

	<b>Programa de Capacitação Docente</b>		
	<b>POLÍTICA</b>		<b>Versão:</b>
	<b>Subsistema: Treinamento e Desenvolvimento</b>		<b>002</b>
<b>Data de Implantação:</b>	<b>Elaborado por:</b>	<b>Aprovado por:</b>	<b>Data da revisão:</b>
<b>27/09/2018</b>	<b>Recursos Humanos</b>	<b>Direção Geral</b>	<b>14/09/2018</b>

#### 1. Área responsável

Recursos Humanos / Superintendência Acadêmica e de Tecnologia.

#### 2. Objetivo

Estabelecer critérios e procedimentos do programa de capacitação docente, visando elevar o grau da formação dos Professores, Preceptores e Coordenadores e consequentemente sua performance/desempenho em sala, permitindo maior aprendizagem aos alunos.

#### 3. Investimento para a concessão de bolsas

3.1. O investimento mensal será estipulado no edital correspondente.

3.2. Os valores das bolsas serão analisados conforme o orçamento, a prioridade é qualificar o maior número de professores, preceptores e coordenadores.

3.3. O investimento será efetuado no período máximo de 24 meses para mestrado e 36 meses para doutorado, o período que ultrapassar o estipulado pela FAGOC será responsabilidade do beneficiado pela bolsa, ou por algum motivo a FAGOC compreenda estender o período.

#### 4. Solicitação de bolsa de estudo

4.1. O colaborador que já estiver cursando mestrado ou doutorado também pode solicitar a bolsa, desde que o faça no período determinado pelo programa.

4.2. O formulário para inscrição no programa deve ser encaminhado para ciência e assinatura do superior imediato.

#### 5. Avaliação e classificação para concessão de bolsa

5.1. A análise das solicitações de bolsa é de responsabilidade do RH que conta com o auxílio do superior imediato do solicitante e superintendente acadêmico e de tecnologia.

5.2. As bolsas de mestrado e doutorado serão concedidas caso os cursos sejam autorizados pelo MEC ou passíveis a revalidação no Brasil.

5.3. O item 5.2 será avaliado pelo RH, sendo este critério de deferimento ou indeferimento da bolsa.

5.4. No caso de programas de mestrado e/ou doutorado no exterior, o professor, preceptor ou coordenador precisa comprovar juntamente ao RH que a área do seu mestrado/doutorado é passível de revalidação no Brasil conforme o histórico de outros alunos/professores que obtiveram sucesso na revalidação.

## **6. Renovação de bolsa de estudo**

6.1. O responsável pela área de RH no processo de renovação deverá realizar as seguintes etapas:

- a) Apoiar no preenchimento, imprimir e assinar o formulário de Renovação do Termo de Compromisso.
- b) Anexar o Termo de Compromisso ao formulário de Solicitação de Bolsa de Estudo, bem como um relatório com as atividades já realizadas.

6.2. A renovação somente será aprovada se o bolsista estiver com os ressarcimentos referentes a Bolsa de Estudo regularizados e sem documentos/registros pendentes.

6.3. Nessa etapa o RH pode solicitar ao beneficiado a documentação comprobatória.

## **7. Permanência no programa**

7.1. Serão considerados os seguintes critérios:

- a) Aprovação em todas as disciplinas cursadas, através de declaração.
- b) Permanência na faculdade de origem, no ato da concessão/renovação.

7.2. A bolsa será cancelada nas seguintes situações:

- a) Interrupção temporária ou permanente do curso de pós-graduação stricto sensu;
- b) Desligamento do empregado, neste caso não haverá pagamento de parcelas futuras ao mês do desligamento;
- c) Inadimplência (não solicitar o reembolso durante dois (2) meses).

7.3. O seguinte critério deve ser avaliado pelo RH, Superior Imediato e Superintendente Acadêmico e de Tecnologia, considerando os fatores que comprometeram os resultados:

- a) Reprovação em uma das disciplinas cursadas;

7.4. A bolsa será suspensa temporariamente em caso de afastamento do trabalho superior a 60 dias.

## **8. Pagamento de bolsas**

8.1. A FAGOC fará o reembolso mensal da bolsa, conforme apresentação do boleto de pagamento que será anexado ao seu contrato.

8.2. O reembolso será realizado até o 10º dia útil do mês subsequente pelo departamento financeiro através de depósito bancário, mediante autorização por e-mail do RH.

8.3. Cobrança de juros/multas por atrasos de pagamento da mensalidade ou taxas adicionais são de responsabilidade do bolsista.

8.4. Será autorizado somente o reembolso de 1 (uma) parcela por mês, não sendo permitido o acúmulo de mensalidade exceto, no início de cada semestre, devido ao processo de análise de documentação. Nesse caso, o bolsista receberá informações especificando os meses de ressarcimento.

8.5. O ressarcimento deve ser realizado no ano em exercício, não sendo permitido o pagamento de mensalidades em atraso.

8.6. Parcelas anteriores/retroativas a data da aprovação no programa devem ser pagas pelo próprio funcionário.

8.7. O valor pode ou não ser reajustado no vencimento do termo de compromisso (1 ano), o valor do reajuste será estipulado pela Direção, caso ocorra.

## **9. Disposições gerais**

9.1. A cada edital será informado o total de bolsas concedidas mediante aprovação do Diretor Geral.

9.2. Os editais serão abertos conforme a condição orçamentária da FAGOC.

9.3. A FAGOC se reserva o direito de cancelar a bolsa a qualquer tempo, caso em que dará ciência formalmente ao bolsista com a devida antecedência, prazo de 60 dias.

9.4. Orienta-se que as teses de defesa ou dissertações contribuam para os resultados da FAGOC.

9.5. Caso o beneficiado seja desligado da FAGOC ou desista da bolsa, outro colaborador pode ser contemplado com a mesma tomando como base a classificação do mesmo período do edital. Havendo outro colaborador beneficiado a instituição será responsável por analisar quantas parcelas este colaborador será contemplado, tomando como base o que já foi pago para o desistente.