

ATOS DA DIRETORIA GERAL**INSTRUÇÃO NORMATIVA****INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 32, DE 05 DE MARÇO DE 2015.**

Dispõe sobre a concessão de bolsa de estudo para curso de língua estrangeira aos servidores do Conselho Nacional de Justiça.

O DIRETOR-GERAL DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA, no uso das atribuições que lhe confere a alínea "b" do inciso XI do art. 3º da Portaria nº 112, de 4 de junho de 2010, em cumprimento ao disposto no art. 10 da Lei nº 11.416, de 15 de dezembro de 2006 e no parágrafo único do art. 4º do Anexo III da Portaria Conjunta nº 3, de 31 de maio de 2007,

RESOLVE:**Seção I
Disposições Gerais**

Art. 1º A concessão de bolsa de estudo para curso de língua estrangeira no âmbito do CNJ faz-se de acordo com os critérios estabelecidos nesta Instrução Normativa.

Art. 2º As bolsas são concedidas para o estudo dos idiomas inglês, espanhol, alemão, italiano e francês que se desenvolvam regularmente, sob a forma de metodologia direta ou instrumental, na modalidade presencial no Distrito Federal.

Art. 3º Pode ser contemplado com a bolsa de estudo o servidor ocupante de cargo efetivo, o requisitado, o cedido ao CNJ ou em exercício provisório.

Art. 4º. Não pode se candidatar à bolsa de estudo o servidor que estiver:

I – usufruindo quaisquer das licenças citadas nos incisos II a IV, VI e VII do art. 81 e nos artigos 207 e 210, *caput*, da Lei nº 8.112, de 1990;

II – afastado, nos termos dos artigos 93 a 95 da Lei 8.112, de 1990;

III – recebendo bolsa de estudo para curso de língua estrangeira.

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

I – para cursos indicados pelo servidor;

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

Art. 6º O curso deve ser realizado fora do horário de expediente do servidor, com observância ao disposto na Portaria nº 306, de 11 de julho de 2008, e sua carga horária não pode ser computada como horário de serviço.

Art. 7º O curso deve ter carga horária mínima de duas horas semanais.

**Seção II
Do Processo Seletivo**

Art. 8º A concessão de bolsa de estudo é precedida de processo seletivo realizado pela área de Gestão de Pessoas em período previamente divulgado.

Parágrafo único. Pode ser realizado mais de um processo seletivo para concessão de bolsa de estudo no ano, conforme disponibilidade orçamentária e proposta da área de Gestão de Pessoas.

Art. 9º A bolsa de estudo é concedida para um único curso de língua estrangeira, por servidor, com duração máxima de quatro anos, contados da data de início do primeiro período letivo custeado pelo CNJ.

Art. 10. O interessado na bolsa de estudo deve:

I – encaminhar à área de Gestão de Pessoas formulário próprio, via sistema eletrônico, preenchido e assinado, até a data divulgada;

II – anexar ao formulário eletrônico prospecto ou outro documento da instituição de ensino que informe o idioma pleiteado, o nível a ser cursado, a carga horária semanal, o período de matrícula, o período e o horário do curso, os pré-requisitos de participação e os valores da matrícula e das mensalidades do período letivo;

III – submeter a solicitação à chefia imediata, para manifestação.

§ 1º O servidor contemplado com a bolsa de estudo deve renová-la antes do início de cada período letivo, de acordo com o descrito nos incisos I a III deste artigo, acrescido dos documentos descritos no artigo 14.

§ 2º Considera-se período letivo o intervalo de tempo entre a data inicial e a data final de cada nível do curso.

Art. 11. A classificação dos servidores inscritos no processo seletivo é baseada na pontuação obtida, conforme os critérios constantes do Anexo I.

Parágrafo único. A classificação do servidor não gera direito à bolsa de estudo e é válida, tão somente, para o processo seletivo pleiteado.

Art. 12. No caso de igualdade na pontuação obtida pelos candidatos, são adotados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

I – ser servidor do quadro efetivo do CNJ;

II – ter concorrido e não ter sido contemplado com bolsa no processo seletivo anterior;

III – perceber menor remuneração mensal;

IV – ter mais tempo de serviço no CNJ;

V – ter maior idade.

Art. 13. A distribuição das vagas obedece à ordem de classificação conforme resultado do processo seletivo, aprovado pelo Diretor-Geral.

Art. 14. O servidor contemplado com a bolsa de estudo assume o compromisso de entregar à área de Gestão de Pessoas, via sistema eletrônico:

I - Termo de Compromisso preenchido e assinado digitalmente;

II - comprovante de matrícula;

III - declaração de aproveitamento e conclusão ou o certificado de conclusão do curso ao final de cada período letivo;

IV- formulário de avaliação do curso, preenchido e assinado digitalmente, no prazo estipulado pela área de Gestão de Pessoas.

§ 1º Os documentos relacionados nos incisos II e III deverão ter suas cópias conferidas pelo servidor no sistema eletrônico.

§ 2º No caso de o servidor estar impossibilitado de acessar o sistema eletrônico, cópias dos documentos, com a respectiva apresentação dos originais, poderão ser entregues na área de Gestão de Pessoas.

Art. 15. O servidor deve apresentar à área de Gestão de Pessoas justificativa caso não inicie o curso no período informado no formulário de solicitação.

Parágrafo único. A bolsa será cancelada se a justificativa tratada no *caput* não for apresentada em até trinta dias contados da data de início do curso informada no formulário ou caso a justificativa não seja acatada pelo Diretor-Geral.

Seção III Do Orçamento

Art. 16. Os recursos destinados à aplicação desta Instrução Normativa obedecem ao percentual da dotação orçamentária da rubrica de capacitação definido pelo Diretor-Geral, mediante proposta da área de Gestão de Pessoas.

§ 1º Observada a disponibilidade orçamentária, o Diretor-Geral pode decidir acerca da continuidade das bolsas concedidas anteriormente.

§ 2º Ocorrendo suspensão da bolsa de estudos por insuficiência orçamentária, o Conselho Nacional de Justiça desobriga-se de reembolsar o servidor que não tenha interrompido o curso na data determinada.

§ 3º Na hipótese de suspensão de que trata o § 2º deste artigo, o beneficiário pode efetuar o trancamento do curso, sem prejuízo de posterior continuidade e sem contar tempo para a extinção do benefício, nos termos do art. 9º desta Instrução Normativa.

Art. 17. A concessão da bolsa de estudo é da competência do Diretor-Geral, observadas:

I – a existência de recursos orçamentários;

II – a ordem de classificação em processo seletivo;

III – a compatibilidade do horário do curso com as atividades exercidas pelo servidor no CNJ.

Seção IV Do Custeio

Art. 18. A bolsa de estudo será custeada na forma de reembolso ao servidor, correspondente a 80% do valor da matrícula e das mensalidades do período letivo, limitado ao valor-teto fixado pelo Diretor-Geral.

Parágrafo único. Cabe à área de Gestão de Pessoas propor valor-teto para o reembolso a que se refere o *caput*, ficando o servidor responsável pelo custeio da quantia excedente.

Art. 19. O reembolso será efetuado em folha de pagamento do mês subsequente à entrega do comprovante do pagamento à área de Gestão de Pessoas, no qual deve constar:

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;

V – atesto firmado pelo servidor de que os serviços foram devidamente prestados pela instituição de ensino e de que frequenta regularmente as aulas.

§ 1º O comprovante de pagamento, com cópia conferida pelo servidor digitalmente, deverá ser encaminhado à área de Gestão de Pessoas via sistema eletrônico, salvo nos casos em que o servidor estiver impossibilitado de acessar o sistema, caso em que poderá entregá-lo fisicamente.

§ 2º É vedado o ressarcimento de despesas relativas à aquisição de material didático ou de recibos emitidos por pessoas físicas, bem como de multas em razão de atraso na liquidação do débito.

§ 3º O servidor perde o direito ao ressarcimento se não apresentar o comprovante de pagamento em até trinta dias após o ato da matrícula e/ou o vencimento da matrícula ou mensalidade.

§ 4º Em nenhuma hipótese o CNJ é responsável pelo pagamento das parcelas às instituições de ensino.

Art. 20. Cabe à área de Gestão de Pessoas a conferência dos registros lançados no comprovante de pagamento apresentado pelo servidor para inclusão do reembolso em folha de pagamento.

Seção V Das Hipóteses de Trancamento

Art. 21. O servidor pode efetuar o trancamento da bolsa de estudo, mediante prévia comunicação à área de Gestão de Pessoas, 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 O período relativo ao trancamento é contado desde a comunicação à área de Gestão de Pessoas até a data da manifestação do servidor para reativar a bolsa.

§ 2º A contagem do prazo de duração da bolsa de estudo fica suspensa nos casos previstos nos incisos I a III deste artigo.

§ 3º Nas hipóteses não previstas neste artigo, o servidor que precisar efetuar o trancamento do curso deve solicitar prévia autorização ao Diretor-Geral por meio de comunicação encaminhada à área de Gestão de Pessoas, com a justificativa e o período de trancamento.

§ 4º A contagem do prazo de duração da bolsa de estudo pode ser suspensa mediante autorização do Diretor-Geral, após análise da área de Gestão de Pessoas, nos casos previstos no § 3º deste artigo.

§ 5º O prazo máximo para manter o trancamento da bolsa de estudos é de 1 (um) ano, sob pena de cancelamento da bolsa.

Seção VI Das Hipóteses de Cancelamento

Art. 22. O benefício será cancelado nos casos de:

- I – o servidor não solicitar reembolso por quatro meses consecutivos sem comunicação à área de Gestão de Pessoas no decorrer desse período;
- II – o servidor não reativar a matrícula, após 1 (um) ano de trancamento do curso;
- III – o servidor for reprovado em um período letivo por falta ou aproveitamento insatisfatório;
- IV – o servidor desistir do curso sem que a justificativa apresentada seja aprovada pelo Diretor-Geral;
- V – o servidor mudar de estabelecimento de ensino ou trancar o curso sem prévia autorização ou comunicação, observado o art. 21;
- VI – for constatada, a qualquer tempo, a existência de irregularidades na documentação eletrônica apresentada pelo servidor para obtenção da bolsa de estudo e do seu reembolso;
- VII – o servidor for demitido ou destituído.

§ 1º O servidor que tenha o benefício cancelado fica impedido de participar de processo seletivo pelo período de 1 (um) ano, a partir da data do cancelamento do benefício.

§ 2º Nos casos dos incisos III, IV, V e VI o servidor deverá recolher aos cofres públicos o valor despendido pelo CNJ, conforme disposto nos artigos 46 e 47 da Lei 8.112, de 1990.

§ 3º Nos casos do inciso I, o servidor somente ficará obrigado a recolher aos cofres públicos o valor despendido pelo CNJ caso não tenha concluído o período do curso com aproveitamento.

Art. 23. A bolsa de estudo não é concedida com efeito retroativo.

Seção VII Das Hipóteses de Encerramento

Art. 24. O benefício será encerrado nos casos de:

I – posse em outro cargo público, inacumulável, salvo se o cargo assumido pertencer ao Quadro de Pessoal do CNJ;

II – retorno ao órgão de origem, quando se tratar de servidor cedido ao CNJ por órgãos que não pertençam à esfera do Poder Judiciário;

III – retorno ao órgão de origem, quando se tratar de servidor cedido ao CNJ por órgãos do Poder Judiciário, após a conclusão do período em curso;

IV – retorno ao órgão de origem, quando se tratar de servidor em exercício provisório no CNJ;

V – requisição ou cessão do servidor do quadro efetivo do CNJ para outro órgão não integrante do Poder Judiciário;

VI – licença para tratar de interesses particulares;

VII – licença para atividade política;

VIII – licença para mandato classista;

IX – afastamento para mandato eletivo;

X – aposentadoria;

XI – óbito.

Seção VIII Disposições Finais

Art. 25. A certificação em curso de língua estrangeira não enseja pagamento de adicional de qualificação, ainda que custeado pelo Conselho Nacional de Justiça.

Art. 26. A utilização da bolsa de estudo implica automática aceitação e estrita observância, por parte do servidor, das condições estabelecidas nesta Instrução Normativa.

Art. 27. Aos servidores que já estejam usufruindo bolsa de estudo aplica-se o disposto nesta Instrução Normativa.

Art. 28. Aplicam-se, no que couber, as sanções disciplinares previstas na Lei 8.112, de 1990.

Art. 29. Fica revogada a Instrução Normativa do Diretor-Geral nº 13, de 9 de outubro de 2012.

Art. 30. Os casos omissos serão decididos pelo Diretor-Geral.

Art. 31. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I

**CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA
DIRETORIA-GERAL
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO
a) Situação Funcional:	
a.1) Servidor ocupante de cargo efetivo no CNJ	10
a.2) Servidor ocupante de cargo efetivo de outros órgãos do Poder Judiciário	5
a.3) Servidor cedido de outros órgãos da União, Estados, Distrito Federal e Municípios	3
b) Tempo de efetivo exercício no CNJ:	
b.1) até 6 meses	5
b.2) de 6 meses e 1 dia a 18 meses	10
b.3) acima de 18 meses e 1 dia	15
c) Não ter sido beneficiado pelo CNJ com bolsa de estudo para curso de língua estrangeira anteriormente.	10

Observação: A data considerada como referência para a alínea "b" será a do último dia estipulado para as inscrições no processo seletivo.

ANEXO II

	CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA DIRETORIA-GERAL SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS
---	---

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE BOLSA DE ESTUDO PARA CURSO DE LÍNGUA ESTRANGEIRA

DADOS DO SERVIDOR	
NOME	MATRÍCULA
SITUAÇÃO FUNCIONAL <input type="checkbox"/> EFETIVO <input type="checkbox"/> CEDIDO <input type="checkbox"/> SEM VÍNCULO EFETIVO	CARGO EFETIVO
DATA DE INGRESSO NO CNJ	FUNÇÃO DE CONFIANÇA/CARGO EM COMISSÃO
LOTAÇÃO	RAMAL
HORÁRIO DE EXPEDIENTE	E-MAIL

INFORMAÇÕES DO CURSO		
IDIOMA	NÍVEL	
NOME DO CURSO		
INSTITUIÇÃO		
ENDEREÇO		
TELEFONE	FAX	E-MAIL
PERÍODO DE REALIZAÇÃO DO CURSO (PERÍODO LETIVO)	DURAÇÃO TOTAL DO CURSO	HORÁRIO
CARGA HORÁRIA SEMANAL	PERÍODO DE MATRÍCULA	VALOR DA MATRÍCULA
VALOR DA MENSALIDADE	Nº DE PARCELAS	VALOR TOTAL
JUSTIFICATIVA PARA ESCOLHA DO IDIOMA		
ASSINATURA DO SERVIDOR Em ____/____/____ Assinatura e carimbo	CHEFIA IMEDIATA Em ____/____/____ Assinatura e carimbo	

ANEXO III

 EDUCAÇÃO CORPORATIVA		CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA DIRETORIA-GERAL SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS
--	---	---

**TERMO DE COMPROMISSO
BOLSA DE ESTUDO PARA CURSO DE LÍNGUA ESTRANGEIRA**

Eu, _____, (nome)
matrícula nº _____, cargo _____,
lotado(a) no(a) _____,
beneficiado(a) com bolsa de estudo, concedida pelo Conselho Nacional de Justiça, para participar do
Curso de _____,
(idioma e nível) junto ao(à) _____,
(nome da instituição) no período de ____/____/____ a ____/____/____, declaro conhecer
os termos da Instrução Normativa nº _____, de _____ de _____ de 2015, e me comprometo a
cumprir as obrigações nela previstas.

Brasília, _____ de _____ de _____.

(Assinatura do servidor)