



EDITAL DO PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL DA AESGA

Modalidade: Bolsa Servidor 2023.1 - (concessão e renovação)

A PRESIDENTE DA AUTARQUIA DO ENSINO SUPERIOR DE GARANHUNS – AESGA, Sr.^a Adriana Pereira Dantas Carvalho, nomeada pela Portaria de nº 012/2021 – GP de 04 de janeiro de 2021, no uso de suas atribuições legais e constitucionais de conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 3.445/2006, e em conjunto com a Assessoria de Serviços Sociais da AESGA, a Comissão de Bolsas de Estudo e o Departamento Pessoal desta Autarquia, torna público os procedimentos para concessão de Bolsas de Estudo do Programa de Assistência Estudantil da AESGA – Modalidade Bolsa Funcionário – para o semestre de 2023.1, válido à partir do vencimento posterior à homologação dos resultados.

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1. O presente Edital disciplina o processo de **seleção, concessão, renovação e acompanhamento** dos alunos para o Programa de Assistência Estudantil da Autarquia de Ensino Superior de Garanhuns – AESGA, na modalidade Bolsa Funcionário voltada aos servidores efetivos, desta IES, semestre 2023.1, que estejam matriculados no semestre anterior nos cursos de graduação oferecidos pela AESGA, assim como, os ingressantes.

2. O Departamento Pessoal ficará responsável pelo recebimento e conferência dos requerimentos e documentação especificada nos itens 7.1 e 7.2, referentes aos pedidos de concessão e renovação do benefício.

2.1. Os requisitos exigidos pelo regulamento para concessão, renovação e manutenção da bolsa de estudo – modalidade: Bolsa funcionário da AESGA, será analisado pela Comissão de Bolsa de Estudo, que emitirá o parecer para homologação da gestão.



2.2. A Bolsa Funcionário da AESGA, é disciplinada pelo Regulamento do PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL DA AUTARQUIA SUPERIOR DE ENSINO – AESGA, com observância do Art.10º, “J”.

DO PROCEDIMENTO PARA INSCRIÇÃO

3. Os servidores interessados em participar do programa de assistência estudantil especificado neste Edital, devem solicitar o cadastramento ou manutenção através do Departamento de Protocolo da Instituição, obedecendo o cronograma disponibilizado no Anexo I.

3.1. A solicitação deverá ser realizada seguindo o cronograma especificado neste item, sendo responsabilidade do requerente, o preenchimento do requerimento e a juntada de toda documentação descrita nos itens 7.1 e 7.2.

3.2. Os novos requerimentos deferidos pelo presente processo, terão validade apenas para o semestre de 2023.1, devendo o servidor ficar atento as regras contidas no Regulamento de Bolsas de Estudo da AESGA.

DA BOLSA FUNCIONÁRIO

4. É o desconto com percentual de 100% concedido pela AESGA, para a primeira graduação, ao seu corpo funcional, que não tenha recebido tal benefício anteriormente, enquanto servidor da AESGA. Nos casos de segunda graduação será concedido o desconto de 50% (cinquenta por cento) compreendido entre as mensalidades do curso. Os benefícios supracitados não serão concedidos em caso de terceira graduação em diante. (Art. 12 da Regulamentação de Bolsas de estudo da AESGA).

Implantado
Alfonsina Pereira Dantas Carneiro
Diretora de Ensino Superior
AESGA



4.1. A bolsa de estudo modalidade servidor, será extensiva ao cônjuge e filhos, e limitado ao número de duas bolsas concomitantes por funcionário e limitada a primeira graduação (Art. 12). Os bolsistas atuais da Modalidade Servidor, permanecem com o desconto, devendo cumprir os critérios dispostos no Art. 10, da Regulamentação de Bolsa de Estudo da AESGA.

Parágrafo Único - A concessão da Bolsa Funcionário prevê a inserção e manutenção do funcionário no programa bolsa da AESGA, via solicitação no protocolo da Instituição, **e dentro da 1º (primeira) oferta do vestibular do período em vigor 2023.1, inscrições em datas estendidas do vestibular, não serão validadas.** A permanência do aluno está condicionada às exigências (normativas) pedagógicas e Institucionais da IES.

5. Será concedida uma única Bolsa de Estudo ao Servidor Aposentado pela AESGA, com o percentual de 50% (cinquenta por cento) de desconto, limitada a primeira graduação e extensiva a cônjuge e filhos.

DAS VAGAS OFERTADAS POR CURSO (CONCESSÃO)

6. A quantidade de bolsas disponibilizadas a cada semestre letivo, corresponde ao percentual permitido por lei, de acordo com a dotação orçamentária da instituição, sendo que para esse semestre 2023.1, descrita no quadro do item 6.1, deste edital.

6.1. As novas concessões advindas das aprovações nos processos seletivos 2023.1 (Vestibular, Portador de Diploma e Transferido), serão selecionadas observando a maior média classificatória por curso de acordo com a tabela abaixo:

L. Maranhão
Aluno: Lucas Dantas Carneiro
Foi: 15/05/2023

CURSOS	NÚMEROS DE VAGAS
Bacharelado em Administração	1
Bacharelado em Arquitetura	1
Bacharelado em Direito	1
Bacharelado em Engenharia Civil	1
Tecnologia em Gestão Hospitalar	1
Tecnologia em Gestão de RH	1

DA DOCUMENTAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE CONCESSÃO E RENOVAÇÃO

7. A ausência ou irregularidade de qualquer documento ou comprovante invalidará a participação na Bolsa Funcionário, não cabendo neste caso, pedidos de prorrogação ou entrega fora do prazo da documentação solicitada.

7.1 Documentação para **Solicitação/Concessão** (cópia simples)

1. Formulário único disponibilizado na área do servidor (preenchido e assinado);
2. Comprovante do vínculo trabalhista com a AESGA;
3. Comprovante de vínculo familiar – nos casos de bolsa para cônjuge (certidão de casamento ou escritura de união estável) e filhos (cópia do RG ou certidão de nascimento).
4. Comprovação da média de classificação no processo seletivo.

7.2 Documentação para **Renovação** (cópia simples)

1. Formulário único disponibilizado na área do servidor (preenchido e assinado);
2. Histórico escolar (histórico simples assinado pela Secretaria Acadêmica);
3. Comprovante de vínculo atualizado com a AESGA (área do servidor).

ATENÇÃO: Os alunos beneficiados com a Bolsa de Estudo Funcionário, já inseridos no Programa, deverão requerer a renovação da bolsa de estudo para 2023.1, solicitando o requerimento de renovação, e anexando o seu histórico simplificado, no setor do Protocolo da IES, a renovação será sempre semestral de acordo com a Regulamentação de Bolsa de Estudo da AESGA.

DOS CRITÉRIOS DE INCLUSÃO

8. A Bolsa Funcionário será limitada ao número de duas bolsas concomitantes por funcionário, como forma de promover o aperfeiçoamento técnico-profissional e social.

DO CANCELAMENTO DA BOLSA

9. A bolsa será cancelada nos seguintes casos, consoante com o Art. 27 da Regulamentação de Bolsa de Estudo da AESGA:

- a) **Desistência, Abandono de Curso ou Trancamento, exceto por justo motivo, devidamente comprovado, que deverá ser avaliado pelo Conselho Administrativo;**
- b) **Sanção disciplinar;**
- c) **Desempenho acadêmico insatisfatório, nos termos deste regulamento;**
- d) **Desempenho insatisfatório das funções a que for direcionado (no caso de contrapartida);**
- e) **Encerramento do convênio ou desligamento do aluno com a empresa conveniada;**
- f) **Não renovação da bolsa de estudo (semestral), contrato ou convênio;**
- g) **Inveracidade ou omissão de informações ao longo da vigência da bolsa.**
- h) **Reprovação em mais de uma (01) disciplina dos componentes curriculares, no decorrer do semestre e/ou desistência em mais de 1 (uma) disciplina, exceto nos casos da Bolsa Servidor, onde se aplica o § 2º do Art. 19;**

Mariano
Dantas



9.1. Os alunos que incorrerem nos casos previstos neste artigo só poderão ter sua participação em novo processo seletivo avaliada no próximo ano letivo, nas datas determinadas por normativa, pela comissão de bolsa de estudo, a fim de proceder a análise e validação da inscrição, exceto, os que incorrerem no item g, sumariamente excluídos do processo e impedidos de novas concessões.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10. A documentação apresentada pelo candidato habilitado, será objeto de comprovação a qualquer momento durante o semestre letivo 2023.1. No caso de se verificarem irregularidades, a concessão será cancelada.

10.1 O programa de bolsa de estudo na modalidade Bolsa Funcionário, não cobre débitos anteriores, de modo que para ingresso no desconto, o mesmo deverá sanar as pendências junto aos setores correspondentes.

10.2 Os servidores que estiverem matriculados em algum dos cursos de graduação oferecidos pela AESGA deverão cumprir seu expediente de trabalho em horário distinto daquele em que estar cursando, ficando vetado ao servidor cursar qualquer disciplina em horário em que está a serviço da AESGA.

10.4 O presente Edital segue as normativas contidas na Regulamentação de Bolsa de Estudo da AESGA, aprovado pelo Conselho de Administração desta Instituição.

10.5 Os casos omissos serão analisados pela Comissão de Bolsas e decididos pelo Conselho Administrativo da AESGA.

Garanhuns, 31 de outubro de 2022.


Adriana Pereira Dantas Carvalho
Presidente - AESGA



ASSOCIAÇÃO DE ENSINO
SUPERIOR DE GARANHUNS

ANEXO I

CRONOGRAMA E REQUERIMENTO ÚNICO

SOLICITAÇÃO/CONCESSÃO BOLSA SERVIDOR

Processos seletivos: Vestibular, Portador de Diploma, Transferidos, Reabertura e Reintegração

DATA	DESCRIÇÃO
13 E 14 DE DEZEMBRO/2022	INSCRIÇÃO DE SOLICITAÇÃO/CONCESSÃO DE BOLSA DE ESTUDO AESGA – MODALIDADE FUNCIONÁRIO, VIA PROTOCOLO E ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO NO ATO DA INSCRIÇÃO.
15 DE DEZEMBRO/2022	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO NO SITE E NOS MURAI DA AESGA.

REQUERIMENTOS DE RENOVAÇÃO

DATA	DESCRIÇÃO
02 A 30 DE JANEIRO/2023	INSCRIÇÃO DE RENOVAÇÃO DE BOLSA DE ESTUDO AESGA – MODALIDADE FUNCIONÁRIO, VIA PROTOCOLO E ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO NO ATO DA INSCRIÇÃO.
31 DE JANEIRO DE 2023	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO NO SITE E NOS MURAI DA AESGA.

REQUERIMENTO ÚNICO

() **DOCENTE** () **QUADRO ADMINISTRATIVO**

Nome: _____ matrícula: _____

Cargo: _____ Função: _____

Lotação: _____ Data de Admissão: ____/____/____

1) Afastamento

() Estudo () Outro órgão ou Entidade () Mandato eletivo

2) Ajuda de Custo

3) Aposentadoria Voluntária

() Tempo de serviço/Contribuição () Idade

4) Averbação de tempo de serviço

5) Alteração de regime de trabalho de _____ para _____

6) Incentivos

() Qualificação (Administrativo) () Titulação (Docentes)

7) Férias

Número de Dias: ____ Período Aquisitivo: ____/____/____ a ____/____/____ Período Concessivo: ____/____/____ a ____/____/____

Função de Confiança ou Cargo Comissionado - Indicação de Substituto pelo Chefe Imediato: _____

8) Inclusão

() Quinquênio () Salário Família

9) Licenças

n. de Dias/meses: ____/____ período ____/____/____ a ____/____/____

() Doença de familiar

() Gestante

() Tratamento da própria saúde (acima de 05 dias, envio a Junta Médica do Município)

() Casamento (até 08 dias)

() Adotante/Guarda Judicial (Filho de 8 anos de idade: 15 dias)

() Trato de assuntos particulares

() Falecimento do cônjuge, pais, filhos ou irmãos (até 8 dias)

() Prêmio assiduidade (Licença Prêmio)

() Paternidade (15 dias)

() Doação de sangue (01 dia)

() Redução de carga horária para conclusão de curso (Professor)

10) Perícia para constatação de:

() Insalubridade () Periculosidade () Doença funcional () Incapacidade para a função

11) () Pedido para Exoneração

Motivo: _____

12) Progressão por:

() Capacitação (Administrativo) () Titulação (Docente) () Tempo de Serviço com fulcro nos PCCs Vigentes.

13) Remoção de lotação

Motivo: _____

14) Avaliação de capacidade laborativa

15) Retorno antecipado de licença ou afastamento. Retorno em ____/____/____

16) Ficha Financeira: ano ____ ao ano ____

17) Declaração de Rendimentos ____/____ (mês, ano) a ____/____/____ (mês, ano)

18) Requerimento de Bolsa de Estudo

Beneficiário: _____ Grau de Parentesco: _____

Curso: _____ Período: _____ Turno: _____

19) Outros: _____

Local: _____ Assinatura do Servidor _____

Data: ____/____/____

Nota: O servidor deverá aguardar em exercício, a análise do seu requerimento.

Protocolado em: ____/____/____

Nº do Protocolo: _____

Funcionário: _____