



Instrução de Serviço n °. 001 de 15 de fevereiro de 2017.

**ASSUNTO:** Regulamenta os procedimentos gerais para concessão do Auxílio-Educação aos colaboradores do Serviço Nacional de Aprendizagem Rural - Administração Regional da Bahia – SENAR-AR/BA.

A Superintendente do Serviço Nacional de Aprendizagem Rural - Administração Regional da Bahia – SENAR-AR/BA, no uso das suas atribuições que lhe confere o Art. 35, inciso VI, combinado com o inciso XIII do Regimento Interno, aprovado pelo Conselho Administrativo, em 11 de abril de 2016, resolve:

## **1. OBJETO**

1.1. Estabelecer procedimentos para a concessão do Auxílio-Educação aos colaboradores do SENAR-AR/BA.

## **2. CONCEITUAÇÃO**

2.1. Auxílio-Educação é o auxílio pecuniário pago ao colaborador na forma de subsídio aos custos de educação, que visa estimular os colaboradores na busca da qualificação profissional.

## **3. ÂMBITO**

3.1. Esta instrução aplica-se aos colaboradores do SENAR-AR/BA.

## **4. CONSIDERAÇÕES GERAIS**

4.1. A concessão do Auxílio-Educação ao colaborador será aplicada para cursos de graduação, especialização, mestrado, doutorado e língua estrangeira. Os cursos solicitados deverão estar relacionados com as áreas de atuação ou de interesse do SENAR-AR/BA.

### **4.2. TRANCAMENTO DE MATRICULA**

4.2.1. Só será permitido trancamento de matrícula uma vez e com prazo máximo de retorno de 01 (um) ano para cursos de graduação e 6 (seis) meses para curso de especialização, mestrado, doutorado e língua estrangeira.

4.2.2. O colaborador deverá dar conhecimento ao SENAR-AR/BA sobre a necessidade do trancamento de matrícula.

4.2.3. Para a reabertura do Auxílio-Educação o colaborador deverá fazer um novo requerimento para apreciação da sua chefia e autorização da administração do SENAR-AR/BA.

#### 4.3. DESISTÊNCIA DO CURSO

4.3.1. Havendo desistência o colaborador deverá comunicar imediatamente ao Setor de Recursos Humanos.

4.3.2. Salvo motivo de força maior, a desistência do curso implicará em suspensão de direito a Auxílio-Educação por até 1 (um) ano.

#### 4.4. REPROVAÇÃO

4.4.1. Em caso de reprovação do período letivo cursado, o Auxílio-Educação será suspenso pelo mesmo período.

4.4.2. Sendo reprovado no curso, o colaborador perderá o direito a novo Auxílio-Educação por até 1 (um) ano.

4.4.3. O colaborador deverá apresentar, ao final de cada período cursado, o boletim/histórico ou comprovante de notas para efeito de acompanhamento por parte da instituição do desempenho e participação no curso.

#### 4.5. DO AUXÍLIO-EDUCAÇÃO

4.5.1. Não será concedido o Auxílio-Educação, quando o horário do curso conflite com o horário de trabalho do SENAR-AR/BA.

4.5.2. Poderão solicitar o Auxílio-Educação os colaboradores regularmente matriculados ou que tenham a intenção de matricular-se em entidade de ensino público ou privado e que apresentem, junto ao Setor de Recursos Humanos, o formulário de Requerimento (Anexo I), juntamente com cópia do comprovante de matrícula se houver, ou grade/apresentação do curso. Depois de concedido o auxílio, o colaborador assinará uma Declaração, dando seu de acordo com as normas estabelecidas (Anexo II).

4.5.3. O Auxílio-Educação concedido será um percentual do(s) valor (es) da(s) matrícula(s) e das mensalidades ou do valor total do curso, a ser estabelecido pelo Presidente do Conselho Administrativo, ficando condicionado à disponibilidade orçamentária.

4.5.4. O Auxílio-Educação não será incorporado ao vencimento ou provento, para qualquer efeito, nem servirá de base de cálculo de outras vantagens.

4.5.5. O Auxílio-Educação será creditado mensalmente na folha de pagamento. O SENAR-AR/BA não se responsabilizará por juros e multas decorrentes de atrasos de pagamento do colaborador.

- 4.5.6. O colaborador deverá apresentar ao Setor de Recursos Humanos cópia mensal do boleto da mensalidade paga, até dia 15 (quinze) de cada mês, para fins de comprovação da continuidade do curso. Caso não apresente tal documento, o RH deverá comunicar à Gerência Administrativa e Financeira para as devidas providências.
- 4.5.7. Quando da conclusão do curso, o colaborador deverá apresentar cópia do diploma/certificado ao Setor de Recursos Humanos, que o arquivará na pasta pessoal do colaborador. Na falta deste, deverá ser apresentado certificado ou documento similar que comprove a conclusão do curso, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias. Em caso de descumprimento, o colaborador ficará suspenso para receber novo auxílio até que regularize sua situação junto ao RH.
- 4.5.8. Será automaticamente encerrado o Auxílio-Educação no caso de dispensa ou pedido de demissão do colaborador.
- 4.5.9. Tempo de contrato de trabalho, para requerimento do Auxílio-Educação:

<b>CURSO</b>	<b>PRAZO MINIMO DE CONTRATO</b>
Graduação	1 (um) ano após o início do Contrato de Trabalho.
MBA e Pós-graduação	02 (dois) anos após o início do Contrato de Trabalho.
Mestrado e Doutorado	03 (três) anos após o início do Contrato de Trabalho.
Língua Estrangeira	1 (um) ano após o início do Contrato de Trabalho.

- 4.5.10. O colaborador só poderá solicitar um novo Auxílio-Educação após a conclusão do curso anterior, estando sujeito à análise da Administração.

## **5. PROCEDIMENTOS**

### **5.1. COLABORADOR**

Preencher o formulário de Requerimento (Anexo I deste Regulamento), juntando cópia do comprovante de matrícula se houver, ou grade/apresentação do curso. Entregar, por meio do Chefe Imediato, à Gerência Administrativa e Financeira, mediante protocolo.

### **5.2. PRESIDÊNCIA DO CONSELHO ADMINISTRATIVO**

Analisar o processo, deferindo ou indeferindo a solicitação, e encaminhar ao Setor de Recursos Humanos a quem caberá a emissão da relação dos beneficiários do Auxílio-Educação.

### **5.3. SETOR DE RECURSOS HUMANOS**

Encaminhar relação de beneficiários à Gerência Administrativa e Financeira, mediante protocolo, para lançamento na Folha de Pagamento.

## **6. VIGÊNCIA**

- 6.1. Esta Instrução de Serviço entrará em vigor na data de sua assinatura, revogando-se a Instrução de Serviço n.º 001/2011.

**CARINE MENEZES MAGALHÃES**  
Superintendente do SENAR-AR/BA