

## 1. OBJETIVO / FINALIDADE

O Programa de Bolsa de Estudos tem por objetivo fomentar o desenvolvimento educacional e profissional de nossos colaboradores, proporcionando oportunidades de aprendizado contínuo e crescimento acadêmico.

## 2. DEFINIÇÕES

**Idioma in Company:** A plataforma oferece aulas ao vivo para prática do idioma e conteúdos acessíveis a qualquer momento do dia.

A licença terá a validade de 12 meses, durante os quais o colaborador receberá monitoramento mensal quanto ao engajamento e desempenho, estabelecendo metas específicas a cada semestre.

O objetivo é que o colaborador dedique, no mínimo, **36 horas de estudo a cada semestre**, incluindo a participação em **30 aulas ao vivo a cada semestre**, promovendo assim um compromisso constante com o desenvolvimento linguístico.

**Modalidade:** Aulas online, com sessões ao vivo em pequenos grupos.  
**Idiomas disponíveis:** Inglês, Espanhol, Alemão e Francês.

**Idioma VIP:** Aulas particulares, com um nível de imersão mais elevado, serão ministradas por instituições e profissionais recomendados pelo time de Grow & Culture (Recursos Humanos), visando ao avanço e desenvolvimento do idioma escolhido pelo colaborador.

**Os custos dessas aulas serão assumidos pela área responsável do colaborador, não sendo cobertos pelo Departamento de Recursos Humanos.**

**Modalidade:** Aulas presenciais ou online, com professores particulares.

**Book Club:** Leituras em grupo serão realizadas online sob a orientação de um professor especializado.

Esses encontros criam um ambiente propício para a troca e discussão guiada, em que os participantes terão a chance de aprimorar suas habilidades linguísticas, enriquecer seu vocabulário, praticar a expressão oral e aperfeiçoar a compreensão escrita. O objetivo é que o colaborador cumpra com no mínimo 75% de presença nas sessões, alcançado pelo menos 70% de aproveitamento nas avaliações periódicas a serem realizadas pelo professor.

**Modalidade:** Curso online

**Idiomas disponíveis:** Inglês e Espanhol.

**Subsídio acadêmico:** Suporte financeiro através de reembolsos, destinados a cobrir 25% dos custos para colaboradores com pelo menos 1 ano de empresa e 50% para aqueles com mais de 2 anos de empresa.

Este programa visa facilitar o desenvolvimento da capacitação educacional e técnica, abrangendo cursos como Tecnólogo, Graduação, Pós-Graduação/MBA, Mestrado e Doutorado. Os cursos podem ser realizados em qualquer instituição escolhida pelo colaborador.

Participando deste programa, o colaborador deverá apresentar a cada 6 meses uma declaração de presença, declaração de vínculo com a instituição e suas notas/aprovação no projeto.

**Valores que são de responsabilidade do colaborador:**

- (i) Qualquer valor de multa ou encargos adicionais;
- (ii) Valores de matérias adicionais ou DPs;
- (iii) Valores de materiais adicionais;
- (iv) Valor de matrícula ou rematrícula;
- (v) Qualquer outro valor que não se refira a mensalidade do curso.
- (vi) Valores antecedentes a concessão da bolsa.

O pagamento pela empresa se dará mediante reembolso ao colaborador, após solicitação via sistema, apresentando o boleto e o comprovante de pagamento da mensalidade. Pagamentos à vista serão analisados de forma excepcional pelo time de Recursos Humanos.

No caso de reajuste da mensalidade é necessário apresentar declaração e o boleto com o valor atualizado.

Em caso de reprovações ou baixa performance o colaborador estará exposto a perda do benefício da Bolsa.

**Modalidade:** Conforme escolha do colaborador, online, presencial ou semi-presencial.

### **3. ABRANGÊNCIA**

3.1. Para a concessão de bolsas de estudos e descontos nos cursos, é necessário levar em consideração o seguinte:

- Cada solicitação será submetida a uma análise individual, conduzida pelos gestores do colaborador e pela equipe de Recursos Humanos da Neodent.
- O curso escolhido deve estar alinhado com o perfil do cargo, área de atuação e necessidades específicas do negócio, demonstrando coerência com seu desenvolvimento interno na empresa.
- Embora estagiários e aprendizes não sejam inicialmente elegíveis para a inscrição no programa, a concessão pode ser considerada mediante recomendação do gestor.
- Colaboradores terceirizados e temporários não fazem parte deste programa.
- O período para se tornarem elegíveis dependerá do programa escolhido.

- Não é permitido inscrever-se em mais de uma modalidade para o Programa de Bolsa de Estudos; o colaborador será contemplado exclusivamente com o Subsídio Acadêmico ou **um** dos programas de Idiomas.
  - Exceto no caso do Book Club, é esperado que os cursos sejam concluídos fora do horário de trabalho, sem qualquer possibilidade de pagamento de horas extras aos colaboradores.
- 3.2. Serão considerados elegíveis para participar dos programas Idioma in Company, Idioma Vip e Book Club os colaboradores que alcançarem um período de 6 meses ou mais de vínculo empregatício até 31 de dezembro de 2023.
- 3.3. Terão a oportunidade de participar do programa de Subsídio Acadêmico os colaboradores que completarem um ano ou mais de vínculo empregatício até 31 de dezembro de 2023.

#### 4. **RESPONSABILIDADES / PAPÉIS**

- **RH**

- \* Divulgar informações sobre o programa de forma abrangente e acessível a todos os colaboradores.
- \* Coordenar e administrar o processo de seleção dos candidatos à bolsa de estudos. Isso inclui a triagem inicial das inscrições, a formação de comitês de avaliação e a condução das entrevistas ou avaliações necessárias.
- \* Fornecer suporte administrativo aos colaboradores durante todo o programa, ajudando na documentação, resolução de dúvidas, acompanhamento de prazos e outros aspectos operacionais.
- \* Acompanhar o desempenho dos colaboradores que estão participando do programa.
- \* Monitorar continuamente o programa, adaptando e ajustando as políticas ou procedimentos conforme necessários para garantir sua eficácia e relevância ao longo do tempo.
- \* Advertir o colaborador em caso que ele não esteja performando dentro da política.
- \* Realizar o corte de bolsa conforme previsto na diretriz.

- **GESTOR DIRETO:**

- \* Garantir o alinhamento e dar visibilidade ao **gerente** da área sobre quem são os colaboradores que se inscreveram, os aprovados e reprovados.
- \* Realizar a aprovação ou reprovação no tempo programado pela área de Grow, das solicitações feitas pelos colaboradores do time.
- \* Identificar as necessidades de desenvolvimento individual de cada colaborador participante do seu time.
- \* Definir claramente as expectativas em relação ao desempenho acadêmico e profissional

dos colaboradores durante e após a conclusão do Programa de Bolsa de Estudos.

\* Acompanhar regularmente o progresso dos colaboradores durante o programa, oferecendo feedback construtivo, identificando áreas de melhoria e incentivando o desenvolvimento contínuo.

\* Acompanhar mensalmente os indicadores dos colaboradores do seu time.

\* Acompanhar o calendário de ações do Programa de Bolsa de Estudos.

\* Realizar 1:1 trimestralmente com os colaboradores do time que possuem uma Bolsa Ativa, entender como está o processo de aprendizagem, verificar os indicadores do trimestre, conectar o programa de bolsa com conversas de carreira e desenvolvimento (PDI), conversar com o colaborador sobre o engajamento dele no programa, ter trocas significativas de como a aprendizagem dele impacta e gera valor ao setor e ao negócio.

\* Realizar o relatório no semestre de acordo com as datas disponibilizadas pela área de Grow e anexar na pasta do colaborador.

\* Assegurar que o colaborador mantenha sua pasta e informações pessoais devidamente atualizadas.

- **PARTICIPANTE / COLABORADOR SUBSÍDIADO:**

\* Até o dia 06 de cada mês é necessário inserir a quantidade de horas dedicadas as aulas nas instituições para a modalidade de Subsídio acadêmico no Sharepoint do RH.

\* Acompanhar mensalmente os próprios indicadores de estudos.

\* Acompanhar o calendário de ações do Programa de Bolsa de Estudos.

\* Realizar 1:1 trimestralmente com o gestor direto, entender como está o processo de aprendizagem, verificar os indicadores do trimestre, ter trocas significativas.

\* Garantir os dados, fornecer documentação necessária, como relatórios de progresso, notas, certificados, documentos e qualquer outra informação que a área de Grow solicite para que esteja dentro da pasta com tudo atualizado, para fins de acompanhamento e avaliação.

\* O colaborador deve dedicar tempo e esforço adequados para cumprir os requisitos do curso de idiomas ou do curso acadêmico apoiado pelo Programa de Bolsa de Estudos.

\* Seguir as diretrizes estabelecidas pelo programa, cumprindo as metas acadêmicas, de desempenho ou outras exigências especificadas para manter a elegibilidade à bolsa, conforme consta nessa diretriz.

\* Participar das aulas, atividades e oportunidades de aprendizado oferecidas no âmbito do programa. Isso pode incluir frequentar aulas presenciais ou online, participar de grupos de estudo, workshops, entre outros.

\* Zelar por um desempenho acadêmico satisfatório, demonstrando engajamento, interesse e progresso no curso de idiomas ou na área de estudo acadêmica.

\* Informar a empresa sobre quaisquer alterações que possam afetar a continuidade ou conclusão do curso em andamento, como mudanças no cronograma de estudos,

trancamento de matrícula, reprovação, dificuldades enfrentadas ou qualquer outra situação relevante.

\*Manter a ética e a conduta profissional durante a participação no programa.

\* Em certos casos, conforme consta nesta diretriz, devolver parte ou totalidade do valor investido pela empresa na bolsa de estudos, caso o colaborador não cumpra os requisitos ou deixe a empresa antes do prazo estipulado.

- **INSTITUIÇÃO DE ENSINO / ESCOLA/ PROFESSOR:**

\* Até o dia 06 de cada mês é necessário inserir os relatórios e informações no Sharepoint do RH. Essa prática visa acompanhar e demonstrar os indicadores e a evolução de cada participante do Programa de forma regular e consistente.

\* Manter registros detalhados do progresso de cada colaborador, fornecendo relatórios de desempenho e resumos que possam ser compartilhados com a empresa para avaliação.

\*Realizar avaliações iniciais para determinar o nível de proficiência linguística dos colaboradores em relação ao idioma do programa.

\* Realizar avaliações periódicas para determinar o avanço e engajamento dos colaboradores.

\* Com base nos resultados das avaliações, elaborar planos de estudo personalizados para cada colaborador, adaptados às suas necessidades específicas de aprendizado e metas linguísticas.

\* Oferecer feedback regular e avaliações periódicas do progresso dos colaboradores, identificando áreas de melhoria e ajustando o plano de estudos conforme necessário.

\* Estar disponível para responder a dúvidas, oferecer suporte técnico e motivar os colaboradores a se engajarem ativamente no processo de aprendizado do idioma.

## 5. FLUXO DE APROVAÇÃO

### Fluxo de aprovação 2024



\*Aprovação do Lead Team, refere-se à aprovação do Vice-Presidente ou Diretor (a) que reporte diretamente ao Matthias Schupp.

## 6. DAS AUSÊNCIAS, FÉRIAS, LICENÇAS E INTERRUPTÕES

- Durante o período de férias da empresa, as metas, notas, presenças e indicadores do curso serão avaliados normalmente. É esperado que o colaborador se dedique aos estudos do Programa, ressaltando apenas os casos do **Book Club**\*.  
\*Os encontros do Book Club serão realizados dentro do horário de expediente do colaborador, o que impossibilita a participação durante o período de férias.\*
- No caso de férias acadêmicas, o colaborador deverá informar à área de Recursos Humanos Grow o período de afastamento.
- Em situações em que o colaborador se ausente por qualquer tipo de licença, a bolsa de estudos será interrompida. Isso se deve ao fato de que, durante licenças, o colaborador fica impossibilitado de realizar suas atividades educacionais. É fundamental destacar que a interrupção da bolsa ocorrerá durante o período de afastamento, sendo assegurado ao colaborador que sua bolsa estará disponível ao retornar.  
**Se a ausência se prolongar por mais de 6 meses, a continuidade da bolsa será reavaliada pela área de Grow e pelo Gestor direto.**
- Para atestados de curto prazo (15 dias ou menos), não haverá impacto na bolsa do colaborador. Nesses casos, seus indicadores e métricas serão avaliados normalmente ao longo do semestre.
- No caso de Subsídio Acadêmico, caso haja interrupção/desistência do curso por parte do colaborador, a não apresentação do comprovante de pagamento por mais

de 3 meses, o não comparecimento nas aulas no percentual mínimo ou o desligamento da empresa, a bolsa é automaticamente cancelada.

## **7. MUDANÇA DE ÁREA / DEPARTAMENTO**

Em caso de qualquer tipo de transferência que o colaborador tenha durante o período da bolsa vigente, ele terá a garantia da continuidade de sua bolsa, sem ser impactado pela mudança. A área de Recursos Humanos garantirá a concessão e continuidade da bolsa nas seguintes modalidades: Idioma in Company, Book Club e Subsídio Acadêmico.

No caso de cursos **VIP** de idiomas, é responsabilidade da área atual do colaborador informar ao futuro gestor sobre a capacitação e desenvolvimento desse colaborador, assegurando transparência e transferindo a responsabilidade dos custos do curso para a nova área em casos que houver renovação do curso durante esse período.

No caso de a área já ter efetuado o pagamento integral do curso VIP, não haverá a recuperação deste valor.

## **8. COMPROMISSO DE PERMANÊNCIA**

Com a participação no Programa, o colaborador se compromete a permanecer empregado na empresa por um período mínimo de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data da concessão.

Caso, por qualquer motivo, o colaborador deixe o emprego junto ao empregador antes do término deste Período de Retenção, compromete-se a indenizar o empregador, pagando o valor integral do investimento concedido.

Este valor será devidamente atualizado monetariamente pelo índice IGPM/FGV, e o pagamento deverá ser efetuado no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data da rescisão do contrato de trabalho.

O compromisso de permanência só é anulado em casos que a empresa opte por desligar o colaborador.