



REEMBOLSO À 1ª GRADUAÇÃO

N/GP/038/00

Data: 23/11/2018



GESTÃO DE PESSOAS

NORMA

REEMBOLSO À PRIMEIRA GRADUAÇÃO

Nota da versão:

Versão 00 – Alteração da atividade de Recursos Humanos para Gestão de Pessoas, inclusão dos órgãos citados na norma, exclusão do item referente ao pré-requisito para reembolso, revisão de conceitos e diretrizes.



REEMBOLSO À PRIMEIRA GRADUAÇÃO

SUMÁRIO

- 1 OBJETIVO**
- 2 APLICAÇÃO**
- 3 ÓRGÃOS CITADOS NA NORMA**
- 4 CONCEITUAÇÃO**
 - 4.1 Beneficiário**
 - 4.2 Benefício**
 - 4.3 Empregado efetivo e ativo**
 - 4.4 Reembolso à graduação**
- 5 DIRETRIZES BÁSICAS**
 - 5.1 Valor do reembolso**
 - 5.2 Requisitos para o reembolso**
 - 5.3 Solicitação do reembolso**
 - 5.4 Documentação necessária para inscrição**
 - 5.5 Responsabilidades do empregado ou requisitado**
 - 5.6 Reembolso do benefício**
 - 5.7 Disposições Gerais**
- 6 VIGÊNCIA**

Elementos Complementares:

- Anexo I FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**
- Anexo II DECLARAÇÃO – REEMBOLSO À PRIMEIRA GRADUAÇÃO**

**REEMBOLSO À PRIMEIRA GRADUAÇÃO****1 OBJETIVO**

Estabelecer as diretrizes para reembolso à primeira graduação.

2 APLICAÇÃO

Aplica-se a todos os empregados efetivos e ativos e aos requisitados da Empresa que não possuam formação superior completa.

3 ÓRGÃOS CITADOS NA NORMA

Sigla	Função principal
DPE	Diretoria responsável por pessoas
DEPE	Órgão responsável pela administração de pessoas
DIBE	Órgão responsável por administração de benefícios da Empresa
SCEP	Órgão responsável pela gestão administrativa de pessoas no estado
SDFP	Órgão responsável pela gestão administrativa de pessoas no estado
SMGP	Órgão responsável pela gestão administrativa de pessoas no estado
SPBP	Órgão responsável pela gestão administrativa de pessoas no estado
SRNP	Órgão responsável pela gestão administrativa de pessoas no estado
SSCP	Órgão responsável pela gestão administrativa de pessoas no estado
SSPP	Órgão responsável pela gestão administrativa de pessoas no estado

4 CONCEITUAÇÃO**4.1 Beneficiário**

É o empregado efetivo e ativo da Empresa e o requisitado que não possua formação superior completa.

4.2 Benefício

É o valor concedido ao empregado ou requisitado estudante de ensino superior, matriculado em instituição de ensino da rede privada, em cursos de graduação, de acordo com as diretrizes estabelecidas por esta Norma, sob forma de reembolso, sem natureza salarial.

**REEMBOLSO À PRIMEIRA GRADUAÇÃO****4.3 Empregado efetivo e ativo**

Para efeito desta Norma, é o empregado que pertence ao quadro permanente da Empresa e que no momento da solicitação do benefício:

- Não esteja licenciado por auxílio-doença/acidente de trabalho ou licença sem vencimentos.
- Não esteja cedido à outra instituição.

4.4 Reembolso à graduação

É o valor reembolsado ao empregado ou requisitado em relação ao próprio, matriculado em curso de nível 3º grau, reconhecido pelo MEC, em instituição de ensino da rede privada, em cursos que tenham relação com as áreas e atividades desenvolvidas na Empresa como um todo.

5 DIRETRIZES BÁSICAS**5.1 Valor do reembolso**

O valor do reembolso correspondente a 80% (oitenta por cento) do valor da matrícula e das mensalidades do curso de graduação limitado ao valor estabelecido e divulgado pela diretoria responsável por pessoas.

Caso o empregado ou requisitado receba auxílio financeiro de outra fonte institucional para esta finalidade, a Empresa complementa a diferença, nos limites acima estabelecidos.

O reembolso a que se refere esta Norma é efetivado ao empregado ou requisitado mediante apresentação de comprovante de pagamento da mensalidade e matrícula, devidamente quitado. No caso do pagamento ser efetuado na própria instituição de ensino, no recibo deve constar o carimbo identificando o responsável pelo recebimento -

Não são reembolsáveis valores adicionais de multa, correção monetária e juros, bem como quaisquer outras taxas ou encargo de qualquer natureza.

5.2 Requisitos para o reembolso

- Ser empregado efetivo e ativo ou requisitado.
- Não possuir formação superior completa.

5.3 Solicitação do reembolso

A solicitação deve ser efetuada de acordo com os prazos estipulados e por meio do envio do recibo original, em nome do empregado ou requisitado, ao órgão responsável por administração de benefícios da Empresa para os empregados lotados no Rio de Janeiro, e ao órgão responsável pela gestão administrativa de pessoas no estado para os empregados lotados nos demais estados.



REEMBOLSO À PRIMEIRA GRADUAÇÃO

O recibo deve estar preferencialmente fixado em papel A4, informando o benefício, o nome e a matrícula do empregado ou requisitado.

5.4 Documentação necessária para inscrição

O empregado ou requisitado deve apresentar cópia do contrato assinado com a instituição de ensino.

A cada matrícula o empregado ou requisitado deve apresentar:

- Declaração da instituição de ensino, em papel timbrado, informando estar regularmente matriculado, identificando o curso, o período e o turno;
- Formulário de cadastramento no benefício;
- Declaração de que não há recebimento de benefício de mesma natureza de outra fonte e, caso haja, apresentar declaração informando o valor do reembolso.

5.5 Responsabilidades do empregado ou requisitado

É do solicitante a responsabilidade pelas informações prestadas para o recebimento do benefício.

Depois de inscrito no benefício o empregado ou requisitado deve:

- Apresentar os comprovantes de pagamento originais de acordo com os procedimentos e prazos, divulgados pelo órgão responsável por administração de benefícios da Empresa;
- Informar o cancelamento ou o trancamento da matrícula;
- Entregar ao órgão responsável pela gestão administrativa de pessoas no estado a declaração de conclusão ao final do curso ou certificado.

5.6 Reembolso do benefício

A Empresa reembolsa o valor do benefício em referência, observados os limites mensais, até 12 (doze) meses de retroatividade desde que mantido o exercício financeiro, a contar do mês de requerimento. Os reembolsos não poderão ser efetuados em anos subsequentes.

O valor do reembolso é estabelecido e divulgado pela diretoria responsável por pessoas, por meio de Comunicação de Serviço – CS.

As mensalidades poderão ser pagas com cartão de crédito desde que o pagamento seja realizado na instituição de ensino. Caso o pagamento ocorra com cartão de crédito em bancos ou outras instituições, deverá ser solicitado o comprovante de quitação junto à instituição de ensino.

**REEMBOLSO À PRIMEIRA GRADUAÇÃO**

A Empresa não reembolsa o pagamento antecipado de mensalidades.

Os recibos de pagamento de mensalidade e matrícula podem ser substituídos por documentos comprobatórios do referido pagamento. Os documentos devem conter a assinatura, carimbo e identificação do responsável pela instituição de ensino.

Em nenhuma hipótese a Empresa arca com despesas referentes à locomoção ou a qualquer material didático.

O direito ao benefício cessa se o empregado ou requisitado não atender em qualquer momento alguma das exigências contidas nesta Norma ou quando extinto o vínculo com a Empresa.

5.7 Disposições Gerais

O horário de realização do curso de formação superior não poderá interferir na jornada normal de trabalho do empregado ou requisitado. Nos cursos na modalidade à distância os horários de estudo, quando realizados no ambiente da empresa, devem ser devidamente negociados com as chefias, desde que não comprometa o cumprimento da jornada de trabalho diária.

O empregado ou requisitado que venha a se afastar em decorrência de auxílio-doença/acidente de trabalho, deve solicitar análise prévia de sua situação ao órgão responsável pela administração de pessoas, anexando a documentação médica para subsidiar a avaliação, quando será verificado se o motivo do afastamento não o impede de permanecer como beneficiário do reembolso.

No caso de transferência de domicílio a pedido ou por iniciativa da Empresa, o benefício é cancelado. Caso haja interesse do empregado ou requisitado em dar continuidade a seus estudos, deve solicitar novo pedido de benefício no mesmo curso ou em um de mesma natureza ou a ele relacionado, nestes casos, condicionado a avaliação da ementa do curso.

O empregado ou requisitado que esteja recebendo regularmente o reembolso previsto nesta Norma e venha a desistir do curso ou realizar o trancamento da matrícula, perde o direito ao benefício, ficando o retorno à condição de beneficiário sujeito a análise e aprovação pela diretoria responsável por pessoas.

O benefício cessa nos casos de troca de curso.

O empregado que venha a ser cedido/requisitado para órgão da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, perde a condição de beneficiário do reembolso previsto nesta Norma durante o período da cessão ou requisição.

A conclusão do curso não gera nenhum tipo de promoção, enquadramento funcional ou aumento salarial como contrapartida ao empregado.

As situações não previstas nesta norma devem ser submetidas à diretoria responsável por pessoas.



GESTÃO DE PESSOAS

NORMA

REEMBOLSO À PRIMEIRA GRADUAÇÃO

6 VIGÊNCIA

Esta norma entra em vigor a partir desta data e revoga a N/RH/059/02.

GLINALDO MARTINS OLIVEIRA
SUPERINTENDENTE DE PESSOAS - SUBSTITUTO
Responsável pela elaboração

JOSÉ IVANILDO DIAS JÚNIOR
CONSULTOR JURÍDICO
Responsável pela chancela

AMÂNCIO LUIZ COELHO BARKER
DIRETOR DE PESSOAS
Responsável pela aprovação



REEMBOLSO À PRIMEIRA GRADUAÇÃO

ANEXO I
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DO EMPREGADO		
NOME COMPLETO DO EMPREGADO		
ENDEREÇO RESIDENCIAL COMPLETO		
E-MAIL		
RAMAL	LOTAÇÃO	MATRÍCULA
CARGO		ATIVIDADE

IDENTIFICAÇÃO DO CURSO		
NOME DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO		
ENDEREÇO COMPLETO DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO		
CGC DA INSTITUIÇÃO		
CURSO DE FORMAÇÃO		
MODALIDADE		
Presencial: Sim () Não ()	A distância: Sim () Não () Horário de Estudo: ____ horas às ____ horas	
INÍCIO DO CURSO	PREVISÃO DE TÉRMINO	DURAÇÃO DO CURSO
HORÁRIO DE AULAS		

DECLARO ESTAR CIENTE DA NORMA DO REEMBOLSO À 1ª GRADUAÇÃO, COMPROMETENDO-ME A SEGUI-LA, ASSIM COMO, QUALQUER FALSIDADE NAS INFORMAÇÕES AQUI PRESTADAS ME OBRIGARÁ A RESSARCIR À EMPRESA OS CUSTOS DELAS DECORRENTES, ALÉM DAS SANÇÕES LEGAIS CABÍVEIS.



GESTÃO DE PESSOAS

NORMA

REEMBOLSO À PRIMEIRA GRADUAÇÃO

LOCAL E

DATA: / /

ASSINATURA DO(A)

EMPREGADO(A)



GESTÃO DE PESSOAS

NORMA

REEMBOLSO À PRIMEIRA GRADUAÇÃO

ANEXO II

DECLARAÇÃO – REEMBOLSO À PRIMEIRA GRADUAÇÃO

Declaro que as despesas realizadas com Reembolso à 1ª Graduação, relativas ao empregado _____, matrícula nº _____, não são objeto de reembolso por outra Instituição aos seus responsáveis. Pela presente, estou ciente de que devo comunicar de imediato a ocorrência de fatos que determinem a perda do direito.

Estou ciente, ainda, de que a falta de cumprimento do compromisso ora assumido, além de obrigar a devolução das importâncias recebidas indevidamente, sujeitar-me-á às penalidades previstas no art. 171 do Código Penal e a rescisão do contrato de trabalho, por justa causa, nos termos do art. 482 da Consolidação das Leis do Trabalho.

<Local e data>

Assinatura e Matrícula



Assinado digitalmente por:

Amancio Luiz Coelho Barker (Aprovador)

Jose Ivanildo Dias Junior (Chancelador)

Glinaldo Martins Oliveira (Elaborador)