



INSTITUTO SUPERIOR DE ARETS E CULTURA

**REGULAMENTO DE ACESSO À FORMAÇÃO
E
BOLSA DE ESTUDO**

REGULAMENTO DE ACESSO À FORMAÇÃO E BOLSA DE ESTUDOS

CAPÍTULO I Disposições gerais

Artigo 1 Definições

1. No presente regulamento considera-se formação o processo de aquisição de conhecimentos académicos e/ou técnico-profissional, com a finalidade de capacitar e desenvolver os funcionários a um desempenho de funções ou ao desempenho de funções de maior complexidade e responsabilidade.
2. Considera-se, no presente regulamento, bolsa de estudos o total dos meios financeiros e/ou materiais de vida e de estudos disponibilizados ao funcionário durante o período de estudos ou de formação académica e/ou técnico-profissionais no País ou no estrangeiro.
3. As bolsas de estudos atribuídas aos funcionários poderão destinar-se para suportar custos de formação com estágios, cursos técnico-profissionais, seminários ou “Workshops”, cursos de graduação, de pós-graduação e de actualização pós-doutoramento, incluindo as férias sabáticas.
4. São fontes de bolsa de estudos todos os financiamentos para a formação, conseguidos através do orçamento do Estado, de doações ou créditos negociados ao nível institucional através de acordos bilaterais, multilaterais ou projectos de investigação.

Artigo 2 Objecto

O presente regulamento tem como objecto a definição das normas de acesso à formação e às bolsas de estudos do ISArC pelos membros do Corpo Docente, Investigador, Técnico e Administrativo.

Artigo 3 Objectivos

Com o presente regulamento pretende-se:

- a) Assegurar aos funcionários do ISArC, o seu progressivo desenvolvimento técnico-profissional, garantindo que a docência, investigação, extensão, administração e gestão sejam realizadas por pessoal mais qualificado;
- b) Contribuir para o aumento do nível académico e técnico-profissional e melhorar o desempenho individual e institucional;
- c) Valorizar e desenvolver os recursos humanos;
- d) Garantir que se realize com eficiência o escopo do ISArC.

Artigo 4

Âmbito de Aplicação

1. O disposto no presente regulamento aplica-se aos funcionários de nacionalidade moçambicana em serviço a tempo inteiro no ISArC.
2. Havendo necessidade de recrutar e formar funcionários em certas áreas prioritárias e/ou áreas novas, o presente regulamento aplica-se igualmente a todos os cidadãos de nacionalidade moçambicana que, não sendo ainda funcionários desta instituição, contratualmente se comprometam a prestar serviços no ISArC, após conclusão dos estudos, nas modalidades fixadas no respectivo contrato de formação e bolsa de estudos.
3. O disposto no presente regulamento aplica-se também aos cidadãos moçambicanos ligados às artes e cultura que pelo seu contributo enriqueçam o património artístico e cultural nacional contribuindo desta forma para a materialização dos objectivos do ISArC.
4. O número de candidatos a serem admitidos ao abrigo do disposto nos números anteriores será estipulado e autorizado, anualmente, pelo Director Geral, dentro dos limites orçamentais da instituição.

Artigo 5

Regimes de Formação

1. Para o presente regulamento são considerados dois (2) regimes de formação, nomeadamente:
 - a) Regime de formação a tempo inteiro, onde o formando se dedica exclusivamente aos estudos;
 - b) Regime de formação a tempo parcial, onde o formando dedica uma parte do seu fundo de tempo para a execução do seu plano de formação e outra parte para o exercício de determinadas actividades laborais no ISArC.
2. Qualquer um dos regimes de formação pode ser realizado no País e/ou no estrangeiro.

Artigo 6

Contrato de formação

Os funcionários do ISArC que tenham os seus planos de formação média e superior aprovados são obrigados a assinar um contrato individual de formação e bolsa de estudos com o ISArC, em três (3) exemplares originais, ficando um com o/a bolseiro/a, um com o Departamento de Recursos Humanos e o outro com o Departamento financeiro, respectivamente.

Artigo 7
Remuneração no período de formação

Os funcionários em regime de formação média, superior ou técnico profissional, com duração superior a um ano, a tempo inteiro ou parcial, no País ou no estrangeiro, sofrem descontos nos seus salários mensais, nos termos previstos na legislação em vigor na função pública.

Artigo 8
Responsabilidade financeira

A responsabilidade financeira da formação poderá ser assumida integralmente pelo ISArC, pela instituição financiadora, pelo próprio funcionário ou poderá ainda ser comparticipada.

Artigo 9
Competências

1- Compete ao Director Geral:

- a) Autorizar as propostas de candidatura para estudos conducentes ao grau de doutoramento, mestrado e pós-graduação, ouvido o Conselho Geral do ISArC;
- b) Aprovar as propostas de candidatura para estudos de actualização pós-doutoramento;
- c) Aprovar os planos de formação nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 4;
- d) Autorizar os planos de formação conducentes aos graus de bacharelato e licenciatura, sob proposta dos directores centrais;
- e) Aprovar o orçamento dos beneficiários de bolsas de estudos;
- f) Atribuir bolsas de estudos por mérito, a funcionários, familiares dependentes e outras;
- g) Autorizar a prorrogação do prazo de formação nos termos do artigo 26 do presente regulamento;
- h) Outras a serem definidas por lei ou por deliberação do Conselho Geral do ISArC.

2- Compete aos Directores Centrais:

- a) Autorizar a continuação dos estudos dos funcionários para o nível médio;
- b) Aprovar a candidatura para estudos conducentes aos graus de licenciatura;
- c) Aprovar a candidatura para cursos de curta duração;
- d) Emitir pareceres sobre as candidaturas aos estudos conducentes ao grau de doutor e mestre e submete-los à aprovação do Conselho Geral do ISArC;
- e) Propor ao Director Geral a aprovação da candidatura para estudos de actualização pós-doutoramento;
- f) Propor ao Director Geral candidatos às bolsas de estudos por mérito para si e/ou suas famílias.

3- Compete ao Conselho de Faculdade:

- a) Dar parecer e submeter candidaturas para o doutoramento, mestrado e pós-graduação, para apreciação do Conselho Geral do ISArC;
- b) Enviar os planos de formação de doutoramento e mestrado aprovados pelo Director Geral aos Departamentos de Recursos e Departamento financeiro;
- c) Em coordenação com os Departamentos de Recursos Humanos, Serviços Sociais e Financeiro, propor ao Conselho Geral do ISArC a atribuição de bolsas de estudos por mérito aos candidatos apurados, segundo critérios próprios previamente definidos.

4- Compete ao Conselho Pedagógico-Científico:

Apreciar as propostas de actualização de pós-doutoramento e formação para a obtenção do grau académico de doutoramento e emitir pareceres para homologação dos planos de formação propostos, pelo Director Geral.

5- Compete ao Departamento de Recursos Humanos:

- a) Receber das Direcções Centrais ou serviços os planos de formação para aprovação e financiamento;
- b) Verificar a conformidade da documentação de formação submetida para apreciação e parecer, bem assim a legalidade dos pedidos de formação e bolsas de estudos;
- c) Elaborar contratos de formação e bolsa de estudos aos funcionários com os planos de formação aprovados e com financiamento da sua bolsa de estudos garantido;
- d) Emitir pareceres sobre todos os processos de autorização para continuação de estudos, submetidos pelos funcionários;
- e) Controlar e gerir a duração dos programas de formação dos funcionários-estudantes, no país e no estrangeiro, em coordenação com o Departamento Financeiro.
- f) Comunicar às unidades orgânicas os beneficiários de bolsas de estudos;
- g) Propor ao Director Geral a revisão de critérios de atribuição de bolsas de estudos, sempre que se mostrar necessário.

6- Compete ao Departamento Financeiro:

- a) Receber do Departamento de Recursos Humanos as candidaturas para o financiamento das bolsas de estudos dos funcionários com os planos de formação aprovados;
- b) Propor ao Director Geral o orçamento dos beneficiários das bolsas de estudos;

CAPÍTULO II
Acesso e conclusão da formação

SECÇÃO I
Generalidades

Artigo 10
Critérios de acesso à formação

1- Os critérios de acesso à formação entre outros, são os seguintes:

- a) Haver um plano de desenvolvimento do pessoal da unidade orgânica ou serviço e feito com base no quadro do pessoal, com conhecimento do Departamento de Recursos Humanos;
- b) Haver um plano de formação individual do candidato, aprovado pelo respectivo Director da unidade orgânica ou serviço;
- c) A escolha do curso de formação deve ter em vista o futuro enquadramento do funcionário na respectiva carreira profissional;
- d) Tempo mínimo de dois anos de serviço no ISArC ou possuir nomeação definitiva, salvo o disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 4;
- e) A avaliação de desempenho de “Bom” nos últimos dois anos;
- f) A garantia de trabalhar para o ISArC, pelo menos, por tempo mínimo igual ao da formação, após o período da formação;
- g) A compatibilidade entre as necessidades e os interesses do ISArC e do funcionário.

2 - Transitoriamente e por um período de 2 (dois) anos a contar da data da entrada em vigor deste regulamento, podem ser elegíveis à bolsa funcionários do ISArC que estejam matriculados em cursos de licenciatura e pós-graduação, desde que os mesmos se enquadrem na sua carreira profissional.

3 - A formação regular que vise a obtenção do nível médio ou equivalente não será autorizada quando implique a interrupção das actividades laborais do funcionário, salvo se a mesma for da iniciativa da instituição e com anuência do funcionário;

4 - O ISArC encoraja a formação de nível médio técnico-profissional ou vocacional, por conta própria do funcionário, que não implique a interrupção das actividades laborais do candidato, tais como a formação realizada no período pós-laboral, curso pós-laboral ou ensino à distância.

Artigo 11
Documentos para candidatura

Para a candidatura à formação, são necessários os documentos seguintes:

- a) Requerimento pedindo autorização para formação, dirigido ao Director Geral com o parecer favorável do Director da unidade orgânica ou serviços;
- b) Plano individual de formação;

- c) Certificado ou diploma de habilitações literárias de curso, níveis ou classes, concluídos anteriormente;
- d) Curriculum vitae actualizado;
- e) Carta de aceitação da instituição formadora, se for exigência da instituição financiadora;
- f) Carta da instituição financiadora do curso, se a bolsa de estudos não for do ISArC;
- g) Outros documentos exigidos pela instituição formadora e/ou financiadora.

Artigo 12

Endereço

Logo que o funcionário bolseiro estiver instalado no país de formação, deve facultar aos Departamentos de Recursos Humanos, Assuntos Sociais e Financeiro o endereço completo da instituição formadora, da sua residência particular e dos detalhes da sua conta bancária, para efeitos de correspondência e operações bancárias.

Artigo 13

Relatórios de progresso escolar

1.O controlo e o acompanhamento da formação do bolseiro é da competência do Departamento de Recursos Humanos.

2.Os funcionários em formação deverão apresentar o relatório anual e final das actividades de formação ao Departamento de Recursos Humanos.

Artigo 14

Conclusão da Formação

Os funcionários em formação que tiverem concluído os seus programas de formação deverão apresentar ao ISArC os certificados ou diplomas de conclusão do curso, através da unidade orgânica ou serviço onde estão afectos, devendo remeter cópia ao Departamento de Recursos Humanos, para efeitos de actualização de dados profissionais e biográficos no respectivo processo individual para eventual progressão e/ou promoção na carreira profissional.

Artigo 15

Prestação de contas

1. Na prestação de contas anual, o bolseiro deve apresentar a seguinte informação:

- a) Relatório financeiro;
- b) Confirmação da instituição formadora sobre o aproveitamento e desempenho académico.

2. Em caso de necessidade de extensão ou prorrogação do período de formação, o bolsheiro deverá juntar a informação circunstanciada da instituição formadora sobre as razões que ditaram a extensão ou prorrogação do tempo de formação inicialmente previsto.

Artigo 16

Formação no período pós-laboral

1. O funcionário em formação por conta própria e fora das horas normais de serviço deverá obrigatoriamente informar ao dirigente da unidade orgânica ou serviço, para conhecimento, sobre a sua formação.

2. O funcionário que frequentar aulas no período pós-laboral e queira beneficiar de uma bolsa de estudos do ISArC deve requerê-la ao Director Geral, por via da unidade orgânica ou serviço onde está afecto.

SECÇÃO II

Programas de graduação

Artigo 17

Licenciatura

Poderão candidatar-se aos estudos conducentes à obtenção do grau académico de bacharel e licenciatura, no país ou no estrangeiro, os funcionários que reúnam os seguintes requisitos:

- a) Possuir um nível médio de escolaridade ou equivalente;
- b) Observar os critérios estabelecidos no artigo 10 do presente regulamento.

SECÇÃO III

Programas de pós-graduação

Artigo 18

Mestrado

1. Pode candidatar-se aos estudos conducentes à obtenção do grau académico de mestre, o funcionário que reúna os seguintes requisitos:

- a) Possuir um grau académico de licenciatura ou equivalente;
- b) Observar os critérios estabelecidos no artigo 10 deste Regulamento.

2. Sendo o Mestrado o nível ideal requerido para o recrutamento de docentes no ISArC, no interesse da unidade orgânica ou serviço, poderão candidatar-se recém graduados aos estudos conducentes à obtenção do grau académico de mestre, em certas áreas do saber ou especialidade prioritárias para o desenvolvimento dessa unidade orgânica ou serviço, sem prejuízo do que estabelece o artigo 4 do presente regulamento.

Artigo 19

Doutoramento

Poderá candidatar-se aos estudos conducentes à obtenção do grau académico de doutor o funcionário que reúna os seguintes requisitos:

- a) Possuir um grau académico de licenciatura, mestrado ou equivalente;
- b) Ter um projecto de formação na área que se propõe realizar a investigação;
- c) Observar os critérios estabelecidos no artigo 10 do presente Regulamento;
- d) Dedicar-se aos trabalhos de investigação científica e de gestão do ensino superior nas áreas académicas ou técnica ou administrativa ou de gestão.

Artigo 20

Pós-doutoramento

Pode candidatar-se à actualização pós-doutoramento, o doutorado em serviço a tempo inteiro no ISArC que:

- a) Tiver obtido o grau de doutor e cujo curriculum seja concordante com a actualidade científica que se propõe realizar;
- b) Obtiver uma apreciação favorável da unidade orgânica ou serviço onde está afecto.

Artigo 21

Seleção de tema e instituição formadora

1. A escolha do tema de doutoramento compete ao candidato, tendo em atenção as suas motivações académicas, experiência e perspectiva futura própria ou da sua unidade orgânica.

2. O tema de doutoramento deverá enquadrar-se nas linhas gerais de pesquisa aprovadas pelo ISArC para a respectiva área científica.

3. Ouvido o Conselho Geral do ISArC e a respectiva unidade orgânica ou serviço a que o candidato pertence, o Director Geral pode aprovar a escolha de um tema de doutoramento que represente uma nova área de investigação científica.

4. Na escolha da instituição para estudos de pós-graduação e actualização no estrangeiro, observar-se-ão os seguintes aspectos:

- a) A reputação e prestígio académico da instituição;
- b) O grau de desenvolvimento da área científica em questão nessa instituição;
- c) Eventuais acordos de cooperação existentes entre o ISArC e a instituição;
- d) A possibilidade de financiamento da formação nesse país;
- e) Os interesses do candidato e do ISArC.

SECÇÃO IV
Formação de nível médio

Artigo 22
Nível médio

1. Pode candidatar-se aos cursos de nível médio todo o funcionário do ISArC, sem limitação de idade nem de tempo de permanência de serviço, com provimento definitivo ou provisório e possuir o nível básico de escolaridade ou equivalente.
2. A formação que visa a obtenção do nível médio ou equivalente não será autorizada quando implique a interrupção das actividades laborais do candidato, excepto nos casos em que a formação seja da iniciativa da unidade orgânica ou serviço.
3. Todo o funcionário que pretender prosseguir com os estudos conducentes à obtenção do nível médio ou equivalente deve manifestar a sua vontade de estudar ao Director da unidade orgânica ou serviço a que pertence, para efeitos de autorização, conhecimento e anotação no processo individual.

SECÇÃO V
Formação de curta duração

Artigo 23
Aperfeiçoamento técnico-profissional

1. O aperfeiçoamento técnico-profissional visa capacitar os beneficiários com conhecimentos e habilidades técnicas e profissionais, de modo a saberem fazer no desempenho das suas tarefas no posto de trabalho.
2. O aperfeiçoamento técnico-profissional pode realizar-se no país ou no estrangeiro, em forma de cursos de curta duração, seminários, workshops, conferências, simpósios especializados e estágios.
3. Pode candidatar-se aos estudos conducentes à obtenção da qualificação de aperfeiçoamento técnico-profissional o funcionário, sem limitação de idade, de tempo de serviço e de nível académico, que reúna os requisitos de ser funcionário do ISArC a tempo inteiro e seja proposto pela unidade orgânica ou serviço a que pertence.

CAPÍTULO III

Facilidades

Artigo 24

Dispensa e Isenção

1. Os funcionários em formação podem beneficiar de dispensa total ou parcial da actividade laboral durante o período de aulas, provas, exames e/ou em actividades de investigação no campo.
2. O ISArC deverá considerar o período de formação como contado para efeitos de contagem de tempo de serviço a favor do funcionário que estiver em formação.
3. Para os funcionários em formação em regime de tempo parcial ou *sandwich* o período de formação não obsta à sua promoção e progressão na carreira profissional.
4. O ISArC pode isentar do pagamento de propinas e demais taxas os funcionários em formação superior no ISArC que tiverem a avaliação de desempenho de “Bom” nos últimos dois anos de serviço, na altura do pedido da isenção, ficando condicionado ao bom desempenho académico a manutenção de isenção nos anos subsequentes.
5. O ISArC pode, dentro dos limites orçamentais, conceder bolsas de estudos aos funcionários em formação média e superior nas instituições de ensino pública e privadas do país, nas rubricas de matrícula, inscrição e propinas.
6. A bolsa de estudos para formação nas instituições privadas só será concedida para os cursos prioritários e que não são oferecidos pelo ISArC, por iniciativa da instituição.
7. O estabelecido no nº 5 deste artigo só é aplicado aos funcionários em formação que tiverem assinado um contrato individual de formação com o ISArC.
8. No processo de formação em regime laboral de tempo parcial ou *sandwich* o funcionário deve acordar com a respectiva unidade orgânica ou serviço um calendário ou uma carga horária de trabalho por semana e/ou por semestre, observando o mínimo estabelecido por lei e noutras normas vigentes.

CAPÍTULO IV

Prazos

Artigo 25

Período de conclusão de um grau académico

O prazo limite máximo para a conclusão de qualquer um dos graus e/ou níveis académicos mencionados no capítulo II deste regulamento, será considerado o que for definido nos respectivos planos de estudos da instituição formadora.

Artigo 26

Prorrogação, Extensão e Atraso

1. A prorrogação do período da formação deve ser autorizada mediante o pedido feito pelo formando e dirigido ao Director Geral do ISArC, ouvido o Director da unidade orgânica ou serviço onde o bolseiro está se acha vinculado e a instituição formadora sobre o desempenho académico do mesmo.
2. O pedido de extensão do tempo da formação deve ser formulado e submetido ao ISArC com 90 dias de antecedência em relação à data do fim do período normal.
3. Havendo disponibilidade financeira na instituição, a bolsa pode ser estendida pelo tempo julgado necessário, ouvido o Director da unidade orgânica ou serviço onde o bolseiro está afecto e a instituição formadora sobre o desempenho académico do estudante, excepto nos casos em que o financiador estipule outras regras.
4. Os custos que advêm de atraso, não devidamente comunicado e autorizado para a conclusão de programas de formação são da inteira responsabilidade do bolseiro.

CAPÍTULO V

Acesso à bolsa de estudos do ISArC

Artigo 27

Tipos de bolsa de estudos

1. Ao ser aprovado o plano de formação, o funcionário pode procurar financiamento por conta própria, dentro ou fora do ISArC.
2. A aprovação do plano de formação não implica necessariamente a garantia do financiamento automático da bolsa, sendo esta requerida ao dirigente competente para autorizar, através do Departamento de Recursos Humanos com o parecer favorável do director central da unidade orgânica ou serviço a que pertence o funcionário.

3. São definidos, no presente regulamento, três tipos de bolsa de estudos:

- a) *Bolsa de estudos completa*, quando o financiamento atribuído destina-se a custear todas as linhas orçamentais para uma bolsa de estudos completa.
- b) *Bolsa suplementar ou “toping-up”*, quando o financiamento atribuído destina-se a custear alguns componentes da bolsa de estudos, uma vez reunidas as condições contidas no artigo 29;
- c) *Bolsa de estudo participativa*, quando, por interesse individual, o ISArC autoriza a formação de um funcionário, a tempo inteiro ou parcial, mantendo o seu vínculo laboral e a remuneração na instituição, nas condições estabelecidas por lei, por contrato, ou quando se observe o disposto no artigo 24 do presente regulamento.

Artigo 28

Candidatura à bolsa de estudo completo

Pode ser candidato à uma bolsa de estudos completa todo o funcionário do ISArC, pertencente ao corpo docente e investigador ou ao corpo técnico e administrativo que, cumulativamente:

- a) Tenha o seu plano de formação aprovado pelo Director Geral e/ou Director da unidade orgânica ou serviço, de acordo com as disposições do presente regulamento;
- b) Não tenha uma bolsa de estudos de uma outra instituição financiadora ou agência de crédito, salvo o disposto no artigo seguinte.

Artigo 29

Candidatura à bolsa de estudos suplementar ou topping-up

Pode ser candidato a uma bolsa de estudos suplementar ou topping-up todo o funcionário do ISArC que, possuindo uma bolsa de estudos insuficiente de uma outra instituição financiadora ou agência de crédito, solicite (em concordância com a instituição formadora), uma bolsa suplementar, devendo, para isso, declarar e comprovar devidamente o orçamento detalhado da bolsa insuficiente de que tem beneficiando.

Artigo 30

Candidatura à bolsa de estudos participativa

Pode ser candidato a uma bolsa de estudo participativa do ISArC todo o funcionário abrangido pelo nº 1 do artigo 4 do presente regulamento.

Artigo 31

CrITÉrios de selecção

1. Os critérios de selecção dos candidatos para beneficiar da bolsa de estudos são os seguintes.

- a) Cumprimento das formalidades de acesso à formação constante no presente regulamento;
- b) Grau de prioridade da formação do candidato indicado pela unidade orgânica ou serviço;
- c) Custos de formação (encoraja-se a formação em países ou instituições formadoras menos onerosas)
- d) Disponibilidade financeira.

2. Os critérios de prioridade para alínea b) do nº 1 do presente artigo são definidos internamente pelas unidades orgânicas ou serviços.

CAPÍTULO VI

Acesso às bolsas de estudos especiais

Artigo 32

Bolsas de estudos por mérito

1. Considera-se bolsa de estudo por mérito, aquela concedida ao funcionário do ISArC por distinção técnico-científica ou profissional e cultural, a nível da unidade orgânica ou serviço do ISArC ou a nível nacional e/ou internacional, elevando o bom nome e a qualidade dos serviços prestados à instituição.

2. Pelo cumprimento exemplar das suas obrigações, elevação da eficiência do trabalho, melhoria da qualidade de serviço e trabalho meritório, inovações técnico-científicas, laborais ou outros méritos.

3. Os critérios para a atribuição da bolsa de estudos por mérito referida no número 1 do presente artigo são da exclusiva competência do Director Geral ouvido o Conselho Pedagógico-Científico do ISArC.

4. Os critérios e selecção de candidatos elegíveis às bolsas de estudos por mérito serão definidos pelo Conselho Pedagógico-Científico, em coordenação com os Departamentos de Recursos Humanos e Serviços Sociais, segundo os requisitos e critérios estabelecidos no número 3 deste artigo.

Artigo 33

Bolsa de estudos familiar

1. Considera-se bolsa de estudo familiar, aquela concedida ao funcionário do ISArC e inclui um subsídio, para além do valor normal da bolsa, para a manutenção dos membros directos da sua família, vivendo com ele/a no local da formação.

2.Considera-se, no presente regulamento, membros directos da família do/a funcionário/a, o cônjuge e filhos menores dependentes.

3.Os critérios e as condições para a atribuição de bolsa de estudos familiar serão objecto de despacho do Director Geral do ISArC.

Artigo 34

Outras bolsas de estudos especiais

Outras bolsas de estudos especiais podem ser concedidas a pedido dos interessados que, por terem ocupado cargo de gestão académica ou administrativa, por interesse da instituição, com avaliação de desempenho de “*Bom*”, por um período igual ou superior a três anos consecutivos até à altura da candidatura, não tenham conseguido reunir todos os critérios de acesso à formação e às bolsas de estudos.

CAPÍTULO VII

Valor da bolsa de estudos

Artigo 35

Rubricas da bolsa de estudos

1. A bolsa de estudos destina-se a custear os estudos durante o período de formação que tenha sido aprovado.
2. Para o funcionário-estudante em formação no estrangeiro, o montante das mensalidades é determinado tendo como referência o custo médio de vida de cada país de formação, de acordo com a informação fornecida pela instituição formadora e a disponibilidade e capacidade financeira da instituição financiadora para satisfazer o pedido.
3. A mensalidade por país é fixada, periodicamente, em dólares americanos por despacho do Director Geral.
4. Para diminuir os custos de formação será encorajada a formação, sempre que possível, nas universidades com as quais o ISArC tem acordos de cooperação, uma vez havendo, a possibilidade de negociar a isenção de propinas.
5. Para os bolseiros em formação dentro do país, o montante da bolsa de estudos restringe-se somente ao valor da propina, inscrição, custos de aquisição de material didáctico, livros e trabalhos de investigação de campo.
6. O valor do subsídio para o trabalho de campo é fixado casuisticamente, a pedido do candidato mediante a apresentação do respectivo orçamento.
7. O valor da bolsa de estudos é calculado na base dos valores fixos das rubricas orçamentais constantes do Anexo I.

8. O orçamento da formação do bolsheiro é proposto ao Director Geral pelo Departamento Financeiro ouvido o Departamento de Recursos Humanos.

CAPÍTULO VIII

Penalização

Artigo 36

Infracção

No presente regulamento, é considerado infracção qualquer das situações seguintes:

- a) Não cumprimento do plano de formação sem justa causa;
- b) Permanência no estrangeiro ou a não apresentação no local de trabalho após a conclusão do programa de formação, sem autorização;
- c) Conclusão do programa de formação e/ou regressado ao país mas sem trabalhar para ISArC, pelo menos, pelo tempo igual ao da formação;
- d) Saída em formação sem assinatura do contrato individual de formação com o ISArC;
- e) Omissão propositada de outras fontes de financiamento da formação;
- f) Não apresentação de relatório de actividades de formação anual e final, durante e após o período da formação.
- g) Matricula ou inscrição em curso diferente do autorizado pelo ISArC;
- h) Perda do ano lectivo por faltas injustificadas; fraude académica; comportamento moral e cívico reprovável.

Artigo 37

Penas

1. Por violação ao disposto no presente regulamento, são previstas as seguintes penas:

- a) Suspensão da bolsa de estudos;
- b) Cancelamento da bolsa de estudos;
- c) Indemnização ao ISArC prevista no contrato de formação;
- d) Demissão ou expulsão por abandono de lugar;
- e) Outras penas previstas no EGFAE e nos regulamentos internos do ISArC.

2. Compete ao Director Geral decidir a aplicação das penas previstas no número precedente.

Artigo 38

Não cumprimento por justa causa

Para efeitos da aplicação do presente regulamento, considera-se não cumprimento por justa causa, os seguintes motivos apresentados pelo bolsheiro:

- a) Falta de financiamento para a realização do plano de formação, uma vez aprovado o orçamento específico;

- b) Adiantamento do cumprimento do plano de formação por motivos de serviço;
- c) Paralisação das actividades lectivas por parte da instituição formadora;
- d) Insuficiência de requisitos para ingresso no curso pretendido na instituição formadora;
- e) Doença ou incapacidade física ou mental comprovada por autoridades competentes,
- f) Outros motivos ponderosos.

CAPÍTULO IX

Disposições finais

Artigo 39

Implementação

1. O acompanhamento e a aplicação do presente regulamento serão feitos pelas unidades orgânicas e serviços, supervisionados pelos Departamentos de Recursos Humanos, Serviços Sociais e Financeiro e pelo Conselho Pedagógico-Científico.
2. A aplicação do presente regulamento vai ser feita em conjugação com as outras normas vigentes que regem actividades de formação e atribuição de bolsa de estudos no ISArC e no Aparelho do Estado.
3. Os modelos de Curriculum Vitae para os planos de formação dos candidatos e o modelo de plano de orçamento e de contrato individual de formação são fornecidos pelo Departamento de Recursos Humanos e Serviços Sociais do ISArC.
4. Sem prejuízo da aplicação das disposições legais vigentes, outros procedimentos adicionais que venham mostrar-se necessários para regulamentar eficazmente a actividade de formação no ISArC serão aprovados mediante despacho do Director Geral.
5. Os valores, moeda e a taxa de juro da pena de indemnização, decorrentes da violação do presente regulamento, serão fixados no contrato de formação, conforme o regime e o local da formação.

Artigo 40

Casos omissos

As dúvidas e omissões que se verificarem na aplicação e interpretação do presente regulamento serão resolvidos por despacho do Director Geral.

Artigo 41
Anexos

Constituem anexos ao presente regulamento os seguintes documentos:

- a) Modelo de plano de formação (Anexo I);
- b) Modelo de *curriculum Vitae* para formação (Anexo II);
- c) Modelo de plano de orçamento para formação (Anexo III).

Artigo 42
Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor a partir da data da sua aprovação pelo despacho do Director Geral.

Anexo I **(graduação e pós-graduação)**

INTRODUÇÃO (descrever em resumo a necessidade de formação na área que se propõe candidatar e mencionar os componentes do plano e o enquadramento do mesmo no plano específico de formação do pessoal do órgão e/ou do ISArC em geral).

OBJECTIVOS DO CURSO (descrever e/ou enumerar os objectivos gerais e específicos do curso que o candidato pretende seguir).

FUNDAMENTAÇÃO DO PLANO (descrever a relevância/importância do curso para a instituição e para o candidato).

CARACTERIZAÇÃO DO CURSO (descrever a estrutura e os conteúdos temáticos do curso de uma forma resumida, numa ou duas páginas o máximo).

Exemplos de Conteúdos Temáticos: (Número de módulos/disciplinas semestrais e/ou anuais e o resumo dos principais temas do curso em cada semestre).

Exemplos de Formas de Culminação: (Dissertação, tese e/ou exames finais).

RESULTADOS ESPERADOS (enumerar, no máximo numa página, os resultados concretos que se pretendem alcançar com a conclusão do curso, para o candidato e para a instituição-ISArC, após a formação).

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (descrever as actividades principais programadas por semestre ou por ano até ao fim do curso, incluindo os períodos de férias, exames e/ou dissertação/defesa de tese/pesquisa de campo, com datas precisas, se esta informação estiver disponível ao candidato).

Anexo II
MODELO DE CURRICULUM VITAE PARA FORMAÇÃO

I. DADOS PESSOAIS

(Apelido, nome, data de nascimento, idade, estado civil, nacionalidade, naturalidade, filiação e sexo).

II. DADOS SOBRE O PERFIL EDUCACIONAL

(Começar pelo grau académico mais recente até ao nível escolar terminal do ensino básico, mencionando o ano, a instituição e o local de formação).

III. DADOS SOBRE O PERFIL PROFISSIONAL

(Começar pela categoria ou carreira profissional mais recente, indicando o ano, as instituições e o local onde trabalhou).

IV. DADOS SOBRE A FORMAÇÃO TÉCNICO - PROFISSIONAL DE CURTA DURAÇÃO

(Começar pelo curso mais recente, indicando a duração, o ano, o nome do curso, a instituição formadora/organizadora e o local de formação).

V. PARTICIPAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS ACADÉMICOS E NÃO - ACADÉMICOS

(Começar pelo evento mais recente em que participou ou que organizou, indicando o ano, nome do evento, a instituição organizadora e o local onde decorreu).

VI. DADOS SOBRE CONHECIMENTO DE LÍNGUAS FALADAS E ESCRITAS

(Mencionar o nome da língua, falada e escrita, indicando se fala e escreve muito bem, bem, razoável, e mau).

VII. ASSINATURA DO CANDIDATO

(Indicar o local e a data em que escreveu o CV).

Anexo III
MODELO DE PLANO DE ORÇAMENTO PARA FORMAÇÃO

Órgão:.....
 Nome do candidato:.....
 Grau académico a obter:.....
 Curso:.....
 Data de início:.....
 Duração (em anos):.....
 Instituição formadora:.....

Rubrica	Ano 1º	Ano 2º	Ano 3º	Ano 4º	Ano 5º	Total
1. Passagens: -de ida -de férias -de regresso definitivo						
Sub -Total 1						
2. Subsídios: -de instalação -de deslocações em pesquisa no campo -de investigação -de edição de tese -de excesso de bagagem -de roupa de frio						
Sub-Total 2						
3. Registo Universitário -Matrículas, inscrições e propinas						
Sub-Total 3						
4. Material Didáctico: -Equipamento (Computador e Acessórios), -Livros -outros						
Sub-Total 4						
5. Mensalidades: -Alojamento, alimentação, transporte e higiene						
Sub-Total 5						

6. Seguros: -de vida -de saúde -de viagem						
Sub-Total 6						
7. Curso de inglês para ingresso: -IELTS, CANTEX, TOEFLS, etc						
Sub-Total 7						
Grande Total						