

**REVOGADA PELA RES 210/2014****PODER JUDICIÁRIO  
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR**

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Joaquim' followed by a stylized flourish.

**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.

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 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.

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

	<b>TABELA DE CRITÉRIOS</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
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.**

*for Max*

**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



	<b>SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR</b>	<b>RESOLUÇÃO STM Nº144, de 04 Out 06</b>
	<b>TERMO DE COMPROMISSO</b>	
<p style="text-align: center;"><b>NOME DO SERVIDOR</b>, lotado(a) na <b>LOTAÇÃO</b>, pretendente ao curso de Pós-Graduação <b>NOME DO CURSO</b>, 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



	<b>SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR</b>	RESOLUÇÃO STM Nº 131, de 18 AGO 04 e RESOLUÇÃO STM Nº144, de 04 OUT 06
	<b>TERMO DE COMPROMISSO</b>	
<p><b>NOME DO SERVIDOR</b>, lotado(a) <b>LOTAÇÃO</b>, pretendente ao curso de Pós-Graduação <b>NOME DO CURSO</b>, 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"> <li>I – abandonar o curso;</li> <li>II – for reprovado em qualquer disciplina por falta ou por aproveitamento insatisfatório.</li> <li>III – efetuar trancamento total ou parcial do curso ou disciplina, sem prévia autorização do Diretor-Geral;</li> <li>IV – tomar posse em outro cargo público, inacumulável, não pertencente à Justiça Militar da União;</li> <li>V – for cedido para outro órgão;</li> <li>VI – estiver em licença para tratar de interesses particulares;</li> <li>VII – estiver em licença por motivo de afastamento do cônjuge;</li> <li>VIII – estiver em licença para atividade política;</li> <li>IX – estiver afastado para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere;</li> <li>X – estiver participando de curso de formação, decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Federal;</li> <li>XI – estiver em licença para desempenho de mandato classista;</li> <li>XII – for demitido ou exonerado; e</li> <li>XIII – aposentar-se, ressalvada a aposentadoria por invalidez e a investidura em outro cargo, sem interrupção do vínculo com a JMU.</li> </ul> <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