TECPUC
Cursos Técnicos Ensino Médio
GRUPO MARISTA

REQUERIMENTO
Bolsa Funcionário(a) TECPUC

(Obs: Somente para funcionários da APC – dos estabelecimentos de ensino)
Conforme Convenção Coletiva de Trabalho – SAAEPAR, SAAEL E SINTEEMAR

Eu_____,
Código Funcional_____, CPF_____,
funcionário(a) da APC, venho requerer o desconto em minhas parcelas, no percentual determinado pela Convenção Coletiva de Trabalho, a partir do ____º Semestre de _____.

Declaro ser admitido como colaborador da instituição desde ____/____/_____.

Estou ciente de que havendo a rescisão do meu contrato de trabalho com a APC – Associação Paranaense de Cultura, o benefício uma vez concedido decorrente deste pedido será encerrado.

Estou ciente também que ao solicitar a reabertura ou mudança de curso, turno, deverei solicitar o desconto novamente por meio deste requerimento.

Curitiba, ____ de _____ de 20___.

_____
Assinatura do Requerente

Atenção:
1- O desconto é válido para funcionários da APC que trabalhem no TECPUC ou na PUCPR; conforme convenção coletiva de trabalho – SAAEPAR, SAAEL e SINTEEMAR;
2- O desconto é limitado ao máximo de dois benefícios por funcionário(a);
3- O desconto é válido para o valor da parcela do curso e possíveis dependências;
4- O desconto será lançado a partir da realização do protocolo do requerimento. Para ter direito ao desconto na parcela de janeiro, o aluno deverá realizar o protocolo até o dia 09 de janeiro e para ter direito ao desconto na parcela de julho, o aluno deverá realizar o protocolo até o dia 09 de julho;
5- É necessário a renovação semestral do benefício conforme datas acima;
6- Em caso de trancamento da matrícula, na reabertura o aluno deverá protocolar novo requerimento.
7- Nos casos de reprovação de ano ou matéria, como regra geral, o(a) funcionário(a) bolsista perderá o benefício para o ano seguinte (ano a ser refeito) ou para a dependência a ser realizada, salvo decisão de caráter mais benéfico, a critério da direção.

Documentos a serem anexados a este requerimento: 1- Fotocópia do Crachá Funcional – Frente e Verso; 2- Declaração de Lotação do RH da empresa constando o tempo de serviço.