	POLÍTICA		
	CÓDIGO PO-RHM-001	REVISÃO 01	DATA 20/10/2022

1 OBJETIVO

Esta Política regulamenta a concessão de Auxílios Treinamento, definindo critérios para admissão, valores, responsabilidades, renovação e cancelamentos.


2 ABRANGÊNCIA

Esta política se aplica aos alunos dos Cursos de Graduação da Faculdade de Ciências Agrárias e Veterinárias (FCAV), Unesp, Câmpus de Jaboticabal, com comprovada vulnerabilidade socioeconômica.

3 DEFINIÇÕES

3.1 Atividades de Treinamento, desenvolvidas com a orientação de um docente da FCAV, podem compreender: atividades científicas, de extensão, culturais, educacionais, ambientais e assistenciais, as quais compreendem atividades complementares à formação do estudante. Alguns exemplos destas atividades são:

- Estudos complementares desenvolvidos no Laboratório ao qual o Docente desenvolve suas atividades científicas;
- Participação em eventos acadêmicos e/ou científicos (congressos, simpósios, palestras, cursos e minicursos);
- Apresentação de trabalhos em eventos acadêmicos e/ou científicos;
- Execução de projetos de ação profissional;
- Relatórios de vídeos assistidos e/ou de visitas profissionais;
- Participação em programas de atualização de conteúdos de formação profissional;

	POLÍTICA			
	CÓDIGO PO-RHM-001	REVISÃO 01	DATA 20/10/2022	PÁGINAS 3 de 7

- Participação em atividades de voluntariado em todos os setores da sociedade, desde que o Docente orientador tenha conhecimento e aprove a atividade;
- Cursos de idiomas e nas áreas de computação e de informática, com a ciência e aprovação do Docente orientador;
- Outras atividades desde que aprovadas pelo Docente orientador.

3.2 Vulnerabilidade socioeconômica: estudantes regulares dos Cursos de Graduação da FCAV, selecionados no Programa de Permanência Estudantil da Unesp de Jaboticabal.

4 RESPONSABILIDADES

4.1 Conselho Curador


- Aprovar esta Política.

4.2 Diretoria Executiva

- Manter esta Política atualizada;
- Disponibilizar esta Política aos colaboradores da Funep e para todos aqueles que trabalham em seu nome e/ou que possam ter interesse, inclusive, tornando-a pública no *site* da Fundação.

4.3 Coordenadora de Recursos Humanos

- Fazer a gestão do Auxílio Treinamento durante toda a sua vigência, incluindo solicitar pagamentos e assegurar o registro e a guarda de toda a documentação relacionada.

	POLÍTICA		
	CÓDIGO PO-RHM-001	REVISÃO 01	DATA 20/10/2022

4.4 Docente da FCAV


- Acompanhar o desenvolvimento das atividades realizadas pelo aluno durante todo o período em que estiver beneficiado pelo Auxílio Treinamento, devendo comunicar imediatamente a área de Recursos Humanos da Funep qualquer irregularidade no cumprimento desta Política.

5 DESCRIÇÃO DA POLÍTICA

A Funep, Fundação criada com o objetivo de facilitar a produção de atividades científicas, educacionais, culturais, ambientais e assistenciais, estabelece como premissa conceder Auxílios Treinamento, como Ação Social, sendo incluídos no Apoio Institucional, em resposta à demanda da comunidade acadêmica, com observância aos itens abaixo:

5.1 Caberá à Funep

- 5.1.1. Avaliar, a qualquer tempo, proposta de concessão destes Auxílios, limitados a 2 (dois) oferecidos concomitantemente;
- 5.1.2. Conceder estes Auxílios de acordo com a disponibilidade de recursos financeiros para Ação Social que, conforme aprovado pelo Conselho Curador, está limitada a 5% do resultado financeiro do exercício anterior;
- 5.1.3. Disponibilizar, a título de Auxílio Treinamento, o valor total de R\$470,00 (quatrocentos e setenta reais), sendo R\$350,00 (trezentos e cinquenta reais) do Auxílio e R\$120,00 (cento e vinte reais) referentes ao Auxílio Transporte.

	POLÍTICA			
	CÓDIGO PO-RHM-001	REVISÃO 01	DATA 20/10/2022	PÁGINAS 5 de 7

5.2 O pretendente à concessão do Auxílio Treinamento deverá apresentar, à Funep, a seguinte documentação:

5.2.1. Indicação da Área de Assistência Social da FCAV – Unesp, Câmpus de Jaboticabal, embasada no processo de seleção realizado por esse serviço social, comprovando a condição de vulnerabilidade socioeconômica e, portanto, apto a receber o Auxílio de que trata esta Política;

5.2.2. Atestado de matrícula na FCAV;

5.2.3. Encaminhamento à Funep, pelo Docente junto ao qual o aluno desenvolve(rá) treinamento, da relação de atividades propostas;

5.2.4. Cópias da Certidão de Nascimento, CPF, RG e comprovante de endereço;

5.2.5. Currículo com foto;


5.2.6. Nome do Banco, número da agência e número da conta corrente pessoal.

Caso o beneficiário ainda não esteja desenvolvendo atividade junto a um Docente da FCAV, deverá procurar um antecipadamente, definir, junto a este Docente, a proposta de treinamento e encaminhar a documentação completa à Funep.

5.3 A concessão desses Auxílios tem como requisitos:

5.3.1. Que o aluno esteja desenvolvendo atividade de treinamento, de pelo menos 8 (oito) horas por semana, junto a um Docente da FCAV, o qual deverá atestar tal cumprimento;

5.3.2. Que o aluno apresente, à Coordenadora de RH da Funep, o Histórico Escolar – HE (no qual constem as disciplinas cursadas no semestre, com notas e respectivas frequências) e Relatório de Atividades, assinado pelo aluno e pelo Docente da FCAV, nos seguintes

	POLÍTICA			
	CÓDIGO PO-RHM-001	REVISÃO 01	DATA 20/10/2022	PÁGINAS 6 de 7

momentos: até 31 de agosto (referente ao primeiro semestre do ano) e até 28 de fevereiro (referente ao segundo semestre do ano anterior). A apresentação do HE e do Relatório de Atividades são condições para manutenção do Auxílio;

5.3.3. O tempo de duração do Auxílio Treinamento será de 1 (um) a 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado se persistir a condição de vulnerabilidade socioeconômica detectada, anualmente, pela Área de Assistência Social da FCAV;

5.3.4. Termo de Compromisso de Treinamento/Estágio, utilizando o modelo da FCAV;

5.3.5. Estar o aluno coberto por seguro de vida individual, cuja concessão caberá à Funep.

5.4 A concessão do Auxílio Treinamento será cancelada quando:


5.4.1. O aluno passar a não apresentar as condições mínimas necessárias ao desenvolvimento das atividades previstas no Item 5.3 desta Política;

5.4.2. O aluno for reprovado por falta e/ou por nota em 1 (uma) disciplina no semestre;

5.4.3. O aluno deixar de apresentar, à Coordenadora de RH da Funep, até as datas mencionadas no item 5.3.2 desta Política, os Relatórios de Atividades e/ou os Históricos Escolares;

5.4.4. Por solicitação formal do Docente da FCAV, junto ao qual o aluno desenvolve treinamento, atestando desempenho insuficiente ou por outros fatores que julgar pertinentes;

5.4.5. A situação de vulnerabilidade socioeconômica não for mais atestada.

	POLÍTICA			
	CÓDIGO PO-RHM-001	REVISÃO 01	DATA 20/10/2022	PÁGINAS 7 de 7

A situação mencionada no item 5.4.2 poderá ser analisada pela Diretoria Executiva da Funep e, mediante justificativa fundamentada, o cancelamento do Auxílio Treinamento poderá ser revisto.

- 5.5 O valor do Auxílio Treinamento poderá ser revisto anualmente, mediante deliberação colegiada da Diretoria Executiva, ouvindo-se o Conselho Curador.
- 5.6 A fixação dos valores concedidos levará em conta o princípio da razoabilidade, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência a que a Funep está obrigada.
- 5.7 A concessão de Auxílios é atividade prevista no Artigo 2º do Estatuto Social da Funep, regulamentada por esta Política e é destinada, exclusivamente, para apoio social, tendo como contrapartida a dedicação do aluno às disciplinas e ao treinamento. Os referidos Auxílios não geram qualquer espécie de relação empregatícia entre as partes, tendo a sua natureza jurídica de doação simples.
- 5.8 As situações não previstas nesta Política deverão ser submetidas à Diretoria-Executiva para análise e deliberação.

6 REGISTROS

- Acordo de Cooperação e Termo de Compromisso de Estágio Não Obrigatório, devidamente assinado pelas partes.

7 ANEXOS

Não aplicável.

Documento**PO-RHM-001_Politica de Concessao de Auxílio Treinamento_rev_01****Arquivo:**

Volume_000002\cca943fc20244fa4bbbbeedfb4863d21.pdf

Data de envio para o processo de assinatura digital:

17/10/2022 14:50:57 (BRT/UTC-3)

Código de verificação:

9EFF-D5CA-0602

Validação e status atual do documento:<https://funep.assinaweb.com.br/app/Documento/Protocolo/9EFF-D5CA-0602>**Status**Processo de assinatura do documento finalizado em **17/10/2022 17:51:02 (BRT/UTC-3)**Sincronizado com a Horal Legal Brasileira - Projeto NTP.br
Observatório Nacional e NIC.br

Este processo de assinatura de documento está em consonância com a MP 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, garantindo sua validade jurídica em todo território brasileiro.

**Assinaturas**

[029.764.488-25] Maria Cristina Thomaz
[Emissor] thomaz@funep.org.br
Assinou (Eletrônico AC AssinaWeb) em: 17/10/2022 14:58:56 (BRT/UTC-3)



[077.640.458-02] Pedro Luis da Costa Aguiar Alves
[Aprovador] pl.alves@unesp.br
Assinou (Eletrônico AC AssinaWeb) em: 17/10/2022 17:51:02 (BRT/UTC-3)

Eventos**17/10/2022 14:50:57** [294.122.178-62] Patrícia dos Santos Rocha Alves da Silva **publicou**.**17/10/2022 14:58:56** [029.764.488-25] Maria Cristina Thomaz (IP: 172.69.198.134) **assinou**. Visualizou em 17/10/2022 14:58:40.**17/10/2022 17:51:02** [077.640.458-02] Pedro Luis da Costa Aguiar Alves (IP: 172.70.254.76) **assinou**. Visualizou em 17/10/2022 17:50:29.