



Sindicato dos Auxiliares de Administração Escolar da Grande Florianópolis
Rua Cardeal Câmara, 146, Cj B - Barreiros - São José - SC
CEP: 88110-070
www.saaegfpolis.org.br - secretaria@saaegfpolis.org.br
Fone/Fax: (48) 3047-7400 ou (48) 3047-7400

**REGULAMENTO PARA PEDIDO DE BOLSA DE ESTUDOS
PARA CURSO DE GRADUAÇÃO NA UNIVERSIDADE DO
SUL DE SANTA CATARINA - UNISUL - ATRAVÉS DO
SINDICATO DOS AUXILIARES DA ADMINISTRAÇÃO
ESCOLAR DA GRANDE FLORIANÓPOLIS**



Sindicato dos Auxiliares de Administração Escolar da Grande Florianópolis
Rua Cardeal Câmara, 146, Cj B - Barreiros – São José – SC
CEP: 88110-070
www.saaegfpolis.org.br – secretaria@saaegfpolis.org.br
Fone/Fax: (48) 3047-7400 ou (48) 3047-7400

Estabelece normas para pedido de bolsa de Estudos para curso de Graduação na Universidade do Sul de Santa Catarina – UNISUL através do Sindicato dos Auxiliares da Administração Escolar da Grande Florianópolis

Art. 1º. A bolsa de estudos para o ensino de graduação é um benefício concedido pelo Sindicato dos Auxiliares da Administração Escolar aos (às) funcionários e aos dependentes:

I - Regularmente inscritos no quadro associativo da entidade sindical por mais de seis meses e em dia com suas obrigações associativas;

II – Ser comprovadamente dependente de Funcionário da Instituição de ensino, este obtendo os requisitos do inciso anterior;

III – Não estar o filiado afastado da instituição onde trabalha, através de licença sem remuneração;

IV – Não ter o beneficiário sido reprovado no semestre em mais de duas disciplinas de graduação.

Parágrafo único. Ocorrendo a reprovação em mais de uma disciplina implicará no cancelamento do direito do benefício por um período de 1 (um) ano;

Art. 2º - As inscrições para Bolsas de Estudos serão semestrais.

Art. 3º. As bolsas serão divididas entre o FUNCIONÁRIO e seu(s) dependente(s) legal (legais), caso os dois encontrem-se matriculados em cursos de graduação nos mesmos semestres.

Parágrafo único. É considerado dependente do FUNCIONÁRIO, possuindo direito aos benefícios concedidos a este, além dos seus filhos e cônjuge, aqueles definidos como tal através de processo judicial, requisito essencial à solicitação do benefício, devendo, o FUNCIONÁRIO, para todos, apresentar comprovação de dependência.

Art. 4º. Os (as) Funcionários (as) ou dependentes que solicitarem a referida bolsa devem comprovar as condições exigidas no presente regulamento.

Art. 5º. O benefício concedido pelo Sindicato será garantido de acordo com o mínimo previsto na cláusula vigésima quarta da Convenção Coletiva de Trabalho.



Sindicato dos Auxiliares de Administração Escolar da Grande Florianópolis
Rua Cardeal Câmara, 146, Cj B - Barreiros – São José – SC
CEP: 88110-070
www.saaegfpolis.org.br – secretaria@saaegfpolis.org.br
Fone/Fax: (48) 3047-7400 ou (48) 3047-7400

Art. 6º. O benefício de bolsa de estudos será deferido apenas aos funcionários/dependentes que não possuam graduação concluída, utilizando-se dos benefícios do Sindicato.

Parágrafo único. A bolsa de estudos poderá ser concedida para o titular do benefício, após o término do curso por seu dependente beneficiário da bolsa de estudo concedida pelo sindicato.

Art. 7º. Os requerimentos de bolsas pelos funcionários (as) que pretenderem receber o benefício deverão ser encaminhados juntamente com os documentos indispensáveis ao Sindicato dos Auxiliares da Administração Escolar da Grande Florianópolis.

I - Os requerimentos de bolsa deverão ser efetuados impreterivelmente no período de 01 a 15 de dezembro para os veteranos e no período de 15 a 30 de janeiro para os calouros, que desejarem cursar o primeiro semestre do ano e no período de 15 a 30 de junho para os veteranos e no período de 05 de julho a 20 de julho para os calouros que desejarem cursar o segundo semestre.

II - Todas as informações fornecidas pelo (a) funcionário (a) no cadastro deverão ser comprovadas mediante documentos entregues juntamente com o requerimento, observando a relação descrita no artigo 9º deste Regulamento.

§ 1º. Entende-se por calouro aquele que inicia na UNISUL independentemente da fase que está cursando e mesmo que seja proveniente de outra faculdade.

§ 2º. A inscrição só se confirma com a entrega de todos os documentos listados no artigo 9º, sendo de inteira responsabilidade do (a) acadêmico (a) a entrega da documentação exigida e a sua conferência.

Art. 8º - A não observância de qualquer item acima, a inscrição será excluída automaticamente.

Art. 9º. Os (as) Funcionários (as) que se inscreverem para receber o benefício da Bolsa deverão entregar **obrigatoriamente** os seguintes documentos:

- a) Formulário disponibilizado no Site do Sindicato preenchido e assinado pelo (a) funcionário (a). (<http://www.saae-gfpolis.com.br>).
- b) Cópia da certidão de casamento ou contrato de união estável.
- c) Documento que comprove a guarda, a tutela ou curatela, se for necessário.
- d) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF) ou declaração de isento (DAI), retirada da página www.receita.fazenda.gov.br.
- e) Comprovante de gastos com pensão alimentícia, se for o caso.



Sindicato dos Auxiliares de Administração Escolar da Grande Florianópolis
Rua Cardeal Câmara, 146, Cj B - Barreiros – São José – SC
CEP: 88110-070
www.saaegfpolis.org.br – secretaria@saaegfpolis.org.br
Fone/Fax: (48) 3047-7400 ou (48) 3047-7400

f) Laudo médico atualizado informando serem portadores de doença congênita ou de necessidades especiais se for o caso (Obs.: Laudo médico não é receituário).

g) Declaração de que não possuem graduação (preenchida e assinada), conforme modelo disponível em anexo e na página do Sindicato (<http://www.saae-gfpolis.com.br>).

Art. 10º. O dependente de FUNCIONÁRIO que tiver o mesmo empregador deste, não receberá o benefício, caso não seja também, filiado.

Art. 11. O (a) funcionário (a) e/ou dependente (a) terão seus benefícios cancelados, se:

- a) As informações prestadas forem falsas.
- b) Trancar, desistir, cancelar ou transferir a matrícula para outra instituição de ensino superior ou o funcionário pedir demissão do seu emprego.
- c) Passar a cursar mais de uma graduação ao mesmo tempo.
- d) Passar a ser beneficiado com outra modalidade de bolsa.
- e) Concluir o curso de graduação.
- f) For comprovada a falsificação de documento ou informações através de denúncia.
- g) Deixar de requerer semestralmente a bolsa.
- h) Deixar de ser filiado ao Sindicato ou não estar em dia com suas obrigações sociais.

§ 1º. No caso descrito na alínea ‘g’ o FUNCIONÁRIO ou seu dependente, deverão optar entre a bolsa solicitada e o outro benefício financeiro recebido, não sendo possível a cumulação de benefícios.

§2º. No caso de o beneficiário Trancar, desistir, cancelar ou transferir a matrícula para outra instituição de ensino superior, poderá requerer novo benefício no semestre subsequente, obedecendo, neste caso a fila de espera.

§ 3º. No caso de demissão involuntária do FUNCIONÁRIO, fica assegurado o benefício até o término do semestre em curso.

Art. 12. Em caso de falecimento do FUNCIONÁRIO, seus dependentes legais continuarão a usufruir do benefício até a conclusão do semestre em curso, obedecendo às regras deste regulamento.

Art. 13. Em caso de o FUNCIONÁRIO ou seu dependente estarem cursando mais de uma graduação, deverá optar por um dos cursos, posto que o benefício seja concedido apenas para um deles.



Sindicato dos Auxiliares de Administração Escolar da Grande Florianópolis
Rua Cardeal Câmara, 146, Cj B - Barreiros – São José – SC
CEP: 88110-070
www.saaegfpolis.org.br – secretaria@saaegfpolis.org.br
Fone/Fax: (48) 3047-7400 ou (48) 3047-7400

Art. 14º. As bolsas serão solicitadas ao Sindicato até as datas estabelecidas no inciso I do art. 7º de deste regulamento. O FUNCIONÁRIO que não solicitar no período estipulado, perderá a bolsa.

Art. 15. A Bolsa de Estudo é um benefício conquistado pela luta por melhores condições de trabalho da categoria

Art. 16. O valor dos descontos da bolsa de estudos será proporcional ao número de funcionários beneficiados.

Art. 17. O Funcionário e ou dependente beneficiado com a Bolsa de Estudos deverá realizar a matrícula, preferivelmente, na primeira etapa, garantindo a semestralidade com o pagamento em seis parcelas.

Art. 18. As dúvidas e questões referentes a este regulamento serão resolvidas mediante provocação escrita, via *e-mail* (saae.gfpolis@gmail.com.) ou via protocolo, pelo (a) interessado (a), dirigida ao SAAE/GFPOLIS.

Art. 19. O (a) Funcionário (a) que se inscrever toma ciência e concorda com as regras do presente regulamento

Art. 20. Os casos omissos serão decididos pelo Presidente do Sindicato dos Auxiliares Administrativos Escolares.

Florianópolis, 18 de novembro de 2009.

Élvio José Kretzer
Presidente do SAAE/GFPOLIS