

Área de Aplicação: Recursos Humanos

Título do Documento: Mestrado e Doutorado

## **SUMÁRIO**

1. OBJETIVO	1
2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO	1
3. DEFINIÇÕES	1
4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA	2
5. RESPONSABILIDADES	2
6. REGRAS BÁSICAS	3
7. CONTROLDE DE REGISTROS	9
8. ANEXOS	10
9. REGISTRO DE ALTERAÇÕES	16

#### 1. OBJETIVO

Estabelecer regras e diretrizes para realização de cursos de Mestrado e Doutorado no Brasil, através de subsídios do Grupo CPFL.

# 2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

#### 2.1 Empresa

Distribuidoras do grupo CPFL Energia.

#### 2.2 Área

Somente a Diretoria de Engenharia da CPFL Energia está incluída no escopo deste documento.

# 3. DEFINIÇÕES

#### 3.1 Mestrado

O mestrado é o primeiro nível de um curso de pós-graduação *stricto sensu*, que tem por objetivo formar pesquisadores que aprofundarão o conhecimento em determinada área de pesquisa, em que o ineditismo é desejável, mas não obrigatório.

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Autor:	Data Publicação:	Página:
19035	Instrução	1.0 (	Carla Cristiane Fernandes	16/11/2021	1 de 16



Área de Aplicação: Recursos Humanos

Título do Documento: Mestrado e Doutorado

#### 3.2 Doutorado

O Doutorado é o segundo nível de um curso de pós-graduação *stricto sensu*, no qual o pesquisador adquire um conhecimento mais profundo em determinada área de pesquisa, em que o ineditismo é exigido.

#### **3.3 LNDT**

O LNDT é o Levantamento de Necessidades de Desenvolvimento e Treinamento, realizado anualmente pela Universidade CPFL junto às áreas da empresa, com o objetivo de definir quais serão as ações de desenvolvimento atendidas pela Universidade, bem como alinhar resultados esperados com tais ações.

#### 3.4 Projetos de P&D

São projetos de Pesquisa e Desenvolvimento, conduzidos pela área de Inovação, atendendo aos requisitos definidos no Programa de Inovação e P&D da CPFL Energia.

#### 4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Norma despesas de viagem – GED nº 15114 Procedimentos Programa de Inovação e P&D CPFL Energia – GED nº 15909

#### 5. RESPONSABILIDADES

#### 5.1 Colaborador

- Avaliar, em conjunto com o gestor imediato, o planejamento estratégico da área e como a formação em mestrado/doutorado contribuirá com sua consecução;
- Solicitar o subsídio através do "TERMO DE ADESÃO" (Anexo I) específico a ser disponibilizado pela Universidade CPFL, bem como as documentações exigidas no formulário;
- Disponibilizar informações adicionais que possam ser solicitadas pela Universidade CPFL, BP de RH ou demais agentes envolvidos na aprovação/operacionalização do processo na empresa;
- Disponibilizar uma cópia do trabalho final, em formato impresso e em formato digital, para arquivo na Universidade CPFL, como forma de disseminação do conhecimento;
- Multiplicar o conhecimento adquirido sempre que for requisitado pela empresa.

#### 5.2 Gestor imediato

- Aprovar ou reprovar o subsídio, de acordo com as regras previstas nesta norma;
- Definir em conjunto com o colaborador os temas e linhas de pesquisa prioritários;
- Participar do acompanhamento semestral da produção científica do colaborador;
- Informar ao solicitante o resultado do processo, tanto nos casos de aprovação como reprovação, informando ainda os motivos da aprovação ou recusa;

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Autor:	Data Publicação:	Página:
19035	Instrução	1.0	Carla Cristiane Fernandes	16/11/2021	2 de 16



Área de Aplicação: Recursos Humanos

Título do Documento: Mestrado e Doutorado

• Classificar os projetos aprovados por ordem de prioridade;

• Prever em orçamento, no processo de LNDT, a verba referente ao subsídio, garantindo o cumprimento das diretrizes orçamentárias da companhia.

#### 5.3 Business Partner de Recursos Humanos (BP de RH) - PGB

- Aprovar ou reprovar o subsídio, de acordo com as regras previstas nesta norma;
- Classificar os projetos aprovados por ordem de prioridade;
- Apoiar a Universidade CPFL nas interações com gestores e bolsistas quando necessário.

#### 5.4 Universidade CPFL - PGAE

- Analisar, juntamente com o gestor e BP de RH, se o tema da pesquisa é diretamente ligado às soluções voltadas aos processos críticos ou de desenvolvimento de novas tecnologias, as quais resultarão em benefício para a estratégia da empresa;
- Analisar, juntamente com o gestor imediato e BP de RH, o desempenho do colaborador e sua contribuição com os objetivos estratégicos da empresa;
- Classificar os projetos aprovados por ordem de prioridade;
- Garantir o correto cumprimento dessa norma, solicitando documentos como boletins semestrais, texto apresentado à banca qualificadora e demais informações que julgar pertinente à aplicação da norma.

#### 5.5 Diretoria da área

- Aprovar ou reprovar o subsídio, de acordo com as regras previstas nesta norma;
- Classificar os projetos aprovados por ordem de prioridade.

#### 6. REGRAS BÁSICAS

Diante da revolução tecnológica que vive o setor elétrico e a iminente implantação de novas tecnologias, essa norma tem por objetivo estabelecer as diretrizes para aceleração de desenvolvimento dos colaboradores através de subsídios para realização de cursos de Mestrado e Doutorado no Brasil, para que o conhecimento adquirido com as pesquisas contribua com a operação segura, a melhoria da eficiência, a criação de valor e o planejamento estratégico da organização.

No papel de guardiã do aprendizado, a Universidade CPFL deve analisar a trajetória do colaborador, de forma a identificar se o conhecimento adquirido será transformado em resultados para a companhia.

#### 6.1 Elegibilidade

Para ser considerado elegível ao subsídio para cursos de Mestrado e Doutorado, o colaborador deve:

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Autor:	Data Publicação:	Página:
19035	Instrução	1.0 (	Carla Cristiane Fernandes	16/11/2021	3 de 16



Área de Aplicação: Recursos Humanos

Título do Documento: Mestrado e Doutorado

• Ser ativo, com vínculo CLT por prazo indeterminado, pertencente ao quadro próprio das empresas do Grupo CPFL, e com contrato vigente por no mínimo 01 (um) ano ininterrupto na data da solicitação do subsídio, sobre o qual esta norma se aplica (será considerado como momento da solicitação a data da entrega do "Termo de Adesão", nos termos do Anexo I para a Universidade CPFL).

- Ter avaliação de desempenho com resultado inserido nos quadrantes 6, 8 ou 9 e/ou "Performance Consistente" (resultado final composto pelo NJS +Entregas) ou acima nos 2 (dois) últimos ciclos (será considerado como momento da solicitação a data da entrega do "Termo de Adesão", nos termos do Anexo I para a Universidade CPFL).
- Ter optado por temática de interesse da área de atuação e alinhada com a necessidade e prioridade definidas em conjunto com o gestor imediato.
- Estar regularmente matriculado ou como aluno especial no momento da solicitação do subsídio.

Além dos requisitos acima, a aprovação do subsídio está condicionada à existência de recurso previsto pela área durante o processo de LNDT e disponível no centro de custo da Universidade CPFL, que será avaliada em conjunto com os critérios de elegibilidade.

Colaboradores que estiverem participando dos Programas do Grupo CPFL, de Requalificação Profissional ou de Bolsa de Estudos, não serão elegíveis ao subsídio desta norma, sendo vedada a participação de forma cumulativa em dois Programas.

#### 6.2 Inscrições

As inscrições para o Programa serão abertas semestralmente, respeitando disponibilidade de orçamento e somente para as áreas que tiveram suas solicitações de bolsa aprovadas no processo de LNDT (Levantamento de Necessidades de Desenvolvimento e Treinamento).

Poderão ser abertas inscrições em períodos extraordinários nos seguintes casos:

- Projetos de P&D;
- Abertura de vaga para bolsista de mestrado e/ou doutorado na diretoria que já possuía bolsista.
- Demanda específica da diretoria, com utilização de orçamento da própria área.

Para cursos de doutorado, é obrigatório, no ato da inscrição, que o orientador já tenha sido definido. Tal comprovação se dará mediante declaração do próprio orientador, na qual deverá constar a instituição, curso, linha de pesquisa e qual o objetivo da pesquisa do aluno (colaborador).

No ato da inscrição, o colaborador deve detalhar a previsão de custos mensais (Anexo I). Essa informação é fundamental para a aprovação da bolsa ou não, considerando a verba orçamentária.

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Autor:	Data Publicação:	Página:
19035	Instrução	1.0 (	Carla Cristiane Fernandes	16/11/2021	4 de 16



Área de Aplicação: Recursos Humanos

Título do Documento: Mestrado e Doutorado

#### 6.3 Aprovação do subsídio

Serão subsidiadas as matrículas realizadas como aluno especial por no máximo 1 (um) ano. Após esse período, o colaborador deverá estar regularmente matriculado no curso.

Após o período de 1 (um) ano, contados a partir da data de aprovação do benefício, caso o aluno não esteja regularmente matriculado no curso, será considerado desistente e deverá ressarcir a empresa conforme item 6.7.

Ao todo, o subsídio será concedido por 36 (trinta e seis) meses, na modalidade mestrado, e 60 (sessenta) meses, na modalidade doutorado, contados a partir do mês subsequente à aprovação.

Durante o processo de LNDT, a Universidade CPFL informará à área a quantidade de bolsistas na modalidade mestrado/doutorado, bem como o custo efetivo dos bolsistas no último ano. Essa informação tem por objetivo apoiar na manutenção das bolsas, bem como novas bolsas sejam orçadas se necessário.

Em caso de movimentação do bolsista para outra área, as áreas de origem e de destino do colaborador devem definir qual delas continuará arcando com os custos da bolsa, informando a Universidade CPFL. Caso a movimentação implicar no descumprimento dos itens definidos no tópico 6.1 – Elegibilidade, a manutenção ou não da bolsa será definida de acordo com o item 6.8, situações não previstas.

#### 6.3.1 Critério para aprovação do tema da pesquisa

O tema da pesquisa deve estar diretamente ligado às soluções voltadas aos processos críticos da área do colaborador ou de desenvolvimento de novas tecnologias pela qual ele é responsável.

O candidato deverá descrever a importância da pesquisa para as metas, projetos, diretrizes ou ações do planejamento estratégico de sua área de atuação. A avaliação desses critérios será realizada pelo gestor imediato.

#### 6.3.1.1 Critério para desempate e classificação

No caso de haver um número maior de solicitantes em relação às vagas e verbas orçamentárias disponíveis, serão avaliados os temas de maior impacto para a área em um comitê extraordinário composto pelos gerentes nível I e II, diretor da área, Universidade CPFL e business partner de RH.

### 6.3.2 Aprovação da grade curricular e formato de ensino

A Universidade CPFL avaliará a grade curricular e formato do curso, de forma que atendam aos critérios de qualidade: estrutura da instituição, corpo docente, disciplinas, produção científica e demais fatores que contribuam para o sucesso do curso.

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Autor:	Data Publicação:	Página:
19035	Instrução	1.0 (	Carla Cristiane Fernandes	16/11/2021	5 de 16



Área de Aplicação: Recursos Humanos

Título do Documento: Mestrado e Doutorado

#### 6.3.3 Análises de solicitações

Após analisar as solicitações de sua gerência, em conjunto com o diretor da área (e com os demais gerentes da área, quando necessário), o líder imediato deverá selecionar uma das opções:

- Reprovado Pesquisa foi reprovada no programa, pois entende-se que não trará benefícios para a área, conforme item 6.3.1.
- Aprovado sem bolsa Pesquisa aprovada sem bolsa, ou seja, o colaborador está sujeito às regras dessa norma, assinará o termo de responsabilidade, porém não será destinada verba de subsídio, seja para o curso ou despesas de viagem.
- Aprovado com bolsa Pesquisa aprovada com bolsa, ou seja, o colaborador está sujeito às regras dessa norma, assinará o termo de responsabilidade, e receberá o subsídio de acordo com as regras do item 6.3.

Devido às limitações orçamentárias essa norma prevê a aprovação sem bolsa, de maneira que o colaborador possa fazer jus ao benefício das demais cláusulas.

A aprovação sem bolsa também formaliza a anuência da liderança com o projeto, demonstrando que o tema da pesquisa é considerado relevante pela liderança imediata.

A aprovação sem bolsa não consiste em uma lista de espera, assim o colaborador deve acompanhar junto à sua liderança imediata a capacidade da área arcar com os custos conforme essa política e, caso desejar, solicitar novamente a aprovação de sua pesquisa, agora no formato "Aprovado com bolsa".

#### 6.4 Valores de subsídio e período de concessão

### 6.4.1 Valor do subsídio e forma de pagamento

O valor do subsídio nas duas modalidades será de acordo com a tabela definida por meio dos estudos realizados pela Gerência de Planejamento e Indicadores de RH – PGRP.

Modalidade	Período de concessão	80% Limitado ao Teto mensal
Mestrado	36 meses – contados a partir do mês subsequente à aprovação	R\$600,00
Doutorado	60 meses – contados a partir do mês subsequente à aprovação	R\$600,00

O teto de subsídio descrito na tabela se aplica à soma de reembolso de mensalidade e despesas de viagem. Para efeito dessa norma, são consideradas despesas de viagem: quilometragem, pedágio, hospedagem, refeições e passagens.

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Autor:	Data Publicação:	Página:
19035	Instrução	1.0	Carla Cristiane Fernandes	16/11/2021	6 de 16



Área de Aplicação: Recursos Humanos

Título do Documento: Mestrado e Doutorado

Os reembolsos de despesas de viagem, assim como o subsídio do curso, devem ser solicitados conforme normas específicas vigentes do Grupo CPFL, devendo ser descontados do centro de custo definido no Termo de Adesão (Anexo I). O colaborador deve alinhar o centro de custo com seu gestor imediato e com a Universidade CPFL.

Poderão ser reembolsadas também inscrições em seminários e eventos acadêmicos relacionados ao tema da pesquisa, respeitado o limite mensal total, conforme tabela de teto mensal definida.

Caso o colaborador conclua o curso antes do prazo limite estabelecido, o subsídio cessará automaticamente. Será considerado, para efeitos legais de conclusão do curso, a data da aprovação da dissertação ou tese.

O valor total mensal recebido pelo colaborador, a título de subsídio, não deve ultrapassar o teto definido na tabela.

Todas as solicitações de reembolso devem ser realizadas dentro do próprio mês de realização. É vedada a solicitação de despesas do mês anterior.

Até o dia 10 (dez) de cada mês, o colaborador deverá enviar o relatório de despesas consolidado do mês anterior para o gestor imediato e para a Universidade CPFL via e-mail, a fim de comprovar o atendimento às diretrizes da norma.

#### 6.4.2 Critério para abono de ausência

No caso de as aulas dos cursos de Mestrado ou Doutorado ocorrerem no horário de trabalho, as horas em que o colaborador permanecer em aula e em deslocamento, previamente validadas com o gestor imediato, serão abonadas.

Aulas em horários fora do expediente de trabalho não serão consideradas horas extras.

#### 6.5 Acompanhamento semestral da produção científica

Após a aprovação do subsídio, semestralmente, nos meses de janeiro e de julho, o colaborador deverá comprovar sua evolução acadêmica ao gestor imediato, BP de RH e Universidade CPFL. Essa comprovação se dará de forma distinta, nas etapas de préqualificação e pós qualificação, e será obrigatória tanto para o mestrado como para o doutorado.

#### 6.5.1 Etapa pré-qualificação

Nessa etapa, o colaborador enviará relatório para o gestor imediato, contendo: créditos cursados e créditos restantes, faltas no curso, boletim escolar ou documento correlato que contenha disciplinas cursadas e respectivas notas e principais aprendizados obtidos na disciplina, correlacionados ao projeto de pesquisa.

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Autor:	Data Publicação:	Página:
19035	Instrução	1.0 (	Carla Cristiane Fernandes	16/11/2021	7 de 16



Área de Aplicação: Recursos Humanos

Título do Documento: Mestrado e Doutorado

#### 6.5.2 Etapa pós-qualificação

Em até 1 (um) mês após a qualificação, o colaborador deverá apresentar o projeto de pesquisa, em data, local e horário definidos pela Universidade CPFL, a serem comunicados antecipadamente ao colaborador, gestor imediato e BP de RH.

O orientador será convidado a participar da apresentação, de forma a contribuir com a visualização dos impactos do trabalho nos processos do Grupo CPFL.

A apresentação deverá conter, no mínimo: objetivo da pesquisa (se houver mudança em relação ao inicialmente aprovado é necessário justificar), breve revisão bibliográfica e resultados preliminares. Terá duração total de 1 (uma) hora, dividida em 40 (quarenta) minutos de apresentação e 20 (vinte) minutos de questionamentos pelos participantes, iniciando pelo gestor imediato e demais especialistas presentes.

O conteúdo apresentado será avaliado pelo gestor imediato e também pelo departamento ou diretor da área, conforme formulário de "Avaliação Pós Qualificação da Pesquisa" (Anexo III), momento em que poderão ser solicitados ajustes, de forma a direcionar a pesquisa às necessidades da empresa.

Durante o acompanhamento semestral, em caso de identificação de alteração da versão preliminar da dissertação ou tese, de modo que não atenda mais aos objetivos propostos no momento da aprovação, o subsídio poderá ser cessado por deliberação conjunta do gestor imediato, BP de RH e Universidade CPFL.

Em caso de cessação do subsídio pelo motivo acima, o colaborador deverá ressarcir a empresa, conforme regras estabelecidas no Termo de Responsabilidade (Anexo II)

#### 6.6 Compromisso de permanência após a conclusão do curso

O colaborador assume o compromisso de permanecer pelo período mínimo de 2 (dois) anos após a conclusão do curso, sob a obrigatoriedade de ressarcir a empresa conforme estabelecido no "Termo de Responsabilidade" (Anexo II), em caso de pedido de desligamento ou rescisão de comum acordo (nos moldes do artigo 484 da CLT).

Em caso de desligamento sem justa causa ou com justa causa do COLABORADOR, os débitos eventualmente remanescentes serão considerados como quitados no momento do desligamento.

### 6.7 Critérios para ressarcimento

Os critérios para ressarcimento estão descritos no anexo II dessa norma, o "Termo de Responsabilidade".

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Autor:	Data Publicação:	Página:
19035	Instrução	1.0 (	Carla Cristiane Fernandes	16/11/2021	8 de 16



Área de Aplicação: Recursos Humanos

Título do Documento: Mestrado e Doutorado

# 6.8 Situações não previstas

As situações não previstas nessa norma serão dirimidas em colegiado pelo gestor imediato, BP de RH e representante da Universidade CPFL, e serão pautadas pela isonomia de tratamento.

#### 7. CONTROLDE DE REGISTROS

Identificação	Armazenamento e Preservação	Proteção (acesso)	Recuperação e uso	Retenção	Disposição
Documentos bolsa Mestrado e doutorado	Diretório de Rede da Universidade CPFL: \\pfl-cps-file\RH\PGA\PGA-E\PGAE-p\11. Bolsa Estudos\Docume ntos bolsa Mestrado e Doutorado	Backup conforme normas de TI, antivírus e Restrição de acesso	Por nome do bolsista e projeto de pesquisa	10 anos	Deletar

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Autor:	Data Publicação:	Página:
19035	Instrução	1.0 (	Carla Cristiane Fernandes	16/11/2021	9 de 16



Área de Aplicação: Recursos Humanos

Título do Documento: Mestrado e Doutorado

## 8. ANEXOS

Anexo I – Termo de Adesão

# TERMO DE ADESÃO PROGRAMA DE MESTRADO/DOUTORADO

DADOS ORGANIZACIONAIS DO RE	QUISITANTE	
Nome:		
Matrícula:		
Cargo:		
Área:		
Empresa:		
Centro de Custo:		
DADOS DO CURSO		
Nome da Instituição		
Tipo de curso		
Nome do programa		
Nota CAPES do programa		
CNPJ		
Endereço		
Bairro		
Modalidade		
(Presencial ou à distância)		
Telefone		
Cidade/UF		
Tempo de duração do curso		
Horas semanais de aula para abone	0	
Horas semanais deslocamento		
participação aulas para abono		
INVESTIMENTO		
Valor total do custo com a instituição		
Quantidade de parcelas		
Valor das parcelas		
Custo mensal com deslocamento (Detalhar dias por semana, se valor s	a refere a nassagens ou	
quilometragem e pedágio, destino/ori		
Custo mensal com hospedagem		
(Detalhar número e valor estimado da	as diárias)	
Custo mensal com alimentação		
(Detalhar número de refeições e valo	r estimado)	
Valor mensal total (instituição + deslocamento+ refeiç	;ões + hotel)	
	<u> </u>	

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Autor:	Data Publicação:	Página:
19035	Instrução	1.0	Carla Cristiane Fernandes	16/11/2021	10 de 16



Área de Aplicação: Recursos Humanos

Título do Documento: Mestrado e Doutorado

OBJETIVOS E RESULTADOS ESPERADOS	
Qual o objetivo do seu projeto de pesquisa?	
Quais indicadores, metas e/ou ações da sua área e do planejamento estratégico sua pesquisa tem o potencial de gerar impactos positivos? Estime esses potenciais impactos no período de até 10 (dez) anos	
Estime o VPL e ROI que poderão ser gerados com a aplicação dos conhecimentos adquiridos (impactos apresentados acima). Inclua a memória de cálculo a esse documento, bem como detalhe as variáveis consideradas.	
Insira informações adicionais que você considera relevantes para a aprovação do seu projeto.	
Atenção: O líder poderá solicitar ajustes e nov sobre os desafios da área, bem como o planeja	a versão desse material, considerando análise nento do time.
Local e data:	
Assinatura Colaborador:	
Protocolo de recebimento pelo Gestor imediato	
Local e data:	
Assinatura Gestor imediato:	
Parecer final do Gestor imediato:	
<ul><li>( ) Reprovado</li><li>( ) Aprovado sem bolsa</li><li>( ) Aprovado com bolsa</li></ul>	

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Autor:	Data Publicação:	Página:
19035	Instrução	1.0	Carla Cristiane Fernandes	16/11/2021	11 de 16



Área de Aplicação: Recursos Humanos

Título do Documento: Mestrado e Doutorado

#### Anexo II - Termo de responsabilidade

# TERMO DE ADESÃO AO PROGRAMA DE BOLSA PARA MESTRADO/DOUTORADO

Pelo presente instrumento particular, as PARTES abaixo qualificadas:

- **I.** [NOME COLABORADOR], [nacionalidade], [estado civil], [profissão], portador (a) do documento de Identidade RG nº [=], inscrito (a) no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda ("CPF/MF") sob o nº [=], com matrícula nº [=], residente e domiciliado (a) à Rua [=], nº [=], bairro [=], no Município de [=], Estado de [=], CEP [=], ("COLABORADOR");
- **II.** [EMPRESA DO GRUPO], pessoa jurídica de direito privado inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda ("CNPJ/MF") sob o nº [=], com sede à rua [=], nº[=], bairro [=], no Município de [=], Estado de [=], CEP [=]; neste ato representada nos termos do seu Estatuto/Contrato Social ("CPFL");

#### Considerando que,

- i. A norma interna Bolsa de Estudos para Mestrado e Doutorado, autoriza a participação do COLABORADOR no Programa de Bolsa para Mestrado/Doutorado ("Programa de Bolsa") oferecido pela CPFL;
- ii. O **COLABORADOR** pretende se inscrever no Programa de Bolsa para cursar o Mestrado/Doutorado junto à Instituição de Ensino por ele escolhida;

Resolvem, de comum acordo, pactuar o presente Termo de Adesão Ao Programa de Bolsa para Mestrado/Doutorado ("Termo de Adesão"), cujas cláusulas e condições obrigam as PARTES e seus eventuais sucessores, de acordo com os seguintes termos:

#### 1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Adesão possui o escopo de estabelecer as diretrizes da concessão de benefícios ao COLABORADOR para a participação no Programa de Bolsa com o fim da realização de cursos de Mestra/Doutorado, ao qual o COLABORADOR declara aderir e concordar integralmente.

#### 2. VALOR DO SUBSÍDIO

- **2.1.** Para todas as modalidades do Programa de Bolsa (mestrado ou doutorado), o valor do subsídio será de até R\$600,00 (seiscentos reais) mensais que serão pagos via reembolso mediante comprovação das despesas pelo prazo de 36 (trinta e seis) meses para mestrado, e de 60 (sessenta) meses para doutorado, contados a partir da aprovação da bolsa.
- **2.2.** Caso o **COLABORADOR** conclua o curso antes do prazo limite estabelecido, a bolsa cessará automaticamente. Será considerado para efeitos legais de conclusão do curso, a data da aprovação da dissertação ou tese.
- **2.3.** Despesas com deslocamento, alimentação, hospedagem e quaisquer outras despesas relacionadas à realização do curso estão inclusas no valor total de R\$600,00 (seiscentos reais).

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Autor:	Data Publicação:	Página:
19035	Instrução	1.0 (	Carla Cristiane Fernandes	16/11/2021	12 de 16



Área de Aplicação: Recursos Humanos

Título do Documento: Mestrado e Doutorado

3. ABONO DA AUSÊNCIA DO COLABORADOR

**3.1.** As horas que o **COLABORADOR** permanecer no programa do curso de Mestrado ou Doutorado, validadas previamente com o gestor imediato, serão abonadas.

# 4. TEMPO DE PERMANÊNCIA E CRITÉRIOS DE RESSARCIMENTO E DESISTÊNCIA DO PROGRAMA DE BOLSA

- **4.1.** A participação do **COLABORADOR** no Programa de Bolsa estará condicionada à permanência mínima de 02 (dois) anos na **CPFL** a contar da data de conclusão do curso ("Período de Permanência").
- **4.2.** Em caso de **pedido de desligamento pelo COLABORADOR ou rescisão de comum acordo (nos moldes do artigo 484 da CLT)** do **COLABORADOR** durante o Período de Permanência, o **COLABORADOR** deverá devolver a **CPFL** o valor total pago a título de subsídio do Programa até o momento da saída do **COLABORADOR**, proporcionalmente ao tempo restante do Período de Permanência. Devendo seguir a seguinte fórmula:

 $VD = VTS/24 \times (PPC - PP)$ 

VD: Valor Devolvido

VTS = Valor Total Pago a Título de Subsídio

PPC = Período de Permanência do COLABORADOR

PP = Período de Permanência

- **4.2.1.** Em caso de desligamento **sem justa causa ou com justa causa** do **COLABORADOR**, os débitos eventualmente remanescentes serão considerados como quitados no momento do desligamento.
- **4.3.** O **COLABORADOR** fica ciente que, para a devolução dos valores referentes ao subsídio, a empresa poderá fazer a retenção do valor no limite de 30% (trinta por cento) das verbas rescisórias que serão pagas ao **COLABORADOR**. Referente ao saldo remanescente, se houver, as partes poderão acordar livremente a forma de pagamento do valor remanescente do subsídio, sendo que a empresa poderá optar em recebe-lo à vista ou de forma parcelada em até no máximo 12 (doze) vezes, e as Partes deverão assinar um Acordo de Pagamento, no qual estará previsto o valor devido, a forma de pagamento, multa e juros incidentes em caso de inadimplemento e demais consequências de eventual inadimplemento por parte do **COLABORADOR**.
- **4.4.** Em caso de **desistência do curso**, o **COLABORADOR** deverá apresentar as justificativas por escrito à Universidade CPFL que analisará em conjunto com Gestor Imediato e BP-RH, a necessidade de ressarcimento à **CPFL**.
- **4.5.** Em caso de **trancamento do curso**, o **COLABORADOR** deverá comunicar a **CPFL** para cessação do subsídio, e apresentar as justificativas por escrito à Universidade CPFL que analisará em conjunto com Gestor Imediato e BP-RH, a necessidade de ressarcimento à empresa e/ou a concordância do trancamento.
- **4.6.** Ocorrendo qualquer das hipóteses citadas na cláusula 4.4 e 4.5 acima, caso a **CPFL** opte pelo ressarcimento do valor do subsídio, as partes poderão acordar livremente a forma de pagamento do valor, utilizando-se os mesmos moldes aplicados na cláusula 4.3. Nesse caso, os valores devidos poderão ser descontados diretamente da folha de pagamento do **COLABORADOR.**

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Autor:	Data Publicação:	Página:
19035	Instrução	1.0	Carla Cristiane Fernandes	16/11/2021	13 de 16



Área de Aplicação: Recursos Humanos

Título do Documento: Mestrado e Doutorado

# 5. DECLARAÇÕES FINAIS

- **5.1.** O **COLABORADOR** declara que está ciente e que concorda com a política de elegibilidade para o recebimento do subsídio da **CPFL**.
- **5.2.** O **COLABORADOR** tem ciência de que o valor recebido a título de subsídio para a realização do Programa é um benefício concedido pela **CPFL** e que não compõe o seu salário, sendo que após o término do Programa ou do prazo estipulado pela **CPFL** para concessão do subsídio, conforme a Norma de Bolsa de Estudos para Mestrado e Doutorado, cessará o recebimento, não tendo o **COLABORADOR** qualquer direito em pleitear o valor do subsídio como composição do salário.

#### 6. DO FORO

**6.1.** As partes elegem o foro da comarca de Campinas/SP para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas das obrigações avençadas, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, especial ou de exceção.

E por assim estarem justas e contratadas, as PARTES assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual forma, teor e para a mesma finalidade, na presença de duas testemunhas instrumentárias.

Campinas,	de	de	-			
Nome:				N	latrícula:	
Local e data:						
Assinatura G	estor Imediato:					
Assinatura Ur	niversidade CP	FL:				
TESTEMUNH	IAS					
Nome:				_		
CPF:						
Nome:				_		
CPF:						
N.Documento:			Autor:	ristiane Fernande	Data Publicação: 16/11/2021	Página: 14 de 16



Área de Aplicação: Recursos Humanos

Título do Documento: Mestrado e Doutorado

#### Anexo III - Avaliação pós qualificação da pesquisa

# AVALIAÇÃO PÓS QUALIFICAÇÃO DA PESQUISA

Conforme diretrizes estabelecidas em norma, o colaborador se compromete a apresentar seu projeto após a qualificação em data, horário e local à serem definidos pela Universidade CPFL. Estarão presentes além dos representantes da Universidade: Gestor imediato, BP-RH, orientador (se possível) e demais interessados.

A apresentação deverá conter no mínimo os seguintes tópicos: objetivo da pesquisa (se houver mudança em relação ao inicialmente aprovado é necessário justificar), breve revisão bibliográfica e resultados preliminares.

Avalie a apresentação, pontuando de 1 a 5 de acordo com seguinte escala:  1 – Discordo totalmente
2 – Discordo parcialmente
3 – Neutro
4 – Concordo parcialmente
5 – Concordo plenamente
·
FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO (1 POR PARTICIPANTE DA APRESENTAÇÃO)
O objetivo da pesquisa está aderente à proposta inicial?
A revisão bibliográfica apresentada contribuirá para alcançar o objetivo de
pesquisa proposto?
3. O colaborador apresentou domínio sobre o tema abordado?
4. Os resultados preliminares atendem às expectativas / desafios da área e
planejamento estratégico?
5. Quais suas sugestões para o colaborador / pesquisador?

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Autor:	Data Publicação:	Página:
19035	Instrução	1.0	Carla Cristiane Fernandes	16/11/2021	15 de 16



Área de Aplicação: Recursos Humanos

Título do Documento: Mestrado e Doutorado

# 9. REGISTRO DE ALTERAÇÕES

#### 9.1 Colaboradores

Empresa	Área	Nome
RGE	PGAE	Leandro Cassio Rodrigues
CPFL Paulista	PGAE	Debora De Almeida Feriozzi Moreno
CPFL Piratininga	RE	Caius Vinicius Sampaio Malagoli
CPFL Piratininga	RES	Jefferson Alberto Scudeler

# 9.2 Alterações

Versão Anterior	Data da Versão Anterior	Alterações em relação à Versão Anterior
-	-	Documento em versão inicial