ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

RESOL-GP - 12017
(relativo ao Processo 498512016)
Código de validação: 41CC7CE562

Dispõe sobre a concessão de auxílio-bolsa de estudos aos servidores para cursos de graduação e de pós-graduação no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições legais,

RESOLVE, *ad referendum,* do Plenário:

Art. 1º Conceder, de acordo com o art. 67 do Estatuto dos Servidores Públicos do Estado do Maranhão, aos servidores efetivos do Poder Judiciário, auxílio-bolsa de estudos para cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC), em níveis de graduação e pós-graduação *lato* e *stricto sensu*, que se desenvolvam regularmente sob a forma de metodologia presencial no âmbito do território do Estado do Maranhão ou em cidade limítrofe pertencente a estado vizinho.

Art. 2º Os cursos de graduação e pós-graduação pretendidos deverão compatibilizar-se com as áreas de interesse da Justiça Comum em conjunto com as atribuições do cargo efetivo ou com as atividades desempenhadas pelo servidor quando no exercício de cargo em comissão ou de função gratificada.

Art. 3º O auxílio de que trata esta Resolução será concedido para financiar cursos de graduação e de pós-graduação, no percentual de até 50% (cinquenta por cento) do valor da mensalidade e da taxa de matrícula cobrados pelo estabelecimento de ensino, cabendo exclusivamente ao bolsista a responsabilidade pelo pagamento de taxas adicionais exigidas em virtude de atraso na liquidação do débito.

§ 1º Para os cursos de graduação, o auxílio será concedido de acordo com a grade curricular, até o limite máximo de dez semestres ininterruptos, contados a partir da data de concessão, independentemente da data de conclusão.

§ 2º A concessão do auxílio-bolsa iniciará a partir do mês em que for feita a matrícula, ficando o servidor obrigado a apresentar até o 15º (décimo quinto dia útil) do mês subsequente ao semestre anterior os comprovantes de pagamentos, acompanhados das comprovações de frequência e declaração das disciplinas cursadas no semestre, efetuados junto à instituição de ensino, sendo vedada a sua percepção cumulativa.

§ 3º Respeitado o limite de semestres estipulado no § 1º deste artigo, o auxílio-bolsa de estudos destina-se ao curso completo, podendo o servidor beneficiário ser ressarcido das despesas já efetuadas com matrículas e mensalidades, relativas ao semestre da concessão.

§ 4º O auxílio-bolsa de estudos apenas será concedido nos casos em que houver compatibilidade entre o horário de trabalho do servidor e o seu deslocamento ao local onde são ministradas as aulas.

Art. 4º A carga horária do curso não será computada como horário de serviço.

CAPÍTULO I
DOS BENEFICIÁRIOS

Art. 5º São beneficiários do auxílio os servidores ocupantes de cargo efetivo, aprovados em estágio probatório, do Quadro de Pessoal permanente do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

Art. 6º Não poderá se candidatar ao auxílio o servidor que:

I - estiver em gozo de licença para tratamento de saúde ou de interesse particular;

II - estiver cedido, com ou sem ônus para o outro órgão;

III - tenha perdido o direito à participação em treinamentos, nos termos da regulamentação pertinente;

IV - estiver em lotação provisória em comarca diversa de sua lotação de origem;

V - estiver afastado para participar de curso de formação; e

VI estiver em gozo de licença para o desempenho de mandato classista.

Art. 7º Perderá o direito ao auxílio o servidor que:

I - abandonar o curso;

II - tiver mais de duas reprovações em disciplina ou módulo;

III - não comprovar a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária, por módulo ou disciplina cursada;

IV - efetuar trancamento total ou parcial, do curso, módulo ou disciplina, sem a prévia autorização do Diretor-Geral;

V - mudar de curso; e

VI - não apresentar declaração semestral de que cursou as disciplinas ou módulos, na qual deverá constar o resultado obtido em cada uma delas;

§ 1º. O servidor efetivo nomeado para cargo em comissão em comarca diversa de sua lotação de origem, que seja beneficiado pelo auxílio-bolsa, quando exonerado do cargo em comissão, deverá obrigatoriamente comprovar a compatibilidade do seu horário de trabalho com seu deslocamento ao local onde são ministradas as aulas, sob pena de perder o direito ao benefício.

§ 2º Na hipótese de que trata o parágrafo 1º, o servidor enviará à Coordenadoria de Desenvolvimento e Acompanhamento da Carreira, no prazo de dez dias, declaração emitida pela instituição de ensino, contendo os dias e horários de aulas, para decisão acerca da compatibilidade de horários.

Art. 8º Em caso de perda do direito ao auxílio, o servidor fica obrigado a restituir os valores percebidos integralmente ou de forma parcelada sendo o limite de parcelas igual à quantidade de meses em que o servidor percebeu o auxílio-bolsa de estudo, ficando impedido de beneficiar-se novamente do auxílio por um período de dois anos após haver completado a restituição.

Parágrafo único. No caso de licença para tratamento da própria saúde, se a instituição de ensino não admitir que seja efetuado o trancamento, o servidor estará dispensado de restituir ao Poder Judiciário os valores percebidos.

Art. 9º Em nenhuma hipótese o auxílio-bolsa custeará o pagamento de disciplina ou módulo em que o servidor não tenha obtido aprovação.

Art. 10 O servidor efetivo beneficiário do auxílio, a fim de evitar a perda a que se refere o artigo 7º, inciso IV, antes do trancamento junto à instituição de ensino, submeterá seu pleito à apreciação do Diretor-Geral, mediante requerimento (Anexo I, devendo justificar a sua demanda.

Parágrafo único. O período máximo permitido para trancamento será de dois semestres, consecutivos ou não.

Art. 11 Depois de encerrada a concessão do benefício e concluído o curso, o servidor terá o prazo de doze meses para apresentar o certificado de conclusão respectivo, sob pena de ser obrigado a restituir todos os valores percebidos na forma do artigo 8º desta Resolução.

CAPÍTULO II
DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Art. 12 Compete ao Diretor-Geral fixar, por meio de edital, o número de vagas disponíveis, bem como o período para inscrição.

Art. 13 Para candidatar-se ao auxílio o servidor deverá preencher formulário próprio eletrônico ou digital (Anexos II e III) e encaminhá-lo à Coordenadoria de Desenvolvimento e Acompanhamento da Carreira.

Parágrafo único. Para fins de instrução do pedido, caberá à Coordenadoria de Desenvolvimento e Acompanhamento da Carreira, solicitar a documentação que se fizer necessária, inclusive cópia do contrato de prestação de serviços educacionais e outros documentos exigidos no edital ou portaria da Diretoria de Recursos Humanos.

Art. 14 Os cursos de graduação e pós-graduação pretendidos deverão estar relacionados ao interesse do serviço público e aderente às atividades desempenhadas pelo servidor, cabendo ao candidato demonstrar a compatibilidade entre o curso e as atividades por ele desenvolvidas no Poder Judiciário.

Art. 15 Na eventualidade de candidatar-se ao auxílio um número maior de servidores do que as vagas existentes, terá preferência, sucessivamente, o servidor que atender aos seguintes critérios:

I – para cursos de graduação:

a) não possuir curso superior concluído;

b) maior pontuação constante do sistema informatizado oficialmente instituído para a aferição de mérito dos servidores;

c) menor número de períodos letivos que faltam para terminar o curso;

d) maior carga horária em treinamentos oferecidos pelo Poder Judiciário nos últimos trinta e seis meses, contados da data de solicitação do auxílio-bolsa de estudos;

e) ser remanescente de processo seletivo realizado no ano anterior;

f) não ter utilizado o auxílio anteriormente;

g) não ter perdido a participação em treinamentos;

h) possuir maior tempo de efetivo exercício prestado ao Poder Judiciário em cargo efetivo; e

i) possuir o maior número de dependentes;

II – para cursos de pós-graduação:

a) exercer cargo efetivo de nível superior;

b) maior pontuação constante do sistema informatizado oficialmente instituído para a aferição de mérito dos servidores;

c) exercer cargo comissionado ou função gratificada;

d) maior carga horária em treinamentos oferecidos pelo Poder Judiciário nos últimos trinta e seis meses contados da data de solicitação do auxílio-bolsa de estudos;

e) possuir maior tempo de efetivo exercício prestado ao Poder Judiciário em cargo efetivo;

f) ser remanescente de processos seletivos anteriores;

g) ter maior idade;

h) não ter utilizado auxílio anteriormente; e

i) não ter perdido o direito à participação em treinamentos;

§ 1º Em caso de surgimento de vagas decorrentes de perda do direito ao auxílio, serão convocados os candidatos imediatamente classificados e não selecionados.

§ 2º Persistindo a existência de vagas após a convocação do último candidato, efetuar-se-á novo processo seletivo para o preenchimento das mesmas.

§ 3° A constatação, a qualquer tempo, da existência de declarações inexatas ou de irregularidades na documentação apresentada, que alterem o resultado final da seleção dos candidatos, acarretará:

a) a imediata interrupção do pagamento do auxílio ao servidor;

b) o ressarcimento do valor total do auxílio; e

c) a aplicação das sanções disciplinares cabíveis.

Art. 16 A concessão do auxílio aos servidores beneficiados será feita mediante deferimento do Diretor-Geral, podendo qualquer interessado interpor recurso no prazo de cinco dias úteis, contado da ciência ou da divulgação oficial da respectiva decisão.

Art. 17 O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não o apreciar e decidir no prazo de cinco dias úteis, o encaminhará à autoridade superior.

CAPÍTULO III
DO REEMBOLSO

Art. 18 O reembolso passará a vigorar a partir do semestre da concessão do auxílio, vedado o pagamento de qualquer parcela relativa a períodos anteriores, exceto a previsão do artigo 3º, § 3º desta Resolução.

Art. 19 O reembolso financeiro será creditado mensalmente na conta bancária do servidor, por meio do contracheque normal em folha de pagamento, após a publicação da portaria de concessão do benefício.

Parágrafo único. Os reembolsos devidos referentes aos meses de janeiro a abril serão realizados em maio após apuração do superávit financeiro do exercício anterior que apurará os valores de contrapartidas acumuladas.

CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 20 Os recursos destinados ao custeio do auxílio-bolsa serão reservados no orçamento do Tribunal de Justiça com fontes provenientes da Ação de Gestão e Capacitação de Recursos Humanos do Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento do Poder Judiciário do Maranhão – FERJ e das contrapartidas provenientes dos descontos de vale-transporte descontados em folha dos servidores conforme parágrafo único do artigo 6º da Lei nº 8.715, de 19 de novembro de 2007.

Art. 21 No caso de insuficiência orçamentária, o Poder Judiciário poderá reduzir o percentual ou suspender o pagamento do auxílio-bolsa enquanto perdurar a indisponibilidade de recursos.

§ 1º Ocorrendo a hipótese de suspensão do pagamento do auxílio, o beneficiário poderá efetuar o trancamento do curso, sem prejuízo de posterior continuidade.

§ 2º Havendo posterior suplementação orçamentária e reestabelecimento de condições financeiras para pagamento do auxílio, os beneficiários porventura suspensos por insuficiência de recursos terão prioridade sobre a concessão de novos auxílios.

§ 3º Ao reassumir o pagamento do auxílio, o Poder Judiciário não se responsabilizará por qualquer pagamento retroativo.

Art. 22 Em nenhuma hipótese o poder Judiciário responsabilizar-se-á pelo pagamento de qualquer espécie de débito junto aos estabelecimentos de ensino.

Art. 23 O servidor beneficiário do auxílio-bolsa de estudos que for exonerado, demitido, cedido, removido, aposentado ou contemplado com licença para trato de interesses particulares ou para acompanhar cônjuge, durante o curso ou nos dois anos seguintes ao seu término, deverá reembolsar os valores percebidos a este Poder Judiciário, na forma do artigo 8º desta Resolução.

Art. 24 Os beneficiários do auxílio-bolsa de estudos em cursos de graduação e pós-graduação deverão entregar uma cópia do trabalho de conclusão do curso, monografia final, tese defendida ou outro semelhante para que fique à disposição dos demais servidores, na Biblioteca do Tribunal de Justiça do Maranhão, e, quando convocados, repassar a outros servidores os temas tratados no curso.

Art. 25 os servidores que não obtiverem aprovação final nos cursos de graduação e pós-graduação deverão restituir ao Poder Judiciário os valores percebidos, na forma do artigo 8º desta Resolução.

Art. 26 Anualmente, a Diretoria de Recursos Humanos, por meio da Coordenadoria de Desenvolvimento e Acompanhamento da Carreira, procederá a estudos com vistas a subsidiar o estabelecimento do quantitativo das vagas para o auxílio, segundo os seguintes critérios:

I – o número de vagas para graduação não excederá a 2% (dois por cento) do quantitativo dos servidores efetivos do Poder Judiciário do Maranhão;

II – o número de vagas para pós-graduação não excederá a 1% (um por cento) do quantitativo de servidores efetivos do Poder Judiciário do Maranhão;

III – o número de vagas estará condicionado à existência de recursos orçamentários conforme disposto no artigo 20.

Art. 27 Os casos omissos serão solucionados pela Presidência.

Art. 28 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 16 de janeiro de 2017.

Anexo I

Autorização para trancamento de matrícula

A(o) Senhor(a) Diretor(a) Geral da Secretaria do TJMA

Senhor(a) Diretor(a) Geral,

[Nome do servidor], ***[cargo]***, ***[matrícula],*** regularmente matriculado no curso de ***[nome do curso]***, vem, respeitosamente solicitar a Vossa Senhoria autorização para trancamento de matrícula no período de ***[indicar período]*** pelos motivos abaixo descriminados: ***[justificativa]***

Local e data

_____

Assinatura do servidor

Anexo II

RIBUNAL DE JUSTIÇA DIRETORIA-GERAL	PROGRAMA AUXÍLIO – BOLSA ESTUDOS

GRADUAÇÃO	[ ] Concessão [ ] Cancelamento [ ] Restabelecimento

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome _____| Matrícula _____

Data de Nascimento _____| Sexo [ ] Masculino [ ] Feminino

Estado Civil _____ | Cônjuge/Companheiro(a) _____

Endereço residencial _____ | Fone _____

Bairro _____ | Cidade _____ | Cep _____ | UF_____

Escolaridade:

[ ] 2º Grau

[ ] 3º Grau Completo | Graduação em _____

[ ] 3º Grau incompleto | nº de semestres concluídos _____ / nº de semestres a concluir _____

Conta Bancária nº _____ | Agência _____ | Banco _____

Renda familiar _____ | Numero de dependentes _____

Já utilizou o Programa Auxílio-Bolsa de Estudos anteriormente? [ ] Sim [ ] Não

DADOS FUNCIONAIS DO TJMA – A SER PREENCHIDO PELA DRH

Cargo efetivo _____ Nível/Classe/Padrão _____

Ato de nomeação/designação_____ | Data de publicação ___/___/____ | Data de exercício____/____/____

Função Comissionada _____ |Nível _____

Ato de nomeação/designação_____ | Data de publiação ___/___/____ | Data de exercício____/____/_____

TERMO DE RESPONSABILIDADE

_____ _____

Anexo III

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DIRETORIA-GERAL	PROGRAMA AUXÍLIO – BOLSA ESTUDOS

PÓS-GRADUAÇÃO	[ ] Concessão [ ] Cancelamento [ ] Restabelecimento

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome _____| Matrícula _____

Data de Nascimento _____| Sexo [ ] Masculino [ ] Feminino

Estado Civil _____ | Cônjuge/Companheiro(a) _____

Endereço residencial _____ | Fone _____

Bairro _____ | Cidade _____ | Cep _____ | UF_____

Conta Bancária nº _____ | Agência _____ | Banco _____

Já utilizou o Programa Auxílio-Bolsa de Estudos anteriormente? [ ] Sim [ ] Não

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Graduação

_____

Instituição _____ | Ano de conclusão _____

Pós-Graduação

_____

Instituição _____ | Carga horária _____| Período _____

PRINCIPAIS CURSOS DE EXTENSÃO

Instituição _____ | Carga horária _____| Período _____

Instituição _____ | Carga horária _____| Período _____

Instituição _____ | Carga horária _____| Período _____

Instituição _____ | Carga horária _____| Período _____

DADOS FUNCIONAIS DO TJMA – A SER PREENCHIDO PELA DRH

Cargo efetivo _____ Nível/Classe/Padrão _____

Ato de nomeação/designação_____ | Data de publicação ___/___/____ | Data de exercício____/____/____

Função Comissionada _____ |Nível _____

Ato de nomeação/designação_____ | Data de publiação ___/___/____ | Data de exercício____/____/_____

TERMO DE RESPONSABILIDADE

_____ _____

Desembargador CLEONES CARVALHO CUNHA
Presidente do Tribunal de Justiça
Matrícula 13557

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 16/01/2017 14:16 (CLEONES CARVALHO CUNHA)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
8/2017	18/01/2017 às 10:37	19/01/2017

Imprimir