



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PODER JUDICIÁRIO  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

Manual de Orientação sobre bolsas de estudo de graduação e ESMESC

- 01) [APRESENTAÇÃO](#)
- 02) [BOLSA DE ESTUDO - O QUE É?](#)
- 03) [ADMINISTRAÇÃO DO BENEFÍCIO](#)
- 04) [REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO](#)
- 05) [CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO](#)
- 06) [COMO SE CANDIDATAR](#)
- 07) [COMO PREENCHER O FORMULÁRIO ELETRÔNICO:](#)
- 08) [DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS](#)
- 09) [EXCLUSÃO DO BENEFÍCIO](#)
- 10) [RENOVAÇÃO DO PEDIDO DE BOLSA DE ESTUDO](#)
- 11) [INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES](#)
- 12) [DENÚNCIAS](#)

#### 1) APRESENTAÇÃO

Este Manual destina-se a explicar o benefício de bolsa de estudo de graduação e da ESMESC e orientar os servidores sobre a forma correta de utilização.

Apresenta indicações sobre todos os procedimentos, requisitos para a inscrição, critérios de seleção, formulários de inscrição, procedimentos para renovação, dentre outras questões.

[topo](#)

#### 2) BOLSA DE ESTUDO - O QUE É?

É um auxílio financeiro, junto ao Programa de Capacitação e Qualificação dos Servidores do Poder Judiciário de Santa Catarina, concedido aos servidores efetivos dos quadros de pessoal do Tribunal de Justiça e da Justiça de Primeiro Grau, para custear parte das mensalidades dos cursos de graduação e para curso de preparação para ingresso na Magistratura, promovido pela escola Superior da Magistratura do Estado de SC.

Com relação aos cursos de graduação, o programa beneficia servidores que estejam matriculados nos cursos de Administração, Arquitetura, Ciências Contábeis, Ciência da Computação, Direito, Economia, Enfermagem, Engenharia, Letras - Língua Portuguesa e Literaturas de Língua Portuguesa, Psicologia, Serviço Social e Sistemas de Informação. Nas áreas de Administração e Engenharia, os cursos deverão estar correlacionados com as atividades do Poder Judiciário catarinense.

A Bolsa de estudo é disciplinada pela Resolução n. 20/2007 e pela Instrução



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PODER JUDICIÁRIO  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

Normativa n. 1/2007 -DGA, alterada pela Instrução Normativa n. 1/09-DGA.

Para os cursos de graduação são concedidas, atualmente, 345 (trezentos e quarenta e cinco) vagas para os servidores do Tribunal de Justiça e da Justiça de Primeiro Grau. Para o curso da Escola Superior da Magistratura, são destinadas 55 (cinco) vagas. O valor do auxílio é fixado semestralmente pelo Presidente do Tribunal de Justiça, não podendo ser inferior a 50% (cinquenta por cento) e superior a 70% (setenta por cento) do valor da mensalidade paga regularmente pelo beneficiário.

O beneficiário terá lançado em folha de pagamento o valor ressarcido pelo Tribunal, sendo que deverá comprovar a quitação da mensalidade encaminhando cópia autenticada do documento, exceto via fax, até o primeiro dia útil do mês subsequente ao pagamento, sob pena de suspensão do benefício para o mês seguinte. Havendo reincidência (não entrega dos documentos no prazo estabelecido), o benefício será cancelado, sendo que os valores já pagos deverão ser restituídos ao TJ.

O auxílio será mantido durante o período de tempo previsto para a conclusão regular dos cursos, desde que o servidor renove semestralmente a pretensão, no prazo estabelecido em edital. Os procedimentos para renovação, por meio eletrônico, estão descritas no item 10.

Após a conclusão do curso, o servidor beneficiado deverá permanecer no Poder Judiciário de Santa Catarina por período de tempo idêntico ao que foi beneficiado, sob pena de responder pela imediata restituição do investimento, em parcela única, atualizada monetariamente.

[topo](#)

### 3) ADMINISTRAÇÃO DO BENEFÍCIO

A coordenação do Programa de Capacitação e Qualificação dos Servidores é de responsabilidade da Direção-Geral Administrativa do Tribunal de Justiça, a quem cabe expedir as instruções que se fizerem necessárias para a administração do benefício. A execução e administração do programa está afeta à Diretoria de Recursos Humanos/Divisão de Remuneração e Benefícios/Seção de Benefícios (fones 3287 7567 e 3287 7569 - e-mail [beneficios@tj.sc.gov.br](mailto:beneficios@tj.sc.gov.br)

[topo](#)

### 4) REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO

A inscrição à Bolsa de Estudo depende do atendimento aos seguintes requisitos:



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PODER JUDICIÁRIO  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

- estar matriculado nos cursos de Administração, Arquitetura, Ciências Contábeis, Ciência da Computação, Direito, Economia, Enfermagem, Engenharia, Letras - Língua Portuguesa e Literaturas de Língua Portuguesa, Psicologia, Serviço Social, Sistemas de Informação ou na Escola Superior da Magistratura do Estado de SC;
- estar quite com o pagamento das mensalidades;
- não ter sofrido punição administrativa com pena de suspensão ou de destituição de cargo de confiança nos últimos dois anos;
- não estar no gozo de licença para tratamento de assuntos particulares;
- não estar à disposição de outros órgãos;

- Ter completado 50% (cinquenta por cento) do estágio probatório até o último dia de inscrição constante do edital, com avaliação mínima exigida para permanência no cargo, considerando-se a última avaliação realizada.

Os servidores com graduação completa nos cursos relacionados no item 2 somente poderão usufruir do benefício para um novo curso, desde que remanesçam vagas entre aqueles que ainda não possuem tal qualificação. Os servidores que possuam graduação nos cursos não relacionados no item 2 concorrem às vagas como se fosse primeira graduação.

O servidor que já recebe o benefício de bolsa de graduação de qualquer esfera do serviço público (municipal, estadual ou federal) deverá fazer opção por um deles.

[topo](#)

#### 5) CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

O processo seletivo, sob a responsabilidade da comissão já mencionada, será efetuado mediante os seguintes critérios:

- a) 3 (três) pontos para cada promoção por desempenho funcional;
- b) 1 (um) ponto para cada ano completo (365 dias) de tempo de serviço prestado ao Poder Judiciário catarinense;
- c) 1 (um) ponto para cada fase curricular integralmente concluída no curso em que está matriculado;
- d) padrão de vencimento mais elevado, em caso de empate.

§ 3º Os servidores com graduação completa somente poderão aproveitar a bolsa de estudo a que se refere esta Resolução para um novo curso desde que remanesçam vagas entre aqueles que ainda não possuem tal qualificação.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PODER JUDICIÁRIO  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**6) COMO SE CANDIDATAR**

Nos meses de fevereiro e julho de cada ano, por ato da Diretoria de Recursos Humanos, será aberto edital, pelo prazo de 15(quinze) dias, para inscrição ao auxílio de Bolsa de Estudo.

Os requerimentos de inscrição, disponíveis na Intranet em formulário eletrônico, quando da abertura das inscrições, deverão ser protocolizados na Secretaria do Foro de qualquer comarca do Estado, por meio de protocolo judicial, ou na Seção de Protocolo do Tribunal de Justiça, no prazo estabelecido no respectivo edital. Não serão aceitas inscrições por correio eletrônico e fax.

Deverão acompanhar o requerimento os seguintes documentos:

Documentos para inscrição:

1. Comprovante de matrícula, firmado pela instituição de ensino, que contenha a fase que o servidor irá cursar
2. Declaração ou qualquer documentação que comprove que o estudante está quites com as mensalidades de seu curso;
3. Em se tratando de inscrição para a Esmesc, juntar ainda cópia do diploma do curso de Direito;

**7) COMO PREENCHER O FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

O preenchimento correto do formulário eletrônico, juntamente com os documentos solicitados, é imprescindível para que a inscrição seja aceita.

A não-apresentação da documentação completa no ato de inscrição, a divergência entre os dados declarados no formulário e os constantes na documentação ou a comprovada falsidade nas informações prestadas podem excluir o servidor do processo seletivo ou suspender imediatamente o benefício.

**8) DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

A relação dos servidores selecionados para o programa de Bolsa de Estudo será disponibilizada na Intranet e no Diário da Justiça, por ato da Diretoria de Recursos Humanos.

[topo](#)



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PODER JUDICIÁRIO  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**9) EXCLUSÃO DO BENEFÍCIO**

São causas que cessam automaticamente o benefício:

I - não conclusão do curso no período de tempo previsto para o seu término regular, salvo motivo justificado;

II - punição administrativa com pena de suspensão ou de destituição de cargo de confiança;

III - punição administrativa com pena de demissão;

IV - desistência, mesmo que temporária, frequência insuficiente ou reprovação por motivo de falta injustificada;

V - concessão de licença para tratamento de interesses particulares ou transferência, à disposição, para outro órgão;

VI - aposentadoria, disponibilidade ou exoneração;

VII - comprovada falsidade nas informações prestadas no ato de inscrição;

VIII - não renovação do pedido nos termos do edital de inscrição;

IX - não comprovação da quitação das mensalidades até o primeiro dia útil do mês subsequente ao de seu vencimento regular.

Além da exclusão, as situações previstas nos itens III a VII obrigam o servidor beneficiário a ressarcir ao erário, de uma só vez, o montante despendido pelo Poder Judiciário de SC, com incidência de correção monetária, exceto na hipótese de aposentadoria por invalidez. Na situação prevista no item VII, o servidor estará sujeito ainda às demais cominações legais.

Havendo vagas remanescentes, decorrentes da inclusão de algum servidor nos itens acima descritos, estas serão preenchidas observando-se a ordem classificatória do processo de seleção do semestre;

[topo](#)

**10) RENOVAÇÃO DO PEDIDO DE BOLSA DE ESTUDO**

O servidor beneficiado com Bolsa de Estudo deverá renovar o pedido, semestralmente, por meio eletrônico. Para tanto deverá, no período determinado



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PODER JUDICIÁRIO  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

em edital, acessar o site do Tribunal de Justiça de Santa Catarina ([www.tj.sc.gov.br](http://www.tj.sc.gov.br)) através da opção Restrito e fazer a renovação por intermédio dos links disponíveis. Durante esta etapa poderão ser atualizados: endereço residencial, e-mail, telefone e valor da mensalidade.

Após o envio da renovação pelo sistema eletrônico, o servidor deverá imprimir o comprovante de renovação e encaminhá-lo, juntamente com o comprovante de matrícula no semestre e o comprovante de que não reprovou por frequência no semestre anterior, à Seção de Benefícios, dentro do prazo estabelecido por edital, para que a renovação seja confirmada.

**IMPORTANTE:**

- Somente terão acesso ao procedimento os servidores que já recebem bolsa de estudo e que necessitem renovar o pedido;
- O acesso poderá ser feito de qualquer computador com acesso à Internet;
- O procedimento estará disponível apenas no prazo informado em edital;
- Não será aceita outra forma de renovação que não a descrita acima. Portanto, caso o servidor não utilize o procedimento referido, no prazo correto, perderá automaticamente sua condição de beneficiário;
- Caso a renovação pelo meio eletrônico seja feita e os documentos (comprovante emitido pelo sistema + comprovante de matrícula no semestre + comprovante de que não houve reprovação por frequência no semestre anterior) não sejam encaminhados no prazo informado, a renovação não será efetivada.

[topo](#)

#### 11) INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

.. Estando o servidor com matrícula devidamente comprovada em instituição de ensino superior, fica dispensada a apresentação do Histórico Escolar de Segundo Grau no ato da inscrição.

-Os servidores beneficiados no Programa de Bolsa de Estudo ficam obrigados a cientificar a Diretoria de Recursos Humanos, no prazo de cinco dias, sobre o trancamento ou a desistência do curso.

O servidor poderá gozar de dez dias, no máximo, de Licença para Tratamento de Interesses Particulares, sem que haja prejuízo do benefício.

-Concluído o curso, o servidor deverá apresentar cópia do respectivo diploma à Divisão de Registro e Informações Funcionais e à Divisão de Remuneração e Benefícios, vinculadas à Diretoria de Recursos Humanos, para anotação nos assentamentos funcionais e para comprovação da conclusão do curso no processo administrativo.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PODER JUDICIÁRIO  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

- O servidor deverá permanecer em exercício no Poder Judiciário de Santa Catarina, após a conclusão do curso, por período de tempo idêntico ao que foi beneficiado, sob pena de responder pela imediata restituição do investimento, em parcela única, atualizada monetariamente.

[topo](#)

## 12) DENÚNCIAS

Os recursos a serem utilizados no Programa são oriundos da Conta Única. O processo de seleção será baseado em informações cadastrais e naquelas fornecidas pelo servidor no formulário de inscrição.

Como se trata de recurso público, e porque o número de vagas concedidas não atende à totalidade da demanda, haverá rigor na seleção e distribuição das vagas e acompanhamento de todo o processo pela Diretoria de Recursos Humanos.

Assim, em caso de denúncia do recebimento indevido do auxílio, ou comprovada a falsidade nas informações prestadas no ato de inscrição, será instaurado processo de investigação, sujeitando o servidor às implicações da lei.

Qualquer pessoa poderá formalizar a denúncia diretamente à Comissão, que assegurará o sigilo necessário, pelos telefones 3221-1157/32211033 ou pelo e-mail [dirrh@tj.sc.gov.br](mailto:dirrh@tj.sc.gov.br).

[topo](#)

- 
- [Início](#)
  - [Imprimir](#)
  - [Voltar](#)

Copyright © 2008 Poder Judiciário de Santa Catarina. Todos os direitos reservados.