

REGULAMENTO DO PROGRAMA DE BOLSA DE INICIAÇÃO AO TRABALHO

Das Definições e Finalidades

Art. 1º. O Programa de Bolsa de Iniciação ao Trabalho da Faculdade Santa Cecília - FASC é um programa acadêmico de assistência estudantil desenvolvido pela Coordenação-Geral de Atendimento Discente - CAD, através do Serviço de Psicopedagogia, que visa proporcionar ao estudante de baixo poder aquisitivo, com matrícula e frequência regular na Instituição, apoio financeiro para manutenção de seus estudos, bem como propiciar uma experiência antecipada da atividade laboral, criando oportunidade de capacitação que possibilite o desenvolvimento de atitudes e habilidades inerentes ao exercício de uma profissão na sociedade.

Parágrafo Único. Bolsista de Iniciação ao Trabalho é o estudante de graduação da FASC regularmente matriculado na IES e cadastrado na CAD que, sem vínculo empregatício, participa nos setores internos da Instituição de atividades que complementem sua formação profissional, moral e humana, bem como de atividades de monitoria vinculadas ao ensino, pesquisa e extensão, orientado por coordenadores e/ou funcionários supervisores e acompanhado pela Coordenadora-Geral de Atendimento ao Discente, da Faculdade Santa Cecília - FASC.

Art. 2º. A Bolsa de Trabalho será atribuída em troca de serviços efetivamente prestados pelo aluno à FASC, compreendendo duas modalidades:

- I Apoio acadêmico - conferida a alunos que atuem em setores administrativos da FASC; e
- II Monitoria - concedida a alunos cujas atividades exijam habilidades e nível de conhecimento técnico para desenvolvimento de ações vinculadas ao ensino, pesquisa e extensão.

Dos Objetivos do Programa

Art. 3º. Constituem objetivos do Programa Bolsa de Trabalho os seguintes:

- I Proporcionar ao estudante de baixo poder aquisitivo apoio financeiro para a manutenção de seus estudos, pela valorização de suas próprias potencialidades, através da utilização do seu tempo disponível em uma ocupação produtiva;

- II Integrar o aluno em atividades de trabalho no âmbito da FASC; e
- III Proporcionar ao educando um primeiro contato com o mundo do trabalho, criando, assim, uma oportunidade de capacitação que possibilite o desenvolvimento de atitudes e habilidades fundamentais para o exercício profissional, em qualquer área em que, futuramente, venha a se inserir.

Da Habilitação

Art. 4º. Habilita-se à Bolsa de Trabalho o estudante regularmente matriculado nos cursos de graduação da FASC que:

- I Seja comprovadamente carente de recursos financeiros e não possua vínculos empregatícios;
- II Esteja cadastrado no Programa Bolsa de Trabalho, através do preenchimento de formulário específico;
- III Não esteja em dependência ou reprovado; e
- IV Possua disponibilidade de um turno para o desenvolvimento das atividades da Bolsa de Trabalho;
- V Não esteja matriculado em outra instituição de ensino.

Art. 5º. O aluno bolsista não poderá exercer outra atividade remunerada, além da bolsa.

Do Valor das Bolsas

Art. 6º. Enquanto permanecer no efetivo exercício de suas funções, o bolsista receberá, a título de retribuição, uma bolsa cujo valor mensal será determinado pelo Diretor-Geral da Instituição.

Art. 7º. A determinação do valor e do quantitativo das Bolsas de Trabalho, anualmente, terá como base a dotação orçamentária da FASC, para atendimento dos programas sociais.

Do Regime de Trabalho

Art. 8º. O bolsista exercerá suas atividades sob a orientação e acompanhamento do

responsável pelo respectivo setor de trabalho.

Parágrafo Único. Caberá também ao responsável pelo setor de trabalho avaliar o bolsista e preencher a Ficha de Avaliação (fornecida pela Serviço de Psicopedagogia), a qual deverá ser remetida à CAD no final de cada semestre letivo.

Art. 9º. A carga horária da bolsa é de 20 (vinte) horas semanais, não devendo exceder 04 horas diárias, no turno inverso ao de aulas.

Art. 10. O horário das atividades do bolsista não poderá, em hipótese alguma, prejudicar as obrigações do processo ensino-aprendizagem.

Do Compromisso

Art. 11. A relação do compromisso entre a FASC e o estudante Bolsista de Trabalho não gerará, em nenhuma hipótese, vínculo empregatício de qualquer natureza e, conseqüentemente, não terá validade para contagem de tempo de serviço.

Parágrafo Único. O bolsista assinará Termo de Compromisso no qual consta que a Bolsa de Trabalho não gera nenhum vínculo empregatício entre o aluno e a Instituição (Anexo I).

Da Vigência da Bolsa de Trabalho

Art. 12. A vigência da Bolsa de Trabalho ficará vinculada ao tempo padrão para a conclusão do curso do aluno, conforme previsto no regime didático da FASC, desde que o bolsista não venha a:

I cometer nenhuma irregularidade ou infringir o estabelecido neste regulamento; e II ser reprovado ou efetuar trancamento de matrícula.

Das Atribuições e dos Direitos e Deveres do Bolsista

Art. 13. São atribuições do bolsista:

I Executar as atividades referentes à operacionalização e funcionalidade do setor a que

estiver vinculado; e

II Atingir nível de rendimento compatível com a natureza do trabalho oferecido, o qual será observado em avaliações periódicas.

Art. 14. São direitos do bolsista:

I Receber mensalmente o pagamento da bolsa a que faz jus; e

II Ter abonadas as faltas ao trabalho, por intermédio do responsável pelo setor, quando devidamente justificadas.

Art.15. São deveres do bolsista:

I Firmar Termo de Compromisso com a FASC;

II Cumprir, com assiduidade e responsabilidade, o horário estabelecido, bem como as normas relativas ao Programa de Bolsa de Trabalho;

III Mostrar-se interessado em executar as tarefas que lhe forem atribuídas nos horários normais de trabalho;

IV Zelar pelos materiais, equipamentos e bens em geral que estiverem sob sua responsabilidade;

V Cumprir uma carga horária de 20 (vinte) horas semanais;

VI Efetuar registro de entrada e saída, em Folha de Frequência (fornecida pelo Serviço Social), devendo, ao final de cada mês, devolvê-la assinada e carimbada pelo servidor responsável pelo setor de trabalho, sob pena de somente receber o seu pagamento no mês subsequente;

VII Zelar pelo seu desempenho escolar, não permitindo que as atividades desenvolvidas e o tempo venham a comprometer a sua assiduidade e pontualidade nas tarefas escolares;

VIII Portar-se condignamente na Instituição, quanto à linguagem, vestuário e relacionamento profissional com os servidores e demais alunos da Instituição;

IX Resguardar os interesses superiores da FASC, não incorrendo na veiculação de informações a que tenha acesso em decorrência do exercício das atividades como Bolsista, nem tampouco na quebra de sigilo requerida em algumas situações;

X Justificar-se ao funcionário responsável pelo setor de trabalho, sempre que acontecer, por qualquer motivo, a ausência às atividades;

XI Comunicar, antecipadamente, ao funcionário responsável pelo setor de trabalho quando necessitar faltar, por motivo de atividades acadêmicas;

- XII Frequentar regularmente as aulas e apresentar rendimento acadêmico satisfatório;
- XIII Não ser reprovado nem ficar em dependência, no período em que desenvolver atividades como bolsista; e
- XIV Comunicar, por escrito e com antecedência mínima 15(quinze) dias, a pretensão de desligar-se definitivamente do Programa e comparecer à CAD para assinar Termo de Desligamento (Anexo II).

Das Inscrições

Art. 16. Os alunos serão cadastrados na CAD a cada semestre letivo, devendo apresentar, no ato do cadastramento, a seguinte documentação:

- I foto 3x4;
- II comprovante de renda familiar;
- III declaração de Imposto de Renda dos pais ou responsáveis;
- IV comprovante de despesas mensais (contas de energia elétrica, água e telefone, aluguel, condomínio ou financiamento da casa própria).

Das Competências da CAD

Art. 17. São competências da CAD:

- I A inscrição, a seleção e o encaminhamento dos alunos aptos a participarem do Programa de Bolsa de Trabalho, na medida em que são disponibilizadas as vagas, no decorrer do ano letivo;
- II O acompanhamento do desempenho acadêmico dos bolsistas;
- III A atualização do cadastro sócio-econômico dos alunos interessados no Programa; e IV A confecção mensal da folha de pagamento.

Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 18. O responsável pelo setor de trabalho deverá comunicar imediatamente à CAD a ausência do bolsista, no caso de este deixar de comparecer ao local de atividades durante 02 (dois) dias subsequentes.

Art. 19. A permanência do estudante no Programa Bolsa de Trabalho estará condicionada ao seu rendimento escolar, ressalvados os casos especiais decididos pela CAD.

Art. 20. Caso o bolsista não corresponda às atividades a serem desenvolvidas, o funcionário responsável pelo setor de trabalho, poderá requerer a sua substituição, devendo justificar, por escrito, o motivo do pedido de troca.

Art. 22. Em casos de não adaptação às atividades ou em decorrência de outros motivos, o Bolsista poderá ser substituído por outro indicado pela CAD e, havendo disponibilidade, poderá ser remanejado para outro setor; caso contrário, ficará aguardando a existência de vaga.

Art. 23. Uma vez desligado do Programa, o retorno à Bolsa de Trabalho somente far-se-á mediante uma análise da situação sócio-econômica e do motivo do desligamento do bolsista.

Art. 24. As situações não definidas neste Regulamento serão dirimidas pela CAD e em última instância pelo Conselho Superior da Faculdade Santa Cecília - FASC.

Art. 25. Estas normas entram em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior da Faculdade Santa Cecília - FASC (CONSU/FASC) , e revogam-se as disposições em contrário.

ANEXO I

TERMO DE COMPROMISSO

Pelo presente Termo de Compromisso, eu _____, aluno(a) do Curso de _____, Matrícula _____, a partir da presente data, passarei a integrar o Programa Bolsa de Trabalho da FASC, e declaro estar ciente:

- 1- das normas que regem o Programa de Bolsa de Iniciação ao Trabalho da FASC;
- 2- de que a minha participação no Programa Bolsa de Trabalho do FASC não estabelece nenhum vínculo empregatício entre a minha pessoa e da FASC;
- 3- de que a infração a qualquer dos artigos do Regulamento do Programa Bolsa de Trabalho da FASC implicará no meu desligamento ou suspensão do referido Programa;
- 4- de que o não comparecimento sem motivo justificado, por 8 (oito) dias consecutivos ou 15 (quinze) dias intercalados, no período do mês, implicará no cancelamento da minha Bolsa de Trabalho.
- 5- de que, no interesse e por conveniência da CAD e do respectivo setor de trabalho, se comprovado rendimento insatisfatório, poderei ser remanejado para outro setor ou desligado do Programa.
- 6- do valor da Bolsa de Trabalho, que é de _____ (_____).

Assumo, pois, compromisso de prestar 20 (vinte) horas semanais de atividades, junto ao setor _____ da FAC, ao qual fui encaminhado pela CAD.

Pindamonhangaba/SP, ___ de ___ 202__.

Assinatura do Responsável pelo Bolsista

Assinatura do Bolsista

ANEXO II

TERMO DE DESLIGAMENTO

Eu _____, aluno(a) do Curso de _____, Matrícula _____, beneficiado com o Programa Bolsa de Iniciação ao Trabalho da FASC, lotado (a) em ___/___/___, estou me desligando do referido Programa, em razão de _____

Pindamonhangaba/SP, _____ de ___ 202__ .

Assinatura do Responsável pelo Bolsista

Assinatura do Bolsista