de 18 de agosto de 2004, 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;

V – 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;

U. Rocha

CAPÍTULO IV
DA CONCESSÃO E DO REEMBOLSO

Art. 14 A concessão da bolsa de estudo será autorizada pelo Diretor-Geral, observada:

I – a existência de recursos orçamentários;

II – a vinculação do curso com as áreas de interesse da JMU;

III – a relação do curso com as atribuições do cargo efetivo e da lotação do servidor;

IV – a ordem de classificação;

V – a compatibilidade do horário do curso com as atividades exercidas pelo servidor no Tribunal, observado o disposto no artigo 98, § 1º, da Lei nº 8.112/90;

VI – a apresentação de grade referente à compensação de horário, se for o caso.

Art. 15 Mediante prévia comunicação à DIPES, e de modo a resguardar o direito à bolsa de estudo pelo período que resta para completar o curso, o servidor poderá efetuar o trancamento em razão de licença:

I – para acompanhar cônjuge ou companheiro;

II – médica, desde que inviabilize a continuidade do curso;

III – à gestante ou à adotante.

§ 1º Nos casos não previstos neste artigo, o servidor que precisar efetuar o trancamento do curso deverá solicitar prévia autorização ao Diretor-Geral.

§ 2º O prazo máximo para manter o trancamento do curso é de um ano, sob pena de cancelamento da bolsa.

Art. 16 A bolsa de estudo para pós-graduação não será concedida com efeito retroativo.

Art. 17 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. 18 A utilização da bolsa de estudo implicará a automática aceitação e estrita observância das condições estabelecidas nesta Resolução.

Art. 19 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. 20 O auxílio será concedido, conforme a área escolhida, na forma de reembolso de 60%, 80% e 100%, do valor da matrícula e das parcelas cobradas pelo estabelecimento de ensino, a partir da aprovação do benefício até a conclusão do curso.

§ 1º O reembolso será de 80% para os cursos que impactarem na execução do Planejamento Estratégico da JMU, cujas áreas de interesse serão divulgadas pela Diretoria-Geral; e 60% para as demais áreas.

§ 2º Excepcionalmente, o reembolso será de 100% aos Gestores de Projetos para temas relacionados com os programas por eles desenvolvidos no âmbito da JMU.

§ 3º O mês de publicação do resultado do processo seletivo será considerado como referência para o início do reembolso dos valores a que servidor fizer jus.

Art. 21 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 o CNPJ da instituição de ensino;

U. S. Silva

II – o valor pago;

III – o período a que se refere o pagamento;

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 o pagamento das seguintes despesas:

I – participação em processo de pré-seleção estabelecido pela instituição;

II – aquisição de material didático;

III – disciplinas cursadas novamente, por motivo de aproveitamento insuficiente;

IV – disciplinas cursadas em decorrência de atraso, por parte do servidor, na conclusão do curso;

V – multas em razão de atraso na liquidação do débito;

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

Art. 22 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. 23 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 devolução do trabalho com a divulgação da menção pela instituição de ensino;

f) avaliação do curso, em formulário próprio, a ser efetuada no prazo de 30 (trinta) dias após a entrega pela instituição de ensino;

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 – utilizar na monografia ou no trabalho de conclusão de curso um tema que esteja relacionado às atividades desenvolvidas pelo servidor, devendo ser utilizado como critério para análise deste inciso a definição do art. 6º, § 2º;

LE Rocha

VI – 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;

VII – autorizar o encaminhamento de uma cópia da monografia ou da tese de conclusão de curso ao acervo literário da biblioteca do Tribunal.

CAPÍTULO V

DA PERDA DA BOLSA

Art. 24 O benefício será cancelado nos casos de:

- I – requisição ou cessão do servidor para outro órgão;
- II – ocorrência das hipóteses previstas nos artigos 25 e 26.

Art. 25 O servidor que tiver o benefício cancelado ficará impedido de receber nova bolsa de estudo para curso de pós-graduação nos dois anos subsequentes e deverá recolher aos cofres públicos todos os valores recebidos, conforme disposto nos artigos 46 e 47 da Lei nº 8.112/90, nos casos de:

- I – não cumprimento do disposto nos incisos I e IV do artigo 23;
- II – não-conclusão do curso;
- III – reprovação em qualquer disciplina por falta ou por aproveitamento insatisfatório;
- IV – trancamento do curso sem prévia autorização ou comunicação, observado o art. 15;
- V – não reativação da matrícula após 1 (um) ano de trancamento;
- VI – constatação, a qualquer tempo, da existência de declarações inexatas ou irregulares na documentação apresentada para obtenção da bolsa de estudos.

Parágrafo único: O período da penalidade a que se refere o *caput* deste artigo começa a ser contado a partir da decisão do Diretor-Geral.

Art. 26 O servidor que não permanecer na JMU por período, no mínimo, igual ao do recebimento da bolsa, a contar do seu encerramento, deverá recolher aos cofres públicos o valor reembolsado pela JMU, proporcionalmente ao período restante para cumprimento do prazo, nos casos de:

- I – posse em outro cargo público, inacumulável, não pertencente à JMU;
- II – cessão para outro órgão;
- III – licença para tratar de interesses particulares;
- IV – licença para atividade política;
- V – afastamento para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere;
- VI – participação em curso de formação, decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Federal, Estadual, Distrital, ou Municipal;
- VII – licença para desempenho de mandato classista;
- VIII – demissão;
- IX – exoneração;
- X – aposentadoria, ressalvada a aposentadoria por invalidez e a investidura em outro cargo, sem interrupção do vínculo com a JMU.

Uesley

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 27 Os casos omissos serão decididos pelo Diretor-Geral do STM.

Art. 28 Aplica-se aos servidores que já estejam usufruindo bolsas de estudos o disposto na Resolução nº 144/2006.

Art. 29 Este Ato Normativo entra em vigor na data de sua publicação.



MARIA ELIZABETH ROCHA

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	2 PONTOS
	b) em área correlata à especialização	3 PONTOS
III	Ser remanescente do 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	Solicitação da bolsa de estudos para realizar pós-graduação em área efetivamente vinculada às atribuições do servidor em sua lotação	4 PONTOS
IX	Tempo de efetivo exercício na JMU	
	a) até 5 anos	1 PONTO
	b) de 5 anos e 1 dia a 10 anos	2 PONTOS
	c) acima de 10 anos e 1 dia	3 PONTOS



SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
DIRETORIA DE PESSOAL
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
SEÇÃO DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL

SOLICITAÇÃO DE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DO INTERESSADO

NOME COMPLETO:	MATRÍCULA:	LOTAÇÃO:
		TELEFONE:
E-MAIL:	CARGO EFETIVO	
	() ANALISTA - ÁREA: _____ (Identifique)	
	() TÉCNICO - ÁREA: _____ (Identifique)	
DATA DE POSSE: ____/____/____		
POSSUI CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO CUSTEADO, TOTAL OU PARCIALMENTE, PELO STM?	POSSUI FUNÇÃO COMISSIONADA? () SIM, _____ (Identifique)	
() SIM () NÃO	() NÃO	
PARTICIPOU DO ÚLTIMO PROCESSO SELETIVO DE CONCESSÃO DE BOLSA DE PÓS-GRADUAÇÃO DA JMU?	ATUOU COMO INSTRUTOR INTERNO NO STM NOS DOIS ANOS ANTERIORES AO PROCESSO SELETIVO EM CURSO?	
() SIM E FUI SELECIONADO	() SIM E EM ÁREA CORRELATA À ESPECIALIZAÇÃO PRETENDIDA	
() SIM E NÃO FUI SELECIONADO	() SIM, PORÉM EM ÁREA DIVERSA	
() NÃO	() NÃO	
SUA FORMAÇÃO ACADÊMICA É A MESMA DA ÁREA PRETENDIDA?	O CURSO PRETENDIDO ESTÁ CORRELACIONADO COM SUAS ATIVIDADES DESEMPENHADAS NA JMU?	
() SIM, _____ (Especifique)	() SIM () NÃO	
() NÃO		

IDENTIFICAÇÃO DA CHEFIA

NOME COMPLETO DA CHEFIA IMEDIATA:	LOTAÇÃO:
E-MAIL:	TELEFONE:

IDENTIFICAÇÃO DO EVENTO

NOME:	DATA DE INÍCIO:	DURAÇÃO:	HORÁRIO:
CIDADE/ESTADO:	EMPRESA PROMOTORA:	VALOR DA MENSALIDADE: R\$	NÚMERO DE PARCELAS:
VALOR DA MATRÍCULA (SE HOUVER): R\$	TELEFONE: () _____	E-MAIL:	
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.

4. Cite os benefícios do curso para a Justiça Militar da União e para a sua unidade.

5. Cite alguma situação – problema que esteja enfrentando e que pretende melhorar, após a sua participação no curso.

6. Comentários adicionais.

ASSINATURA DO INTERESSADO

DATA

CHEFIA IMEDIATA

() DE ACORDO

() DISCORDO

PARECER

CARIMBO E ASSINATURA

DATA

COORDENADOR () DE ACORDO () DISCORDO

PARECER (SE NECESSÁRIO)

CARIMBO E ASSINATURA

DATA

DIRIGENTE DA UNIDADE () DE ACORDO () DISCORDO

PARECER (SE NECESSÁRIO)

CARIMBO E ASSINATURA

DATA

	SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR	RESOLUÇÃO STM nº 210, de 24/09/14 e ATO NORMATIVO STM nº 106, de 08/10/2014.
	TERMO DE COMPROMISSO	

NOME DO SERVIDOR, lotado (a) na **LOTAÇÃO**, pretendente ao curso de Pós-Graduação **NOME DO CURSO**, declara estar ciente dos compromissos e obrigações do Ato Normativo nº. 106, de 08 de outubro de 2014, com especial destaque ao artigo 23, transcrito abaixo:

Art. 23 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 devolução do trabalho com a divulgação da menção pela instituição de ensino;
- f) avaliação do curso, em formulário próprio, a ser efetuada no prazo de 30 (trinta) dias após a entrega pela instituição de ensino;

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 – utilizar na monografia ou no trabalho de conclusão de curso um tema que esteja relacionado às atividades desenvolvidas pelo servidor, devendo ser utilizado como critério para análise deste inciso a definição do art. 6º, § 2º;

VI – 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;

VII – autorizar o encaminhamento de uma cópia da monografia ou da tese de conclusão de curso ao acervo literário da biblioteca do Tribunal.

Local

Data

Assinatura

	SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR	RESOLUÇÃO STM nº 210, de 24/09/14 e ATO NORMATIVO STM nº 106 , de 08/10/2014.
	TERMO DE COMPROMISSO	

NOME DO SERVIDOR, lotado (a) na **LOTAÇÃO**, pretendente ao curso de Pós-Graduação em **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 210, de 24 de setembro de 2014 e o Ato Normativo nº 106, de 08 de outubro de 2014, com especial destaque aos artigos 24 e 26 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:

Ato Normativo nº 106, de 08 de outubro de 2014:

CAPÍTULO V
DA PERDA DA BOLSA

Art. 24 O benefício será cancelado nos casos de:

- I – requisição ou cessão do servidor para outro órgão;
- II – ocorrência das hipóteses previstas nos artigos 25 e 26.

Art. 25 O servidor que tiver o benefício cancelado ficará impedido de receber nova bolsa de estudo para curso de pós-graduação nos dois anos subsequentes e deverá recolher aos cofres públicos todos os valores recebidos, conforme disposto nos artigos 46 e 47 da Lei nº 8.112/90, nos casos de:

- I – não cumprimento do disposto nos incisos I e IV do artigo 23;
- II – não conclusão do curso;
- III – reprovação em qualquer disciplina por falta ou por aproveitamento insatisfatório;
- IV – trancamento do curso sem prévia autorização ou comunicação, observado o art. 15;
- V – não reativação da matrícula após 1 (um) ano de trancamento;
- VI – constatação, a qualquer tempo, da existência de declarações inexatas ou irregulares na documentação apresentada para obtenção da bolsa de estudos.

Parágrafo único: O período da penalidade a que se refere o *caput* deste artigo começa a ser contado a partir da decisão do Diretor-Geral.

Art. 26 O servidor que não permanecer na JMU por período, no mínimo, igual ao do recebimento da bolsa, a contar do seu encerramento, deverá recolher aos cofres públicos o valor reembolsado pela JMU, proporcionalmente ao período restante para cumprimento do prazo, nos casos de:

- I – posse em outro cargo público, inacumulável, não pertencente à JMU;
- II – cessão para outro órgão;
- III – licença para tratar de interesses particulares;
- IV – licença para atividade política;
- V – afastamento para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere;
- VI – participação em curso de formação, decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Federal, Estadual, Distrital, ou Municipal;
- VII – licença para desempenho de mandato classista;
- VIII – demissão;
- IX – exoneração;
- X – aposentadoria, ressalvada a aposentadoria por invalidez e a investidura em outro cargo, sem interrupção do vínculo com a JMU.

Lei 8.112/90:

Art. 95. O servidor não poderá ausentar-se do País para estudo ou missão oficial, sem autorização do Presidente da República, Presidente dos Órgãos do Poder Legislativo e Presidente do Supremo Tribunal Federal.

.....

§ 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