	NEXA GLOBAL Padrão Gerencial	Código	PG-VM-DHO-038
		Revisão	1.0
	Título: TREINAMENTO E SUBSÍDIOS (IDIOMAS E EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA)	Área	DHO
		Páginas	1 / 11

1. OBJETIVO

Estabelecer sistemática para identificar necessidades, planejar, executar, avaliar e registrar ações de treinamento, subsídios de idiomas e extensão universitária, possibilitando uniformidade e eficácia no processo de aprendizagem dos empregados da Nexa.

2. ABRANGÊNCIA

Nexa Global

3. DEFINIÇÕES

3.1. Subsídio de Idiomas: Consideram-se cursos de idiomas aqueles que proporcionem desenvolvimento em outra língua.


3.2. Subsídio de Extensão Universitária: Consideram-se extensão universitária cursos acima de 360 horas, realizados em universidades reconhecidas pelo MEC/CAPEs, em nível de pós-graduação lato sensu ou stricto sensu, tais como MBA, Mestrado e Doutorado, além dos cursos nomeados pelas Instituições de Ensino como Especialização, que tenham carga horária acima de 150 horas.

3.3. Treinamento: Consideram-se treinamentos aqueles com duração a partir de 1h, que visam o desenvolvimento de competências técnicas e comportamentais, atendimento de Normas Regulamentadoras e padrões de qualidade, podem ser internos ou externos.

3.4. Treinamento Interno: São eventos in company, que podem ser ministrados por multiplicadores internos ou parceiros externos. A definição do conteúdo é de responsabilidade da Nexa, sendo necessário registro de participação em lista de presença, podendo ser on the job, que são treinamentos baseados na orientação prática durante a execução do trabalho, fornecida por um empregado devidamente capacitado. Estão vinculados às NRs, riscos críticos de SSMA e Procedimentos Operacionais.

3.5. Treinamento Externo: Cursos de diversas modalidades, tais como: congressos, seminários, fóruns e treinamentos que ocorrem em parceiros

Elaborador: Flávia de Souza Borges	Sigilo: Nexa Resources	Aprovador: Jane Aparecida Teixeira
--	----------------------------------	--

	NEXA GLOBAL Padrão Gerencial	Código	PG-VM-DHO-038
		Revisão	1.0
	Título: TREINAMENTO E SUBSÍDIOS (IDIOMAS E EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA)	Área	DHO
		Páginas	2 / 11

externos, cuja formulação de conteúdo e carga horária não são definidas pela Nexa, realizados fora do local de trabalho no país de origem ou no exterior.

3.6. DHO corporativo: Área corporativa, com foco na excelência das práticas internas e conhecimento das práticas do mercado. Responsável pela definição de políticas, desenho de processos, procedimentos e soluções corporativas em DHO.

3.7. DHO Local: Área de DHO, responsável pelo entendimento das necessidades específicas da localidade e por garantir a entrega das soluções de DHO alinhadas à estratégia da organização.

3.8. Portal DHO: Portal para atender os empregados solicitantes de reembolso.

3.9. Diretorias Corporativas: Operações Mining, Operações Smelting, Exploração Mineral, Desenvolvimento e Execução Projetos e TI, DHO e Comunicação, Suprimentos Logística e Comercial, Gestão Sustentabilidade e Planejamento Estratégico, Financeiro.


3.10. Gestor: Superior imediato do empregado.

3.11. SDV: O SDV (Sistema de Desenvolvimento Votorantim) é um modelo integrado de gestão de pessoas criado para atender às demandas da estratégia da Votorantim relacionadas ao desenvolvimento de pessoas.

3.12. PDI – Plano de desenvolvimento individual: plano com ações de desenvolvimento criado pelo empregado, em conjunto com o seu gestor imediato após o feedback da avaliação de desempenho que ocorre no ciclo SDV.

3.13. Plataforma de aprendizagem: ferramenta que comporta cursos online, solicitação de subsídios de idiomas, extensão universitária, inscrição para treinamentos internos e solicitação de treinamentos externos, histórico de treinamentos realizados e biblioteca virtual.


Elaborador: Flávia de Souza Borges	Sigilo: Nexa Resources	Aprovador: Jane Aparecida Teixeira
--	----------------------------------	--

	NEXA GLOBAL Padrão Gerencial	Código	PG-VM-DHO-038
		Revisão	1.0
	Título: TREINAMENTO E SUBSÍDIOS (IDIOMAS E EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA)	Área	DHO
		Páginas	3 / 11

4. REFERÊNCIAS

- 4.1. PG-VM-DHO-021 - Viagens Nacionais e Internacionais.
- 4.2. DD-VM-DHO-010 – Lista de Presença.
- 4.3. DD-VM-DHO-037 – Lista de Presença no Local de Trabalho (on the job).
- 4.4. DD-VM-DHO-012 – Avaliação de Reação.
- 4.5. DD-VM-DHO-011 – Avaliação de Eficácia.

Elaborador: Flávia de Souza Borges	Sigilo: Nexa Resources	Aprovador: Jane Aparecida Teixeira
--	----------------------------------	--

	NEXA GLOBAL Padrão Gerencial	Código	PG-VM-DHO-038
		Revisão	1.0
	Título: TREINAMENTO E SUBSÍDIOS (IDIOMAS E EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA)	Área	DHO
		Páginas	4 / 11

5. PREMISSAS

5.1. O gestor deve identificar as necessidades de desenvolvimento de acordo com a responsabilidade do cargo e os desafios do empregado, mantendo o foco no negócio e estratégia da Nexa. Deve ainda incentivar e apoiar o empregado no seu desenvolvimento, seja através de ações patrocinadas ou não pela organização;

5.2. Acreditamos que o desenvolvimento ocorre a partir de ações integradas de aprendizagem formal e informal, conforme o conceito 70-20-10. Segundo esta abordagem 70% do aprendizado se dá on-the-job, ou seja, ao colocar em prática aquilo que é aprendido (tarefas e resoluções de problemas reais), 20% através das pessoas (feedback, troca de experiências e outras interações) e 10% através de aprendizado formal (cursos e leituras). Dessa forma, o treinamento formal não deve ser considerado como única fonte de desenvolvimento;

5.3. Considerando o conceito 70-20-10, o empregado terá subsídio somente uma vez para cada treinamento, não sendo possível realizar o mesmo treinamento duas ou mais vezes (com exceção de NRs, Procedimentos e Políticas, Técnico-Operacional e SSMA), devendo buscar outras formas de desenvolvimento caso ainda exista oportunidade de desenvolvimento em determinada competência ou conhecimento.

6. IDIOMAS

6.1. Elegibilidade


6.1.1. Ser empregado das empresas Votorantim há mais de 01 (um) ano e estar em uma posição de GS 29 ou acima para unidades do Brasil, Luxemburgo e Cajamarquilla e GS 28 e acima para demais unidades do Peru;

6.1.2. Desempenhar atividades na posição atual ou futura que requeiram o know-how para utilização do idioma a ser desenvolvido;

6.1.3. Ter disponibilidade para frequentar o curso fora do horário de expediente;

6.1.4. Ser uma necessidade mapeada e registrada no PDI do ano corrente;

Elaborador: Flávia de Souza Borges	Sigilo: Nexa Resources	Aprovador: Jane Aparecida Teixeira
--	----------------------------------	--

	NEXA GLOBAL Padrão Gerencial	Código	PG-VM-DHO-038
		Revisão	1.0
	Título: TREINAMENTO E SUBSÍDIOS (IDIOMAS E EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA)	Área	DHO
		Páginas	5 / 11

6.1.5. Cursos no exterior são considerados casos excepcionais e serão tratados de forma pontual pelo DHO Local e Gestor imediato. São destinados exclusivamente para as posições de Diretoria e Gerência Geral;

6.2. Subsídio

6.2.1. Curso Nacional: O subsidio é de 70% do valor aprovado na solicitação, limitado a R\$ 5.000,00 por ano, com duração máxima de 3 anos, consecutivos ou não;

6.2.2. Curso no Exterior: O subsidio é de 70% do valor aprovado na solicitação. As despesas de alimentação e logística são de responsabilidade do empregado;

6.2.3. Os subsídios online e presencial não ocorrem de forma concomitante;


6.2.4. Será aprovado apenas um subsidio de idioma por vez;

6.2.5. Serão subsidiados o valor do curso, matrícula e material didático;

6.2.6. As aulas podem ser realizadas em escolas, in company (em grupos de empregados) ou aulas particulares, essas devem preferencialmente ser realizadas com professores titulares de escolas e que possuam RPA (recibo de pagamento autônomo);

6.2.7. O empregado subsidiado será submetido a um teste de proficiência ao iniciar o curso e um teste anual para avaliar a evolução, podendo ter o seu subsídio cancelado se identificado que não houve evolução do aprendizado;

Elaborador: Flávia de Souza Borges	Sigilo: Nexa Resources	Aprovador: Jane Aparecida Teixeira
--	----------------------------------	--

	NEXA GLOBAL Padrão Gerencial	Código	PG-VM-DHO-038
		Revisão	1.0
	Título: TREINAMENTO E SUBSÍDIOS (IDIOMAS E EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA)	Área	DHO
		Páginas	6 / 11

7. EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA

7.1. Elegibilidade

7.1.1. Ser empregado das empresas Votorantim há mais de 01 (um) ano e estar em uma posição de GS 29 ou acima para unidades do Brasil, Luxemburgo e Cajamarquilla e GS 28 e acima para demais unidades do Peru;

7.1.2. Desempenhar atividades na posição atual ou futura que requeiram o know-how para utilização da extensão universitária a ser desenvolvido;

7.1.3. Ter disponibilidade para frequentar o curso fora do horário de expediente;

7.1.4. Ser uma necessidade mapeada e registrada no PDI do ano corrente.

7.1.5. Não ter sido subsidiado em outro curso de extensão universitária nos últimos dois anos, a contar da conclusão do último curso;


7.1.6. Ter tido entrega dentro ou acima do esperado no último ciclo de avaliação (pontuação final de metas, mínimo, 300 pontos);

7.2. Subsídio

7.2.1. O subsídio é de 50% do valor aprovado na solicitação e destinado exclusivamente a cursos nacionais.

7.2.2. As despesas de alimentação e logística são de responsabilidade do empregado.

Elaborador: Flávia de Souza Borges	Sigilo: Nexa Resources	Aprovador: Jane Aparecida Teixeira
--	----------------------------------	--

	NEXA GLOBAL Padrão Gerencial	Código	PG-VM-DHO-038
		Revisão	1.0
	Título: TREINAMENTO E SUBSÍDIOS (IDIOMAS E EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA)	Área	DHO
		Páginas	7 / 11

8. TREINAMENTO

8.1. Elegibilidade

8.1.1. Elegível a todos os empregados

8.1.2. O treinamento deve ser necessário para o desempenho da função atual ou futura;

8.1.3. Ser uma necessidade mapeada e registrada no PDI, quando o empregado for elegível ao SDV.

8.2. Subsídio

8.2.1. Todos os treinamentos serão 100% subsidiados pela empresa;

8.2.2. As despesas de transporte, hospedagem e alimentação serão custeados no centro de custo do empregado treinado, conforme PG de viagens (PG-VM-DHO-021), para treinamentos Internos ou Externos;

8.3. Treinamentos Internos

8.3.1. Em caso de falta ou cancelamento com menos de 15 dias de antecedência as despesas do treinamento, valor per capta, serão realocadas para o centro de custo do empregado. Com exceção para os casos em que o empregado indicar um substituto elegível ao treinamento para participar no seu lugar, desde que alinhado com o gestor e DHO Local;


8.3.2. O treinamento será considerado concluído quando o empregado atingir 70% de participação;

8.3.3. Avaliação de Reação (DD-VM-DHO-012) deverá ser aplicada nos treinamentos internos com duração a partir 4 horas. O responsável do treinamento realizará a tabulação dos resultados e compartilhará com o DHO Corporativo sempre que necessário;

8.3.4. Avaliação de Aprendizagem poderá ser aplicada conforme necessidade identificada pelo instrutor para medir o conhecimento adquirido após a aplicação do treinamento;

8.3.5. A realização dos treinamentos internos deverá ser registrada nas listas de presença: DD-VM- DHO-010 Lista de Presença e DD-VM-DHO-

Elaborador: Flávia de Souza Borges	Sigilo: Nexa Resources	Aprovador: Jane Aparecida Teixeira
--	----------------------------------	--

	NEXA GLOBAL Padrão Gerencial	Código	PG-VM-DHO-038
		Revisão	1.0
	Título: TREINAMENTO E SUBSÍDIOS (IDIOMAS E EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA)	Área	DHO
		Páginas	8 / 11

037 Lista de Presença no Local de Trabalho (OJT), que deverão ser mantidas pelo responsável do treinamento;

8.3.6. O responsável pelo treinamento deverá registrar, na Plataforma de Aprendizagem, o histórico de participação dos empregados nos treinamentos;

8.3.7. O treinamento e reciclagem dos prestadores de serviços, somente pode ocorrer para treinamentos legais e obrigatórios que estejam vinculados às Normas Regulamentadoras ou relacionados à segurança, e é de responsabilidade da área de SSMA da unidade;

9. ORÇAMENTO

9.1.1. O orçamento de despesas de treinamento e subsídios nos Centros Corporativos é alocado no centro de custo do empregado, já nas unidades é alocado no DHO Local, conforme mapeamento realizado junto às gerências;

9.1.2. O orçamento das iniciativas da Academia Votorantim e DHO Corporativo, são alocados no centro de custo do DHO Corporativo;


9.1.3. As diretorias corporativas que oferecem treinamentos específicos, devem orçar no próprio centro de custo, alinhados com o DHO Corporativo.

10. SOLICITAÇÕES E APROVAÇÕES

10.1.1. As solicitações devem ser feitas exclusivamente pelo empregado através da Plataforma de Aprendizagem, após alinhamento com o gestor imediato e DHO Local;

10.1.2. O Gestor imediato e DHO Local são responsáveis por analisar a solicitação, considerando os critérios de elegibilidade, o curso e o know-how a ser adquirido, realizando a aprovação na Plataforma de Aprendizagem que seguirá o fluxo conforme abaixo;

Elaborador: Flávia de Souza Borges	Sigilo: Nexa Resources	Aprovador: Jane Aparecida Teixeira
--	----------------------------------	--

	NEXA GLOBAL Padrão Gerencial	Código	PG-VM-DHO-038
		Revisão	1.0
	Título: TREINAMENTO E SUBSÍDIOS (IDIOMAS E EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA)	Área	DHO
		Páginas	9 / 11

10.1.3. Os níveis de aprovação são:

	GS 29 - GS 37	GS 38 e acima
Idioma Nacional (presencial ou online)	Gestor imediato + DHO Local + GG	DHO Local + Gestor imediato
Idioma Internacional (curso no exterior)	-	DHO Local + Gestor imediato
Extensão Universitária	Gestor imediato + DHO Local + GG+ Diretor	DHO Local + Gestor imediato
Treinamento Externo (Nacional)	Gestor imediato + DHO Local	Gestor imediato + DHO Local
Treinamento Externo (Internacional)	Gestor imediato + DHO Local + GG + Diretor	DHO Local + Gestor imediato

11. REEMBOLSO

11.1.1. O reembolso passa a valer a partir da data de aprovação do subsídio na Plataforma de Aprendizagem, não sendo permitido reembolsos retroativos;


11.1.2. A Nexa não realiza pagamentos à vista para cursos de idiomas e extensão universitária;

11.1.3. Os valores dos cursos serão pagos pela Nexa, no mínimo, no período de duração do curso.

11.1.4. O subsídio é efetivado exclusivamente em forma de reembolso aos empregados, mediante apresentação de comprovação de pagamento. O empregado deve solicitar o reembolso no Portal DHO anexando as cópias dos comprovantes de pagamento. Todos os reembolsos do ano devem ser solicitados até o mês de dezembro;

11.1.5. A empresa não se responsabiliza pelo pagamento de reposições de aula, disciplinas em caráter de dependência ou juros de mensalidades em atraso, custo com formatura, certificados e diplomas, bem como multas por rescisão antecipada de contrato com a instituição;

Elaborador: Flávia de Souza Borges	Sigilo: Nexa Resources	Aprovador: Jane Aparecida Teixeira
--	----------------------------------	--

	NEXA GLOBAL Padrão Gerencial	Código	PG-VM-DHO-038
		Revisão	1.0
	Título: TREINAMENTO E SUBSÍDIOS (IDIOMAS E EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA)	Área	DHO
		Páginas	10 / 11

12. CONCLUSÃO OU ENCERRAMENTO DO SUBSÍDIO

12.1.1. Ao concluir o curso, idioma ou extensão universitária o empregado deve encaminhar uma cópia do certificado de conclusão via Portal DHO e anexar na Plataforma de Aprendizagem.

12.1.2. O empregado perde o direito ao subsídio e a novas solicitações nos casos de desistência ou interrupção do curso sem justificativa formal com o DHO, que seja ligada à saúde ou trabalho, em caso de reprovação, não apresentação da declaração de conclusão / aprovação de cada módulo (ou ciclo de estudo), ou quando não apresentar o comprovante de pagamento no período de 03 (três) meses consecutivos.

12.1.3. O subsídio de idiomas pode ser encerrado a qualquer momento a depender da reavaliação da necessidade para a posição atual ou futura.

12.1.4. O subsídio se encerrará nos casos em que o empregado pedir demissão ou for desligado pela empresa.


13. RESPONSABILIDADES

13.1.1. O gestor é responsável por realizar o dialogo de desempenho e desenvolvimento com sua equipe e identificar a necessidade de realização de determinado treinamento, idioma e/ou extensão universitária para exercício da função atual ou futura, além de prever e garantir recurso necessário no orçamento da área;

13.1.2. O empregado compartilha com seu gestor a responsabilidade de identificar a necessidade de desenvolvimento, por incluir essa ação no PDI e formalizar a solicitação via Plataforma de Aprendizagem.

13.1.3. O Gestor Imediato e DHO Local da área ou do negócio são responsáveis por avaliar e definir as solicitações a serem contempladas, considerando os critérios de elegibilidade, o curso / treinamento e o know-how a ser adquirido.

Elaborador: Flávia de Souza Borges	Sigilo: Nexa Resources	Aprovador: Jane Aparecida Teixeira
--	----------------------------------	--

	NEXA GLOBAL Padrão Gerencial	Código	PG-VM-DHO-038
		Revisão	1.0
	Título: TREINAMENTO E SUBSÍDIOS (IDIOMAS E EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA)	Área	DHO
		Páginas	11 / 11

14. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

14.1.1. Definição de tipos de treinamento

Tipo	Exemplos de ações
<u>Estratégicos / Institucionais</u> São os temas priorizados com base na estratégia da organização ou diretriz corporativa. Podem ser realizados por instrutores internos devidamente capacitados ou fornecedores externos qualificados e homologados pelo DHO.	SDV Integração Código de conduta Estratégia organizacional
<u>Comportamental</u> Treinamentos de cunho comportamental, cujo objetivo seja o desenvolvimento de atitudes e habilidades desejadas, conforme levantado no SDV (Sistema de Desenvolvimento Votorantim).	Comunicação Trabalho em Equipe Negociação
<u>Liderança</u> São os programas e ações de treinamento com foco no desenvolvimento da Liderança.	Cultivando Lideranças, Mentoring
<u>Técnico</u> Ação de treinamento Técnico operacional decorrentes das necessidades do processo e identificadas na matriz de competências.	Básico de Hidráulica Operação de Ponte Rolante Manutenção Filtro Larox
<u>SSMA</u> Ações de treinamento com foco em higiene, segurança, saúde, meio ambiente e qualidade demandadas excetuando-se os treinamentos legais e procedimentos. Podem ser realizados por instrutores internos devidamente capacitados ou fornecedores externos qualificados.	Direção Defensiva Coleta Seletiva Radio Proteção
<u>Procedimentos e políticas</u> Treinamentos cujo conteúdo é desenvolvido para viabilizar as atividades inerentes às operações e sua gestão. Estes conteúdos encontram-se registrados em diferentes documentos internos tais como: Manuais, Padrões de Definição (PDs), Padrões Gerenciais (PGs), Procedimentos Operacionais (POs) e Documentos de Dados (DDs) e devem ser ministrados pelo autor ou multiplicador devidamente treinado. Geralmente são realizados no posto de trabalho e possuem sistemática para identificação de necessidades de treinamento ou reciclagem, assim como sua gestão, diferenciada.	PO-VM-ZINCO-VZ-LAV-156-Perfuração com Simba PO-VM-ZINCO-JF-IND-008- Ácida Forte
<u>Legal (Normas Regulamentadoras)</u> São treinamentos obrigatórios por legislação regulamentadora pela natureza da operação. Este tipo de ação pode possuir prazo de validade e desta forma, deve ser prevista ação de reciclagem. Estas ações devem fornecer certificação aos participantes e só podem ser ministradas por instituições credenciadas.	NR-10 – Eletricidade NR-33 – Espaço Confinado NR-22 – Segurança e Saúde em Mineração

Elaborador: Flávia de Souza Borges	Sigilo: Nexa Resources	Aprovador: Jane Aparecida Teixeira
--	----------------------------------	--