

REGULAMENTO PARA CONCESSÃO DA BOLSA FUNCIONÁRIO - 2024

DOS CONCEITOS BÁSICOS

Art. 1º - Entende-se como BOLSA FUNCIONÁRIO os seguintes descontos fixos, no valor da matrícula e mensalidade em virtude da relação de emprego estabelecida entre servidores e FITO, desde que o servidor esteja adimplente com suas obrigações financeiras e atendam os requisitos estabelecidos neste regulamento:

- 1) 80% (oitenta por cento) de desconto para os servidores que percebam vencimentos mensais de até 2 (dois) salários mínimos;
- 2) 50% (cinquenta por cento) de desconto para os servidores que percebam vencimentos mensais superiores a 2 (dois) salários mínimos;

§ 1º - A concessão de descontos é transitória e não possui qualquer caráter remuneratório ou salarial, consoante dispõe o art. 458 da Consolidação das Leis do Trabalho, com redação dada pela Lei 10.243, de 19 de junho de 2.001, e o art. 214, §9º, XIX do Decreto 3.048 de 06 de maio de 1999, restando certo que tal desconto configura mera liberalidade da FITO, por decisão de seu Conselho Diretor e mediante a aplicação das normas, nesse regulamento, estabelecidas.

§ 2º - O servidor da FITO, beneficiário da Bolsa Funcionário, para si ou para seu filho ou dependente legal, deverá obrigatoriamente, preencher o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, na condição de responsável financeiro.

§ 3º - Para efeitos deste regulamento, considera-se dependente:

- a) O filho não emancipado menor de 18 (dezoito) anos ou inválido;
- b) O enteado e ou menor que esteja sob a tutela do servidor, mediante autorização judicial (tutela, curatela ou guarda).

DAS REGRAS PARA A CONCESSÃO DA BOLSA FUNCIONÁRIO

Art. 2º - A Bolsa Funcionário obedecerá às seguintes regras:

- I. O Servidor deverá fazer o requerimento da matrícula, e aguardar a resposta da Secretaria, confirmando a disponibilização da vaga pela escola para o ano, série e curso escolhido;
- II. Ao servidor será concedida apenas 1 (uma) Bolsa Funcionário no ensino médio ou médio-técnico ou no curso técnico modular para si, durante todo o vínculo de emprego estabelecido com a FITO;
- III. O servidor terá ainda direito a 1 (uma) Bolsa Funcionário para seu filho ou dependente legal, no ensino fundamental, no ensino médio ou no ensino médio técnico, durante todo o vínculo de emprego estabelecido com a FITO, uma única vez para cada ano/série do curso escolhido, sendo vedada a sua concessão em mais de um dos cursos da FITO;
- IV. Os valores da matrícula e mensalidades, com os descontos da Bolsa Funcionário, serão debitados em folha de pagamento. Caso ocorra a demissão ou exoneração do servidor, as parcelas vincendas do ano em curso, serão antecipadas e quitadas no ato da rescisão;
- V. Em caso de demissão ou exoneração do servidor, e caso não seja possível a antecipação de todas as mensalidades vincendas, serão mantidos os descontos da Bolsa Funcionário a ele, ou seu dependente, até o final do ano letivo, sendo que neste caso, o Servidor ficará responsável em comparecer à Secretaria da Escola, para alterar a forma de pagamento de débito em folha, para pagamento por boletos bancários;

VI. Em caso de falecimento do servidor, aplica-se a mesma condição do item V acima, devendo neste caso, o responsável legal pelo Aluno matriculado (filho ou dependente do Servidor), entrar em contato com a Secretaria da Escola, e fazer a alteração da forma de pagamento das mensalidades restantes até o final do ano letivo.

Art. 3º - Em caso de afastamento do servidor para tratamento de saúde ou em gozo de licença, os descontos serão mantidos, desde que aprovado pelo Conselho Diretor da FITO, exceto:

- I. Nos casos de licença sem remuneração, hipóteses em que serão revogados os descontos do servidor e/ou de seu dependente, a partir da data do requerimento do Servidor no Departamento de Recursos Humanos;
- II. Nos casos de inassiduidade do servidor, cujas faltas injustificadas e/ou não abonadas, ultrapassem 02 (duas) no mês;
- III. Nos casos em que o servidor esteja respondendo Processo(s) Administrativo(s) Disciplinar(es), em cuja sentença seja considerado culpado.

Parágrafo único: Nos casos das exceções descritas nas alíneas acima, a Bolsa Funcionário será suspensa da data da publicação do ato no Diário Oficial, ou na data do requerimento ao Departamento de Recursos Humanos.

DA MANUTENÇÃO DA BOLSA FUNCIONÁRIO

Art. 4º - Terão direito à concessão de Bolsa Funcionário, os alunos que atenderem cumulativamente, as seguintes condições:

- I. manter média igual ou superior a 6,0 (seis) em todas as disciplinas cursadas, sem o benefício da recuperação.
- II. ter o mínimo de frequência de 90% (noventa por cento) em todas as disciplinas durante a avaliação descrita no artigo anterior;
- III. não deve ter ocorrência disciplinar durante o ano letivo, sob pena de não receber o desconto, ou ainda de perde-lo para o próximo semestre;

Parágrafo Único: Serão consideradas as seguintes avaliações, para a manutenção do Bolsa Funcionário:

- I. Avaliação do aluno no primeiro trimestre, para descontos nas mensalidades de julho a dezembro;
- II. Avaliação do aluno no terceiro trimestre, para descontos nas mensalidades de janeiro a junho do ano subsequente.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 5º - Ocorrendo a perda do desconto por quaisquer dos motivos mencionados neste Regulamento, o beneficiário do Bolsa Funcionário ficará submetido às obrigações contidas no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

Art. 6º - A matrícula será efetivada, e o desconto devidamente concedido, mediante deferimento da Diretoria Administrativa e a assinatura do contrato, que ocorrerá na secretaria do colégio da FITO .

Art. 7º - O período de requerimento de concessão da Bolsa Funcionário, a partir da data da divulgação das matrículas, devendo ser renovado todos os anos pelo interessado, por ocasião do requerimento de matrícula.

§1º – Fica reservado à FITO a negativa de matrícula, quando não houver vagas no curso e ano solicitado pelo Servidor.

§2º - Ao requerimento de concessão da Bolsa Funcionário, o interessado deverá juntar cópia do RG ou da Certidão de Nascimento e autorização judicial do dependente, se for o caso, e histórico escolar, em caso de transferência de outra escola.

Art. 8º - Após a matrícula, com a concessão da Bolsa Funcionário, os beneficiários estarão sujeitos às normas da FITO e ao Regimento Interno das unidades escolares.

Art. 9º – A Bolsa Funcionário é concedida mediante a aplicação desse Regulamento e por mera liberalidade da FITO, não constituindo direito adquirido do servidor/dependente e, por assim se conceituar, é intransferível e inalienável e, poderá ser objeto de revogação, a qualquer tempo, total ou parcial, de forma individual ou coletiva, quando verificada ofensa ao disposto neste Regulamento, nos Regimentos Internos das Unidades da FITO ou, também, por decisão do Conselho Diretor da FITO.

Art. 10º – A concessão da Bolsa Funcionário, não compreende serviços especiais de dependências, adaptações, retorno ao curso, multas, 2ª chamada, certidões, certificados, taxa registro de diploma no órgão competente, segunda via de quaisquer documentos, material didático de uso individual e obrigatório, uniformes, estacionamento, alimentação, locação de armário pedagógico e outros atendimentos extras que serão objeto de tabela a parte, de conformidade com a legislação aplicável à espécie.

Art. 11º – O Servidor beneficiário da Bolsa Funcionário, tem ciência e se compromete a adquirir, às suas custas, o Sistema de Ensino adotado pela escola.

§1º - Tal Sistema de Ensino é o único utilizado nas aulas ministradas pela FITO, e o aluno utilizará obrigatoriamente de tal material para o acompanhamento didático;

§2º - O não atendimento ao previsto nesta cláusula dará ensejo à perda da Bolsa Funcionário.

Art. 12º – Todo o processo de requerimento, avaliação, resultado e eventual concessão da Bolsa Funcionário deverão tramitar sob sigilo.

Art. 13º – Em caso de desistência, após a efetivação da matrícula, com o desconto do valor na folha de pagamento do Servidor, a devolução dos valores deverá atender às regras do Regimento Financeiro.

Art. 14º – Os casos omissos serão decididos pela FITO e seu Conselho Diretor.

DIREÇÃO ADMINISTRATIVA