

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, **6 horas de estudos por mês, incluindo 5 aulas ao vivo. No semestre 36 horas de estudo**, incluindo a participação em **30 aulas ao vivo**, 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. As aulas são organizadas em pacotes de aulas, com um **mínimo de 60 horas contratadas**. O colaborador poderá gerir a frequência das aulas semanalmente, de acordo com sua disponibilidade e conveniência.

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.

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 quando solicitado 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.
- 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 os colaboradores que **alcançarem um período de 6 meses ou mais** de vínculo empregatício até 31 de dezembro de 2024.

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 2024.

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

- **PARTICIPANTE / COLABORADOR SUBSÍDIADO:**

*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.

*Na modalidade VIP, o colaborador deverá escolher a instituição de ensino de sua preferência para a realização das aulas. É da responsabilidade do colaborador contatar a escola agendar a aula experimental e entrar em contato com a escola para obter informações detalhadas sobre o início das aulas e valores de pacotes disponíveis.

***Na modalidade VIP, o colaborador deverá executar e garantir os processos internos tais como: Abertura de ordem de compras, envio da ordem de compras emitida a escola, atribuições fiscais referente as aulas e acompanhamento para garantia do pagamento das aulas ao fornecedor.**

*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.

* Na modalidade de Subsídio Acadêmico o **colaborador é responsável por fornecer informações corretas e verídicas** sobre o nome do curso, a instituição, os valores e quaisquer outros dados solicitados pela área de Grow. É fundamental compreender que essas informações serão utilizadas na elaboração do contrato de subsídio acadêmico. Caso sejam fornecidas informações incorretas, **o colaborador poderá ser penalizado com a perda da bolsa.**

*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. DAS AUSÊNCIAS, FÉRIAS, LICENÇAS E INTERRUPÇÕES

- 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.
- 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.

6. 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 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.

7. 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.