

PARABÉNS!

VOCÊ É O NOVO CONTEMPLADO COM A BOLSA DE ESTUDOS!

Após o processo seletivo deste exercício, você foi um dos contemplados com bolsa de estudos para curso de pós-graduação!

Agora, você deverá acompanhar as fases, observar as obrigações relativas a cada uma delas e providenciar a documentação necessária, para continuar garantindo o benefício.

Aqui estão algumas dicas fundamentais, que servirão de alerta e ajudarão durante sua caminhada nesse processo.

Lembretes

Se o seu benefício foi obtido por meio de convênio direto do TRF com a instituição de ensino, o pagamento se dará diretamente à instituição e as obrigações estarão definidas em termo contratual ou outro instrumento semelhante.

Se o pagamento se der por meio de reembolso, você deverá providenciar, mensalmente, os seguintes documentos e entregá-los à Seção de Incentivo à Carreira/Direh/Secre:

- I – comprovante de frequência e aproveitamento, no período, relativo ao módulo ou disciplina a que se refira o pagamento;
- II – comprovante de pagamento, no qual conste:
 - a) nome do servidor e número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
 - b) nome da instituição de ensino e número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
 - c) valor pago;
 - d) período, módulo ou disciplina a que se refere o pagamento.

Cálculo das parcelas

$$P = \frac{\text{VALOR DO CURSO}}{\text{PERÍODO DE DURAÇÃO (incluído o prazo para apresentação do TCC)}}$$

Pagamento em folha

A inclusão do valor devido na folha de pagamento ocorrerá no mês subsequente ao da apresentação da documentação, que deverá ser entregue mensalmente, observando-se a data de fechamento da folha de pagamento. Caso não possa ser incluído, será lançado no mês seguinte.

Estaremos juntos até o final do processo. Nosso papel será o de mediador, repassando informações e cobrando o que for necessário para sua garantia.

Atenção!

Em relação aos casos de permanência, comunique a Administração, previamente, nas seguintes situações:

- 1) licenças previstas nos incisos II a IV, VI e VII do art. 81 da Lei 8.112/1990, a saber:
 - a) por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;
 - b) para o serviço militar;
 - c) para atividade política;
 - d) para tratar de interesses particulares;
 - e) para desempenho de mandato classista;
- 2) quando se afastar do Poder Judiciário da União, nos termos dos arts. 93 a 95 da Lei 8.112/1990, ou ficar impedido de participar de eventos de capacitação, de acordo com a Instrução Normativa 13-02;
- 3) em caso de aposentadoria, demissão ou exoneração e de exoneração ou de dispensa de servidor cedido ao Tribunal.

Casos de cancelamento, ressarcimento e impedimento do beneficiado

- ▶ Pensando em trancar o curso, módulo ou disciplina? Nesse caso, é obrigatória a análise prévia e a aprovação da área de Recursos Humanos, com a devida justificativa.
- ▶ Não concluirá o curso no prazo informado no ato da inscrição e no termo contratual? Isso será considerado desistência! Eventual prorrogação deve ser submetida à análise prévia da área de Recursos Humanos.
- ▶ Desistiu do curso? Precisamos saber.
- ▶ Foi reprovado em alguma disciplina e isso irá ocasionar alteração no prazo final do curso? Aguardamos o seu comunicado.

O cancelamento da bolsa impedirá o servidor de receber nova bolsa de estudos durante dois anos, no caso de pós-graduação *latu sensu*, e de cinco anos, no caso de pós-graduação *stricto sensu*, além de ter o beneficiado de devolver o valor custeado pelo Tribunal.

Importante!

Verifique os prazos:

- a) apresentar à Direh/Seica, no prazo máximo de 5 dias úteis após o curso, formulário de avaliação de reação devidamente preenchido;
- b) observar o prazo de 60 dias, a contar da data de conclusão do curso, para entregar à Direh/Seica, eletronicamente, a tese, dissertação, artigo científico ou monografia. O descumprimento ensejará ressarcimento dos valores percebidos;
- c) apresentar à Direh/Seica, no prazo de até 180 dias após a conclusão do curso, cópia do certificado fornecido pela instituição em que tiver realizado o curso, juntamente com o histórico escolar.

Fique de olho!

- 1 - A assinatura do Termo de Compromisso implica assumir responsabilidades.
- 2 - Eventuais despesas com passagens e diárias serão custeadas pelo próprio servidor.
- 3 - Caso o valor do curso escolhido seja superior ao valor máximo individual determinado para cada bolsa, a diferença será custeada pelo servidor.

Ao término do curso, o servidor deverá apresentar os seguintes documentos

- ▶ Avaliação de Reação – 5 dias úteis após o curso;
- ▶ histórico;
- ▶ TCC (eletrônico), no prazo de 60 dias a contar da data de conclusão do curso;
- ▶ declaração de conclusão (para contar os efeitos financeiros a partir da apresentação);
- ▶ certificado.

Para saber mais: resolução PRESI/SECGE 2 de 15/01/2014.

**SEJA BEM-VINDO AO PROCESSO BOLSA DE ESTUDOS!
CONTE CONOSCO!**

Seica/Direh/Secre
Ramais: 3935/3936/3947