



POLÍTICA DE CONCESSÃO DE “BOLSA DE ESTUDO”

1 – ABRANGÊNCIA

1.1 Todos os colaboradores Cocatrel que atenderem os requisitos contidos neste documento.

2 – OBJETIVO

2.1 Conceder bolsa de estudo para colaboradores Cocatrel, afim de que possam se preparar para o melhor cumprimento de suas atividades.

3 – DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1 A concessão de bolsa de estudo deverá respeitar o seguinte:

3.1.1 A “bolsa de estudo” será equivalente a 60% (sessenta por cento) da mensalidade do respectivo curso e/ou atividade educacional.

3.1.2 Somente poderão vir a ser beneficiários da concessão em questão colaboradores contratados há mais de 1 (um) ano por prazo indeterminado e cujos respectivos contratos de trabalho não estejam suspensos.

3.1.3 A concessão de “bolsa de estudo” para colaboradores abrangerá somente cursos (técnicos, de graduação, de pós-graduação, de mestrado, de doutorado etc.) e/ou atividades educacionais (tais como: seminários, simpósios, palestras etc.) que não interfiram negativamente no exercício regular das funções desempenhadas na COCATREL pelo respectivo colaborador.

3.1.4 O curso ou atividade educacional deve estar diretamente relacionado a atividade funcional do colaborador para que haja a concessão da bolsa.

3.1.5 O colaborador que pretender ser beneficiário de “bolsa de estudo” deverá formalizar a respectiva solicitação ao departamento de RH da COCATREL, juntamente com o prospecto do curso e/ou atividade educacional pretendida, contendo valor, forma e prazo de pagamento, período de duração e conteúdo programático.

3.1.6 Os recursos financeiros necessários para subsidiar o benefício objeto da presente Política deverão ser advindos única e exclusivamente do FATES – Fundo de Assistência Técnica, Educacional e Social (previsto nos artigos 61, item “3” e 64 do Estatuto Social da COCATREL e no artigo 28, inciso II da Lei n.º 5.764/71); sendo certo que não havendo recursos suficientes no aludido fundo a concessão de “bolsa de estudo” deverá ser suspensa.

3.1.7 Quando a realização do curso e/ou da atividade educacional for solicitada/determinada pela própria Administração da COCATREL, sendo de claro, real e efetivo interesse dessa última, a “bolsa de estudo” correspondente poderá ser equivalente a 100% (cem por cento) do custo do respectivo curso e/ou atividade educacional; sendo que, nesse caso, poderá, ainda, ficar sob a responsabilidade da COCATREL

COCATREL o custeio das eventuais despesas com deslocamento, alimentação e hospedagem necessária e inerente à realização do “aprendizado” correspondente.

3.1.8 O valor da bolsa a ser concedida não poderá ultrapassar R\$560,00 (quinhentos e sessenta reais) mensais e nem poderá ser superior a 30% (trinta por cento) do salário do respectivo colaborador.

3.1.9 A Administração da COCATREL poderá, sempre que julgar conveniente e visando proporcionar um tratamento mais equânime entre os respectivos beneficiários, como também com intuito de preservar o equilíbrio financeiro do FATES, alterar os limites máximos discriminados no item anterior.

4 – DEVERES DO BOLSISTA

4.1 - Para obter e manter a “bolsa de estudo” o colaborador deverá, dentre outras obrigações:

4.1.1 Estar desempenhando normal e regularmente suas funções como colaborador da COCATREL;

4.1.2 Entregar com 5 dias de antecedência do vencimento à área responsável o boleto ou outro documento relativo ao pagamento do curso e/ou atividade educacional respectiva; ficando sob sua exclusiva responsabilidade os encargos relativos a eventuais atrasos decorrentes da eventual demora na entrega da documentação correspondente;

4.1.3 Concordar que, no caso de desistência de prosseguir no curso e/ou atividade educacional matriculada, deverá comunicar, de imediato e formalmente, esse fato ao departamento de RH da COCATREL, expondo o motivo que desencadeou a aludida desistência; sendo que se acaso deixar de fazer tal comunicado ou se o motivo exposto não for considerado como justo e relevante, poderá não só perder o direito a novas bolsas, como também vir a ficar responsável pelo ressarcimento dos valores pagos pela COCATREL;

4.1.4 Realizar de maneira devida e adequada o curso e/ou atividade educacional respectiva e ser, quando for o caso, aprovado, sob pena de deixar de ser bolsista, perdendo, inclusive, o direito de, posteriormente, obter o benefício a novas bolsas;

4.1.5 Quitar regular e integralmente os valores relativos aos eventuais custos decorrentes da necessidade de se refazer/repetir determinada etapa/matéria do curso objeto da “bolsa de estudo”; sendo certo que tais custos não serão computados no cálculo dessa última;

4.1.6 Fornecer, sempre que solicitado pelo departamento de RH da COCATREL relatórios, comprovantes e/ou certificados da regular realização do curso e/ou atividade educacional; e

4.1.7 Ter conhecimento expresso do fato de que a “bolsa de estudo” pode, a qualquer momento, vir a ser revista, suspensa ou cancelada de acordo com o previsto na presente Política, principalmente em razão da eventual falta de recursos suficientes no FATES;

5 – DEVERES DA COCATREL

5.1 A COCATREL, através de sua Administração, com a finalidade de atender e cumprir o objetivoda presente Política, deverá:

5.1.1 Examinar todas as solicitações de bolsa de estudo e decidir, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, pelo deferimento ou não das mesmas;

5.1.2 Efetuar o pagamento tempestivo da bolsa de estudo desde que o boleto ou outro documento relativo à cobrança lhe seja entregue em tempo hábil;

5.1.3 Comunicar ao bolsista, com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência, a suspensão do pagamento da bolsa em razão da eventual insuficiência de recursos no FATES, bem como o cancelamento da bolsa em virtude do descumprimento, pelo bolsista, dos deveres e obrigações impostas através do presente Regulamento;

5.1.4 Conceder direito de recurso ao pretendente à bolsa que tiver seu pleito indeferido, como também ao bolsista que tiver sua bolsa suspensa ou cancelada; sendo que tal direito deverá ser exercido no prazo máximo de 10 (dez) dias contados a partir da ciência da respectiva decisão; e

5.1.5 Estabelecer regras para os casos em que o presente Regulamento for omissivo, levando-as, posteriormente, ao conhecimento e eventual convalidação do Conselho de Administração.

O presente documento foi aprovado e instituído pelo Conselho de Administração em reunião realizada no dia 16/ 12/ 2020.



Elaboração Departamento Jurídico V.01 Data: 20/10/2020	Aprovação pelo Conselho Administrativo. Data: 16/12/2020	Revisão Departamento Jurídico V.01 Data: 06/04/2021
---	---	--

Três Pontas, 06 de Abril de 2021.