

## CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO

### RESOLUÇÃO n. 07/2011/CSA

Aprova o Regulamento dos Benefícios da Fundação Educacional de Criciúma, FUCRI e toma outras providências.

O Presidente do Conselho Superior de Administração, CSA, no uso de suas atribuições legais e considerando:

I. a Convenção Coletiva de Trabalho, que possui nova redação na cláusula de bolsas de estudos que alterou algumas práticas até então vigentes na FUCRI;

II. a aprovação da nova lei de filantropia e mais recentemente do seu decreto regulamentador;

III. a decisão do Colegiado no dia 04 de agosto de 2011;

**RESOLVE:**

Art. 1º - Aprovar o Regulamento dos Benefícios da Fundação Educacional de Criciúma.

Art. 2º - O Regulamento constitui anexo desta Resolução.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

Criciúma, 04 de agosto de 2011.



**PROF. Dr. GILDO VOLPATO**  
**PRESIDENTE DO CSA**

**ANEXO DA RESOLUÇÃO n. 07/2011/CSA  
REGULAMENTO DOS BENEFÍCIOS DA FUCRI**

**Capítulo I**

**Do Regulamento dos Benefícios**

Art. 1º - O presente Regulamento rege os benefícios dos técnicos-administrativos e docentes da FUCRI, pertencentes ao quadro regular dos respectivos planos de carreira.

Parágrafo único - As bolsas de estudos a que se referem a presente Resolução são destinadas somente aos cursos próprios da FUCRI/UNESC.

**Capítulo II**

**Dos Benefícios**

Art. 2º - Entende-se por benefícios as vantagens concedidas pela FUCRI, sem qualquer incorporação ou reflexos salariais, cujas exigências para concessão estão determinadas no presente Regulamento.

Art. 3º - As bolsas de estudos para funcionários e dependentes serão disponibilizadas conforme previsão orçamentária aprovada pela FUCRI.

§ 1º - As bolsas de estudos poderão ser concedidas em quantidade superior à porcentagem do número de funcionários determinada pela convenção coletiva de trabalho da categoria.

§ 2º - É de responsabilidade do Departamento de Desenvolvimento Humano (DDH) gerenciar a concessão das bolsas de estudos dentro dos limites estabelecidos no *caput* e no parágrafo primeiro do presente artigo.

Art. 4º - As solicitações de bolsas de estudos deverão ser encaminhadas semestralmente ao DDH, por meio de formulário próprio, até no máximo o final da primeira semana do início das aulas.

Art. 5º - Não serão concedidas bolsas aos técnicos-administrativos ou docentes e aos seus dependentes, quando existirem débitos em aberto à FUCRI/UNESC.

Art. 6º - Para manutenção da bolsa de estudos durante a realização do curso, o beneficiado deverá manter as parcelas da semestralidade em dia caso a bolsa não cubra o valor total.

§ 1º - Os beneficiados perderão o direito a bolsa de estudos da respectiva parcela da semestralidade se ela não for quitada até 30 (trinta) dias após o vencimento, sem prejuízo às demais parcelas.

§ 2º - Entende-se por mensalidade, para todos os efeitos, os valores pagos a título de parcela da semestralidade, anuidade ou demais formas de pagamento estipuladas em contrato para a realização do curso ou programa.

Art. 7º - A concessão de bolsas de estudos diretamente ao técnico-administrativo resulta na obrigatoriedade de contraprestação de tempo de serviço por parte do mesmo, nos termos da presente Resolução.

Art. 8º - As bolsas de estudos somente serão concedidas com a:

- a) assinatura do termo de compromisso do técnico-administrativo, nos casos em que se exige contraprestação na forma de tempo de serviço; e,
- b) autorização para o desconto na folha de pagamento da quantia restante da mensalidade quando não houver cobertura total do valor da mensalidade.

## **Seção I**

### **Da Bolsa Técnico-Administrativo**

Art. 9º - A Bolsa Técnico-Administrativo destina-se aos técnicos-administrativos da FUCRI/UNESC que desejam progredir em sua formação acadêmica, enquanto mantiverem vínculo empregatício com a Instituição, podendo ser solicitada após 01 (um) ano de sua contratação.

§ 1º - Será dispensado do prazo de 01 (um) ano para realizar a solicitação, aquele técnico-administrativo que já tenha exercido por período mínimo de 01 (um) ano contínuo, imediatamente anterior à contratação, atividades de estágio interno ou trabalho por tempo determinado, conforme normatização própria da Instituição.

§ 2º - Para receber a bolsa de que trata o *caput* deste artigo o técnico-administrativo não poderá ser portador de diploma de curso superior.

Art. 10 - A bolsa benefício técnico-administrativo, que deverá ser solicitada junto ao DDH, consiste em:

- I. Bolsa Sequencial de Formação Específica.
- II. Bolsa Graduação.

Art. 11 - O técnico-administrativo poderá receber uma bolsa de estudos integral para curso de graduação, desde que não seja portador de diploma de curso superior e sua renda familiar mensal *per capita* não exceda o valor de até 01 (um) salário mínimo e 1/2 (um e meio).

Parágrafo único - O técnico-administrativo deverá preencher a solicitação no DDH, apresentando toda a documentação solicitada e realizar, posteriormente, entrevista sócio econômica com Assistente Social.

Art. 12 - Será concedida bolsa para os técnicos-administrativos que realizarem Curso Sequencial de Formação Específica na UNESC, desde que não sejam portadores de diploma de ensino superior.

§ 1º - A Bolsa Sequencial de Formação Específica será proporcional a sua carga horária semanal de trabalho, conforme Tabela I, anexa ao presente Regulamento.

§ 2º - Nos casos de trancamento ou desistência o técnico-administrativo perderá o benefício.

Art. 13 - Será concedida bolsa para os técnicos-administrativos que realizarem curso de graduação na UNESC, desde que não sejam portadores de diploma de curso de graduação.

§ 1º - A Bolsa Graduação será relativa a sua carga horária semanal de trabalho, conforme Tabela 2, anexa ao presente Regulamento, tendo por base o valor crédito de R\$ 131,08 (centro e trinta e um reais e oito centavos) corrigidos anualmente pelo INPC ou outro índice que venha a substituí-lo.

§ 2º - Uma vez solicitada a Bolsa Graduação, o beneficiado terá direito apenas ao percentual de desconto referente ao número de créditos necessários para a conclusão do curso escolhido na data da sua primeira solicitação, ficando impossibilitado de, em caso de novo concurso vestibular, transferência ou troca de curso, renovar a quantidade de créditos estabelecida no parágrafo primeiro.

§ 3º - O técnico-administrativo poderá utilizar semestralmente apenas a quantidade de créditos estabelecida no parágrafo primeiro, da respectiva fase na qual estiver cursando.

§ 4º - Não estão contemplados por bolsa os créditos decorrentes de disciplinas reprovadas pelo técnico-administrativo.

§ 5º - As disciplinas a serem cursadas não poderão coincidir com o horário de expediente de trabalho do técnico-administrativo.

## Seção II

### Da Bolsa Dependente

Art. 14 - A Bolsa Dependente será concedida nos níveis da educação básica, sequencial de formação específica e graduação aos filhos ou ao cônjuge de docente ou técnico-administrativo da FUCRI/UNESC, durante o período em que mantiver vínculo empregatício com a Instituição, podendo ser solicitada ao DDH acompanhada das respectivas certidões de nascimento e casamento.

§ 1º - Equipara-se a cônjuge o companheiro que conviva em regime de união estável, conforme previsão constitucional, desde que apresentado um dos seguintes documentos:

- a) Sentença Judicial que reconheça a União Estável.
- b) Declaração extrajudicial registrada em cartório que reconheça a União Estável.
- c) Contrato de Constituição de União Estável registrado em cartório.

§ 2º - Quando não houver cobertura total do valor da mensalidade, a bolsa somente será concedida se o docente ou técnico-administrativo apresentar a autorização para o desconto na folha de pagamento da quantia restante.

§ 3º - Quando os dois cônjuges forem funcionários da FUCRI, não será permitido transferir, cada um, a bolsa para o mesmo filho, de forma cumulativa.

§ 4º - A Bolsa Dependente para o filho cessa no final do semestre em que o dependente completar 25 (vinte e cinco) anos de idade.

Art. 15 - Será concedida Bolsa Dependente para os filhos que desejarem estudar no Colégio de Aplicação da UNESC, recebendo, por filho, o desconto de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor das mensalidades.

Art. 16 - Será concedida uma Bolsa Dependente semestralmente para um filho ou cônjuge de docentes e técnicos-administrativos que desejarem estudar nos Cursos Sequenciais de Formação Específica ou de Graduação da UNESC, desde que não sejam portadores de diploma de graduação.

§ 1º - A Bolsa Dependente será relativa a sua carga horária semanal de trabalho do docente ou do técnico-administrativo, conforme Tabela 2, anexa ao presente Regulamento, tendo por base o valor crédito de R\$ 131,08 (centro e trinta e um reais e oito centavos) corrigidos anualmente pelo INPC ou outro índice que venha substituí-lo.

§ 2º - Uma vez solicitada a Bolsa Dependente, o beneficiado terá direito apenas ao percentual de desconto referente ao número de créditos necessários para a conclusão do curso escolhido na data de sua primeira solicitação, ficando impossibilitado de, em caso de novo concurso vestibular, transferência ou troca de curso, renovar a quantidade de créditos estabelecida no parágrafo primeiro.

§ 3º - O dependente poderá utilizar semestralmente apenas a quantidade de créditos da respectiva fase na qual estiver cursando.

§ 4º - Não estão contemplados por bolsa os créditos decorrentes de disciplinas reprovadas pelo dependente do técnico-administrativo ou do docente.

§ 5º - A prioridade na concessão das bolsas será de um dependente por docente ou técnico-administrativo, podendo ser dividida, no mesmo semestre, para mais de um beneficiado, devendo o docente ou técnico-administrativo definir o percentual por dependente do valor de bolsa concedida a que se refere o presente artigo.

Art. 17 - O dependente poderá receber uma bolsa de estudos integral para curso de graduação, desde que não seja portador de diploma de curso superior, e sua renda familiar mensal *per capita* não exceda o valor de até 01 (um) salário mínimo e 1/2 (um e meio).

Parágrafo único - O docente ou técnico-administrativo deverá preencher a solicitação no DDH, apresentando toda a documentação solicitada e realizar posteriormente entrevista com Assistente Social designada para tanto.

### **Seção III**

#### **Dos Critérios de Desempate**

Art. 18 - No caso de haverem mais solicitações do que bolsas disponíveis, a ordem dos critérios de desempate serão as seguintes:

I. Entre bolsa técnico-administrativo e bolsa dependente, prevalecerá a bolsa técnico-administrativo.

II. Entre técnicos-administrativos, prevalecerá os de maior tempo de contrato na UNESC.

III. Entre dependentes, prevalecerá os técnicos-administrativos ou docentes com maior tempo de contrato de trabalho com a FUCRI/UNESC.

### Capítulo III

#### Da Bolsa Especial Benefício

Art. 19 - A Bolsa Especial Benefício é concedida em casos excepcionais a critério da Reitoria.

§ 1º - A bolsa prevista no *caput* deste artigo poderá ser solicitada diretamente para a Reitoria da UNESC, acompanhada de justificativa e, se for o caso, de documentação comprobatória da excepcionalidade.

§ 2º - A Bolsa Especial Benefício poderá ser regulamentada pela Reitoria na forma de resolução própria que contenha os critérios para a sua concessão, sendo possível, inclusive, a criação de bolsas de caráter temporário que não gerem quaisquer direitos adquiridos para os futuros favorecidos.

§ 3º - A Reitoria poderá condicionar a concessão da bolsa a uma contraprestação na forma de tempo de serviço.

§ 4º - Após deferida a bolsa, a Reitoria notificará o DDH a definição para encaminhamentos.

### Capítulo IV

#### Da Contraprestação

Art. 20 - O técnico-administrativo contemplado com Bolsa de Estudos deverá permanecer na Instituição em tempo igual ao concedido, após a obtenção do título, conforme necessidade da UNESC.

§ 1º - A contraprestação é obrigação do contemplado, podendo a UNESC liberá-lo de tal no caso de demissão sem justa causa.

§ 2º - A Bolsa Dependente não exige cumprimento da contraprestação.

### Capítulo V

#### Das Penalidades

Art. 21 - Acarretam na restituição para a Instituição, reajustados pelo INPC, ou quaisquer outros índices que venham a substituí-lo, os valores concedidos na forma de bolsa de estudos nas seguintes situações:

a) a interrupção do curso pelo técnico-administrativo por mais de 02 (dois) semestres sem justificativa;

- b) o não cumprimento da contraprestação, quando for o caso;
- c) a demissão por justa causa;
- d) a não obtenção do diploma ou certificado pelo técnico-administrativo;
- e) prestar informações falsas nos requerimentos.

Parágrafo único - No caso de já iniciada a contagem de tempo da contraprestação o contemplado deverá reembolsar os valores concedidos de bolsa de estudos pela FUCRI/UNESC, de forma proporcional ao tempo faltante para o cumprimento da obrigação assumida.

## Capítulo VI

### Das Disposições Finais

Art. 22 - Não estão contemplados por este Regulamento os cursos de Graduação realizados por meio de convênio, sobre o qual a Instituição não tenha gerência financeira sobre os mesmos.

Art. 23 - As informações prestadas pelo docente ou técnico-administrativo em seus requerimentos são de sua inteira responsabilidade, ficando sujeitos a, no caso de comprovar-se a falsidade nas informações, ressarcir os benefícios concedidos, nos termos das penalidades previstas no presente Regulamento.

Art. 24 - Será mantido o direito à concessão das bolsas previstas nesse Regulamento aos docentes e técnicos-administrativos com afastamento por motivos de saúde e licença gestação, concedidos pelo INSS.

Art. 25 - As dúvidas pertinentes à interpretação deste Regulamento, bem como os casos omissos, serão resolvidos pelo CSA.

Criciúma, 04 de agosto de 2011.



**PROF. Dr. GILDO VOLPATO**  
**PRESIDENTE DO CSA**

**RESOLUÇÃO n. 07/2011/CSA**  
**REGULAMENTO DOS BENEFÍCIOS DA FUCRI**  
**TABELAS**

**TABELA 1**

| CARGA HORÁRIA SEMANAL | PERCENTUAL DE DESCONTO |
|-----------------------|------------------------|
| 40 a 31 h/a           | 50%                    |
| 30 a 21 h/a           | 40%                    |
| 20 a 11 h/a           | 30%                    |
| 10 a 01 h/a           | 20%                    |

**TABELA 2**

| CARGA HORÁRIA SEMANAL | NÚMERO DE CRÉDITOS |
|-----------------------|--------------------|
| 40 a 31 h/a           | 25                 |
| 30 a 21 h/a           | 20                 |
| 20 a 11 h/a           | 15                 |
| 10 a 01 h/a           | 10                 |