	<b>Políticas e Procedimentos</b>		
	<b>Subsídio de Idiomas</b>		
<b>Recursos Humanos</b>	<b>P.RH.010</b>	<b>Revisado em 15/03/2013</b>	<b>v.01</b>
Elaboração: Coordenador de RH	Aprovação: Diretoria		

## 1. OBJETIVO

O objetivo deste procedimento é estruturar o critério de concessão de subsídio para os cursos de idiomas, assim como o método de avaliação de desempenho do colaborador.

## 2. ABRANGÊNCIA

A empresa acredita que o domínio de determinado idioma é pré-requisito para diversas funções. Assim, o subsídio para capacitação em idioma será concedido ao colaborador que já exerce ou exercerá alguma função ou execução de atividades onde seja necessário o conhecimento de outro idioma ou necessitará ter o domínio num prazo inferior a dois anos.


2.1 É de responsabilidade do Gerente e/ou Diretoria recomendar e aprovar o desenvolvimento de idioma para o colaborador e orçar anualmente este investimento, assim como gerenciar as atividades do colaborador a fim de colocar em prática o conteúdo adquirido.

## 3. ELEGIBILIDADE

O colaborador poderá obter o subsídio para somente 1 (um) idioma, até obter o domínio do mesmo.

É elegível o colaborador que atenda aos seguintes critérios:

- ✓ Ter no mínimo 03 meses de empresa;
- ✓ Exercer função que necessite do idioma acima de 30% do tempo;
- ✓ De acordo com a descrição do cargo, necessitará do idioma, ou precisará utilizá-lo num período inferior a dois anos;
- ✓ Ter orçado o valor do investimento no ano;

	<b>Políticas e Procedimentos</b>		
	<b>Subsídio de Idiomas</b>		
<b>Recursos Humanos</b>	<b>P.RH.010</b>	<b>Revisado em 15/03/2013</b>	<b>v.01</b>
Elaboração: Coordenador de RH	Aprovação: Diretoria		

## 4. INCENTIVO

### 4.1 SUBSÍDIO PARA IDIOMA INGLÊS OU ESPANHOL:

A empresa subsidiará os custos de desenvolvimento de idioma em curso regular (duas aulas semanais) que envolve doze (12) mensalidades por ano, 1 (um) valor referente a matrícula por ano e material didático: livro e CD/DVD até dois por ano.

**Tabela de Incentivo para mensalidade (12 por ano) e matrícula (1 por ano)**


<b>Curso / Módulo</b>	<b>Limite do Subsídio</b>
Básico	R\$ 180,00
Intermediário	R\$ 180,00
Avançado/ Proficiente	R\$ 200,00

**Tabela de Incentivo para material didático até 2 por ano**

<b>Curso / Módulo</b>	<b>Limite do Subsídio</b>
Básico	R\$ 180,00
Intermediário	R\$ 180,00
Avançado/ Proficiente	R\$ 200,00

O valor será reembolsado **até** o limite estipulado para cada módulo, onde o colaborador deverá apresentar ao depto de Recursos Humanos o comprovante de pagamento da mensalidade até o dia 18 de cada mês para que o valor seja pago em folha de pagamento no mesmo mês. Mensalidades entregues fora do prazo serão pagas no mês subsequente. A empresa não subsidiará eventuais multas e juros relativos a pagamento por parte do colaborador após data de vencimento determinada pela escola ou, entrega do comprovante fora do prazo. Caso tenha 03 (três) ocorrências de entrega do comprovante fora do prazo, não haverá o reembolso do recibo em atraso.

OBS: Investimento para **curso intensivo** será analisado e aprovado pela Diretoria.

	<b>Políticas e Procedimentos</b>		
	<b>Subsídio de Idiomas</b>		
<b>Recursos Humanos</b>	<b>P.RH.010</b>	<b>Revisado em 15/03/2013</b>	<b>v.01</b>
Elaboração: Coordenador de RH	Aprovação: Diretoria		

## 5. SOLICITAÇÃO E APROVAÇÃO

Caso o colaborador tenha interesse e se enquadre dentro da elegibilidade conforme item 3, deverá solicitar ao superior imediato, que irá enviar um email ao depto de Recursos Humanos para a análise da solicitação.

5.1 O Depto de Recursos Humanos preencherá o formulário de solicitação de treinamento\* e irá recolher as devidas assinaturas e aprovações.

## 6. CANCELAMENTO DO BENEFÍCIO.

O subsídio será automaticamente suspenso nos casos de:


- ✓ Rescisão do contrato de trabalho;
- ✓ Interrupção ou desistência do curso sem justificativa;
- ✓ Avaliação do aproveitamento do curso inferior a 80% e/ou frequência inferior a 75%;
- ✓ Não atingir o nível de conhecimento estabelecido no prazo estipulado;
- ✓ Não utilização do subsídio no prazo de 60 dias após aprovação, contatos a partir da divulgação.

Obs.: O colaborador deverá apresentar a cada 03 (três) meses um documento da escola com controle de frequência e notas.

## 7. NÍVEL DO IDIOMA

No início do curso todos os colaboradores subsidiados participarão da avaliação para determinar o nível inicial de proficiência do idioma.

- ✓ Utilizaremos o (método TOEIC - Test of English For International Communication) que mensura as habilidades de compreensão de escuta e escrita para os colaboradores que não são nativo no idioma Inglês.
- ✓ Utilizaremos também um teste para o Espanhol, que mensure as habilidades de compreensão de escuta e escrita para os colaboradores que não são nativos no idioma.
- ✓ A partir do resultado será definido um período e meta de desenvolvimento no qual cada colaborador deverá atingir o domínio no idioma.

	Políticas e Procedimentos		
	Subsídio de Idiomas		
Recursos Humanos	P.RH.010	Revisado em 15/03/2013	v.01
Elaboração: Coordenador de RH	Aprovação: Diretoria		

## 8. ESCOLAS CREDENCIADAS

Somente serão reembolsados os valores dos cursos realizados em escolas credenciadas pelo Depto de Recursos Humanos.

## 9. APLICAÇÃO.

Este procedimento anula qualquer outro adotado anteriormente a data de sua criação. E sua validade passa a ser a partir de **02/05/2013**.

9.1 A Empresa se reserva o direito de alterar o procedimento, sendo que as respectivas alterações serão divulgadas, para conhecimento de todos os colaboradores.