



POLÍTICA DE INCENTIVO À CAPACITAÇÃO

ÍNDICE

1	Política de Incentivo à capacitação.....	4
2	Modalidades.....	4
3	Requisitos Mínimos.....	5
4	Solicitação.....	6
5	Aprovação.....	6
6	Matrícula e Pagamento.....	7

1. POLÍTICA DE INCENTIVO À CAPACITAÇÃO

O incentivo à capacitação é uma ferramenta que disponibiliza o desenvolvimento contínuo das pessoas empregadas na 3Geo consultoria/Tecnologia, concedendo um percentual de reembolso do valor pago pela pessoa em capacitações externas.

As capacitações podem ser:

- a. Correspondentes ao cargo e/ou área de atuação;
- b. Relacionadas à qualidade de vida no trabalho;
- c. Relacionadas ao desenvolvimento profissional em geral.

2. MODALIDADES

Coparticipação – São as solicitações do Incentivo à Capacitação, para participação da pessoa empregada que visam o seu desenvolvimento. A pessoa responsabiliza-se pela coparticipação nos custos, juntamente com a empresa (50% de investimento da empresa e 50% do colaborador), com valor máximo estabelecido de R\$800,00.

Tempo de empresa mínimo de 1 anos

Trava de 2 anos descontar em rescisão o gasto

Representação – São as solicitações do Incentivo à Capacitação para participação em eventos externos representando formalmente a empresa, em apresentação de trabalho e/ou

mediando debate. Neste caso, o reembolso concedido é de 100% do valor pago pela pessoa referente à inscrição e não há limite de valor.

Limite

Cada liderança (coordenador, gerente, gerente geral e diretor) poderá enviar até duas pessoas diferentes por ano para representar a empresa em até 3 eventos.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- a. Atender aos critérios descritos no item 1 deste procedimento.
- b. Ser pessoa empregada.
- c. Não estar em licença do trabalho (licença maternidade ou paternidade, licença médica, contrato suspenso etc.)
- d. São permitidas as modalidades de capacitações a seguir (presenciais ou à distância):
 - i. Cursos (curta, média e longa duração)
 - ii. Congressos/Feiras/Simpósios
 - iii. Workshop/Palestras/Debates
 - iv. Cursos de extensão
 - v. Pós-graduação/MBA
 - vi. Mestrado
 - vii. Doutorado
 - viii. Especialização
 - ix. Certificação
 - x. Idiomas

Solicitações de capacitações de outras modalidades são submetidas a aprovação da Gerência de RH que analisa a relevância da capacitação para o desenvolvimento da pessoa empregada e a aplicabilidade da capacitação no cargo em que atua.

As modalidades permitidas são alteradas, sem aviso prévio, caso existam restrições orçamentárias.

4. SOLICITAÇÃO

A pessoa empregada realiza busca de capacitações que enderecem os pontos de desenvolvimento alinhados com a liderança imediata nos feedbacks e avaliação de desempenho, temáticas de qualidade de vida, aplicabilidade da capacitação no cargo em que atua ou outros pontos de desenvolvimento profissional.

Após a escolha a pessoa empregada preenche o formulário de solicitação. No campo “justificativa”, descreve de forma clara o objetivo da capacitação, quais os pontos de desenvolvimento estão sendo considerados e como a solução escolhida auxilia neste processo. A liderança formaliza a aprovação via e-mail.

5. APROVAÇÃO

Após a aprovação da liderança imediata em sistema, a área de RH analisa a solicitação considerando os critérios descritos no item 2 deste procedimento e a justificativa enviada pela pessoa empregada.

A área de RH solicita outros detalhes da capacitação a pessoa empregada, nos casos em que não é possível aprovar com as informações enviadas inicialmente.

A área de RH formaliza a devolutiva a pessoa empregada por e-mail. Nos casos de aprovação, é informado o percentual considerado para reembolso que varia de acordo com o valor da capacitação escolhida.

6. MATRÍCULA E PAGAMENTO

Após o recebimento da aprovação da área de RH por e-mail a pessoa empregada realiza a matrícula na capacitação e o pagamento do valor do curso. O pagamento não pode ser realizado em hipótese alguma, através do cartão corporativo. A pessoa empregada que descumpre as orientações enviadas no e-mail de aprovação ou contidas no procedimento não recebe o reembolso.

