



Serviço de Apoio às Micro e
Pequenas Empresas em Rondônia

Av. Campos Sales, 3421 - Olaria
76801-281 – Porto Velho – RO
Tel. (69) 3217-3800
www.ro.sebrae.com.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA

INS 17 05

Incentivo a Formação educacional

Origem:	DAF - Diretoria de Administração e Finanças
Macro Processo:	Apoio
Processo:	Pessoas
Esta Instrução Substitui a	17.04
Revisão nº.	05
Unidade Gestora:	Unidade de Gestão de Pessoas
Resolução de Aprovação:	1134/2019

Em vigor a partir de: 28/10/2019

4 Páginas

Sumário

1. OBJETIVO	2
2. UNIDADES ENVOLVIDAS	2
3. REFERENCIAL NORMATIVO	2
4. DEFINIÇÕES	2
5. PROCEDIMENTOS.....	2
6. QUADRO DE RESPONSABILIDADES.....	4
7. DISPOSIÇÕES FINAIS.....	4
8. GLOSSÁRIO DE TERMOS	4
9. HISTÓRICO DE REVISÃO	4
10. ANEXOS	4

1. OBJETIVO

Estabelecer critérios, organizar e disciplinar os procedimentos que regulamentam o apoio financeiro aos beneficiários, para cursos de graduação, pós-graduação (MBA, Lato sensu e Stricto sensu) e idiomas.

2. UNIDADES ENVOLVIDAS

Todas as Unidades Organizacional.

3. REFERENCIAL NORMATIVO

Sistema de Gestão de Pessoas – SGP.

Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

Acordo Coletivo de Trabalho – ACT.

Política de Alçada Decisória.

4. DEFINIÇÕES

4.1. Atividades educacionais

São cursos de graduação, pós-graduação (MBA, lato sensu e stricto sensu) e idiomas, presenciais, online (à distância) ou misto, com objetivo de estimular o desenvolvimento intelectual e profissional dos empregados e Diretores.

4.2. Apoio financeiro

Consiste no investimento financeiro, por meio do reembolso de despesas de matrícula e mensalidades aos interessados, para participação em atividades educacionais.

5. PROCEDIMENTOS

5.1. Participação

5.1.1. Poderão solicitar a participação em todas as atividades educacionais, diretores e empregados contratados por tempo indeterminado, após o cumprimento do período de experiência.

a) Empregados enquadrados no espaço ocupacional de Assistente poderão pleitear a participação em pós-graduação, desde que tenha no mínimo três anos como Assistente, e tenha concluído graduação. Solicitação para outras atividades seguem os demais critérios estabelecidos nesta INS.

5.1.2. Empregados contratados por tempo determinado poderão pleitear a participação, exclusivamente, para curso de idiomas.

a) No caso de trainees, estes poderão pleitear após o programa de trainees, a partir da alocação nas unidades.

5.1.3. As atividades educacionais de graduação e pós-graduação (Stricto Sensu) deverão ser

devidamente reconhecidas pelo MEC – Ministério de Educação.

5.1.4. As atividades educacionais de pós-graduação (MBA ou Lato Sensu) deverão cumprir as normas estabelecidas pelo MEC – Ministério de Educação, dispostas na Resolução CNE/CES nº 1.

5.1.5. Os cursos de graduação e pós-graduação (MBA, Lato sensu e Stricto sensu) deverão estar relacionados às atividades desenvolvidas pelo empregado na unidade ou às áreas de interesse do Sebrae/RO.

5.1.6. As atividades educacionais deverão ser realizadas fora do horário de expediente de trabalho e no município de lotação.

5.1.7. O Sebrae/RO apoiará a participação em cursos de idiomas em inglês, mandarim, espanhol, italiano, francês e alemão. Para outros idiomas deverá ter justificativa da necessidade com o “de acordo” do superior imediato e aprovação do Diretor da área de supervisão.

5.1.8. O Sebrae/RO poderá apoiar a participação do beneficiário em até 1 (um) curso de graduação ou até 2 (dois) cursos de pós-graduação, num período de 5 (cinco) anos, sem limites para cursos de idiomas, respeitando o disposto no subitem 5.1.7.

5.1.9. A participação no programa dar-se-á para uma atividade educacional por vez, com exceção dos cursos de idiomas, que poderão ocorrer simultaneamente às demais atividades educacionais.

5.1.10. Aos empregados que cursam pós-graduação *strictu sensu* em níveis de mestrado ou doutorado, desde que em instituições públicas e/ou instituições para as quais não haja a necessidade de apoio financeiro do Sebrae/RO, e tenham que participar de aulas regulares em horário de expediente, receberão abono de 50% das horas não trabalhadas, devendo o restante ser incluído em banco de horas para liquidação via compensação.

5.2. Percentuais de participação

5.2.1. A participação de todos os beneficiários, independentemente do Espaço Ocupacional ou Função, em cursos de graduação e pós-graduação será de 20% do valor da mensalidade e o SEBRAE terá participação de 80% do valor da mensalidade.

5.2.2. A participação de todos os beneficiários, independentemente do Espaço Ocupacional ou Função, em cursos de idioma será de 50% do valor da mensalidade e o SEBRAE terá participação de 50% do valor da mensalidade.

5.3. Solicitação

5.3.1. O beneficiário deverá fazer a solicitação conforme modelo constante na intranet, enviando à UGP para análise e parecer.

5.4. Reembolso, prazos e restituição de valores

5.4.1. Os pedidos de reembolso deverão ser enviados à UGP, até o dia 15 de cada mês.

5.4.2. Não haverá reembolsos:

- a) Multas e/ou outros encargos que incidirem sobre o valor de matrícula ou de mensalidade.
- b) Valores correspondentes a material didático.
- c) Valores correspondentes a pagamentos anteriores à aprovação do pedido.
- d) Despesas de viagem provenientes de atividades ou módulos presenciais inseridas na modalidade online (a distância).

5.4.3. A restituição dos valores reembolsados para os casos de suspensão do benefício, previstos no item 5.8 desta INS, poderá ser realizada por uma das seguintes formas e por opção do empregado:

- a) pagamento a vista, mediante depósito bancário identificado;
- b) pagamento parcelado, mediante depósito bancário identificado na mesma quantidade de parcelas do reembolso realizado.
- c) pagamento mediante desconto em folha de pagamento, considerando os limites previstos na CLT.

5.4.4. Para os beneficiários que estiverem participando de atividades educacionais e tiverem seus contratos suspensos conforme item 7.1, não haverá reembolso.

5.5. Aprovação da participação

5.5.1. A aprovação da participação em cursos será do Diretor da área de supervisão e mais um diretor.

5.6. Acompanhamento

5.6.1. **Graduação:** O beneficiário deverá apresentar à UGP, semestralmente, a declaração de que está devidamente matriculado, o histórico escolar e, ao final do curso, a cópia do certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, devidamente registrado no MEC.

5.6.2. **Pós-graduação (MBA, Lato sensu e Stricto sensu):** Ao final da pós-graduação, o participante deverá apresentar à UGP, a cópia do certificado de conclusão e do histórico escolar do curso emitido pela instituição de ensino.

5.6.3. **Idiomas:** O beneficiário deverá apresentar à UGP, ao final de cada módulo/nível, o boletim emitido pela instituição de ensino e, ao final do curso, a cópia do certificado de conclusão emitido pela instituição de ensino.

5.7. Transferência de instituição de ensino

5.7.1. Caso haja necessidade de transferência de instituição de ensino em qualquer atividade educacional durante o semestre, o interessado deverá comunicar, formalmente, a UGP, com justificativa para análise e aprovação.

5.7.2. Se aprovada a transferência, haverá o reembolso das despesas com matrícula/mensalidade na nova instituição.

5.7.3. Se não aprovada a transferência, o interessado perderá o apoio constante nesta INS.

5.8. Reprovação

5.8.1. O participante reprovado em qualquer atividade educacional deverá apresentar justificativa formal à UGP, para análise e parecer, quando da existência de motivos que possam vir a justificar a não devolução dos valores custeados.

5.8.2. Para os cursos de idiomas, caso a justificativa não seja aceita, o interessado ficará suspenso do programa durante o semestre imediatamente posterior e devolverá os valores reembolsados referente ao período da reprovação.

5.8.3. Para os cursos de graduação e pós-graduação (lato sensu e stricto sensu), não haverá reembolso novamente valores referentes às disciplinas ou módulos em que houver reprovação e, caso a justificativa não seja aceita, o beneficiário devolverá os valores referentes às disciplinas reprovadas.

5.9. Interrupção

5.9.1. Em caso de interrupção da atividade educacional, o interessado deverá comunicar formalmente à UGP, para análise e parecer.

5.9.2. Será permitida a interrupção uma única vez e no máximo por um ano, para os cursos de graduação e, no máximo de 6(seis) meses, para os cursos de pós-graduação e idiomas.

5.9.3. Não havendo retorno à atividade educacional, após o prazo previsto no subitem 5.9.2, o interessado deverá restituir integralmente o valor.

5.9.4. A regra prevista no subitem 5.9.3, não se aplicará na hipótese de interrupção da atividade educacional motivada pelo Sebrae/RO. Neste caso, o superior imediato deverá concordar com a justificativa.

5.10. Reingresso

- 5.10.1. O reingresso no programa, aplicável à hipótese do item 5.8.2 e 5.8.3, deverá ser requerido, cumprindo todos os procedimentos definidos no item 5.3 desta Instrução Normativa.

6. QUADRO DE RESPONSABILIDADES

RESUMO	
ATRIBUIÇÃO	RESPONSABILIDADE
Solicitação da participação em atividades educacionais.	Beneficiário
Emissão do parecer favorável ou não da participação.	UGP
Encaminhamento para aprovação da Diretoria de supervisão da unidade do solicitante.	UGP
Aprovação da participação: - Graduação e pós-graduação - Idiomas	Dois Diretores
Apresentação dos documentos comprobatórios à UGP.	Beneficiário
Solicitação do reembolso.	UGP

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 7.1. É vedada a participação no programa, de beneficiários que estiverem cedidos ou que tenham seus contratos suspensos.
- 7.2. Não há obrigatoriedade do Sebrae/RO em realizar movimentação horizontal ou vertical subsequente ao step ou espaço ocupacional em que o beneficiário estiver enquadrado, em razão da conclusão do curso.
- 7.3. Os casos omissos nesta INS dependerão da deliberação da DIREX, que excepcionalmente, poderá adotar procedimento diverso ao disposto, mediante solicitação formal que justifique a necessidade, a importância e oportunidade de tratamento diferenciado.

8. GLOSSÁRIO DE TERMOS

MBA	Curso de formação de executivos na área de administração.
LATO SENSU	Expressão em Latim que significa "em sentido amplo".
STRICTO SENSU	Expressão em Latim que significa "em sentido restrito".
MEC	Ministério da Educação.
STEP	Degrau da tabela salarial.
CNE/CES	Conselho Nacional de Educação/ Câmara de Educação Superior
UGP	Unidade de Gestão de Pessoas
ACT	Acordo Coletivo de Trabalho

9. HISTÓRICO DE REVISÃO

DATA	Nº	DESCRIÇÃO / ALTERAÇÃO
16/12/2015	01	Alteração dos percentuais de participação referidos no item 5.2.
01/01/2017	02	Alteração em virtude da nova estrutura do Sebrae/RO
11/06/2018	03	Revisão de texto.
02/04/2018	04	Revisão da IN para ajustar o conceito de beneficiário, bem como os percentuais de participação do Sebrae.
24/10/2019	05	Alteração dos itens: 5.1.4; 5.3; 5.4.1; 5.4.3; 5.4.4; "a", "b" e "c"; 5.7.2; 5.8.1; 5.8.2; 5.8.3; 7.1; Exclusão dos itens: 4.3; 5.3.2; 5.4.2; alínea "a" do 5.4.3; 7.2;

Aprovado eletronicamente conforme Processo nº 24971/2019 (SOFT EXPERT- DECISÃO DIREX).

Daniel Pereira
Diretor Superintendente

Samuel Silva de Almeida
Diretor Técnico

Carlos Berti Niemeyer
Diretor Administrativo Financeiro