
Treinamento no Exterior

Sistema: Gestão Empresarial**Código:** 06.05.05**Versão:** 01**Vigência:** 01/06/2006

SUMÁRIO

1. OBJETIVO	2
2. ABRANGÊNCIA	2
2.1. ÁREA RESPONSÁVEL	2
2.2. ÁREAS ENVOLVIDAS	2
3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA	2
4. CONCEITOS	2
5. DIRETRIZES	3
6. PROCEDIMENTO	4
6.1. SOLICITAÇÃO	4
6.2. ANÁLISE E INSCRIÇÃO	4
6.3. REALIZAÇÃO	5
7. HISTÓRICO DAS ALTERAÇÕES	6
8. ANEXOS	6
8.1. TERMO DE COMPROMISSO	6
8.2. MODELO DE RELATÓRIO DE VIAGEM.....	6
9. ASSINATURAS	6

Treinamento no Exterior

Sistema: Gestão Empresarial**Código:** 06.05.05**Versão:** 01**Vigência:** 01/06/2006

1. OBJETIVO

1.1. Estabelecer normas e procedimentos relativos a participação de empregados em Treinamento no Exterior.

1.2. Observação: Esta norma é de caráter geral. Circunstancialmente, o Governo do Estado tem aprovado participação de empregados em treinamento no exterior desde que não implique em ônus para a Empresa.

2. ABRANGÊNCIA

2.1. Área Responsável

Divisão de Desenvolvimento de Pessoas.

2.2. Áreas Envolvidas

Todas as áreas.

3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Manual de Delegação de Autoridade – MDA

Decreto Nº 21.984, de 02 de março de 1984

Decreto Nº 27.094, de 02 de março de 1984

Decreto Nº 39.892, de 01 de janeiro de 1995

Norma 04.03.11 Despesas de Viagem ao Exterior

Norma 06.05.23 Licença por Motivo Particular

4. CONCEITOS

Considera-se Treinamento no Exterior a participação de empregados em programas ocorridos fora do País, relativos a: cursos, estágios, seminários, simpósios, encontros, conferências, ciclo de palestras, fórum de debates e congressos, considerados de interesse significativo e prioritário para a Empresa, excetuando-se os cursos de Pós-graduação, sistematicamente organizados, que visem a obtenção de títulos em mestrado e/ou doutorado, MBA e Especializações.

Treinamento no Exterior

Sistema: Gestão Empresarial**Código:** 06.05.05**Versão:** 01**Vigência:** 01/06/2006

5. DIRETRIZES**5.1. Pré-requisitos para a participação em Treinamento no Exterior:**

5.1.1. O empregado deve possuir vínculo empregatício de no mínimo 1 ano.

5.1.2. O empregado não deve estar há menos de dois anos para adquirir as condições exigidas pelo INSS para aposentadoria ou já estar aposentado.

5.1.3. O treinamento a ser realizado deve estar relacionado a uma atividade em desenvolvimento ou a ser desenvolvida pelo empregado indicado.

5.1.4. O empregado indicado deve ter domínio do idioma no qual será ministrado o programa de treinamento, comprovado mediante exame de proficiência lingüística, subsidiado pela Empresa (o exame).

5.1.5. Devem ser respeitados rigorosamente os pré-requisitos exigidos pela entidade promotora do treinamento, tais como: escolaridade, experiência, conhecimentos específicos, etc.

5.2. As solicitações para Treinamento no Exterior que após análise, se apresentarem em desacordo com as normas em vigor, ou não se revelarem como de interesse significativo e prioritário para a Empresa, poderão ser acolhidas apenas como licença para assuntos particulares, adotando-se a orientação da Norma Licença por Motivo Particular.

5.3. A participação do empregado em treinamento no exterior, dar-se-á sempre em período de trabalho, por oposição a período de férias.

5.4. A previsão orçamentária para pagamento das inscrições em treinamento no exterior é de responsabilidade da Divisão de Desenvolvimento de Pessoas, para todos os treinamentos.

5.5. As despesas de viagem e estadia para a participação em treinamentos, são de responsabilidade da área de lotação do empregado e seguem norma 04.03.11.

5.6. O empregado inscrito em programas de Treinamento no Exterior, que implique em ônus financeiro para a Empresa, deverá assinar, antes do início da viagem, o formulário "Termo de Compromisso", Anexo 1, assumindo:

5.6.1. Permanência, com vínculo empregatício, na Empresa pelo período de 2 (dois) anos, após o término do programa de treinamento.

Treinamento no Exterior

Sistema: Gestão Empresarial**Código:** 06.05.05**Versão:** 01**Vigência:** 01/06/2006

5.6.2. Débito simbólico do valor total do custo previsto com o programa de treinamento, incluindo: transporte, diárias (hotel e refeições), taxa de inscrição e outros correlatos.

5.6.3. O "Termo de Compromisso" entrará em vigor imediatamente após a data de término do programa de treinamento.

5.6.4. O débito simbólico será amortizado mensalmente, durante o período de 24 (vinte e quatro) meses.

5.6.5. Ocorrendo demissão por iniciativa do empregado, a parcela correspondente ao débito simbólico ainda não amortizada, será considerada como débito real e como tal, será ressarcida pelo empregado quando da rescisão do contrato de trabalho.

5.7. O "Termo de Compromisso" assinado pelo empregado será automaticamente cancelado quando:

5.7.1. Ocorrer a interrupção do treinamento, por solicitação da Empresa ou por motivos plenamente aceitos por esta.

5.7.2. Ocorrer dispensa do empregado por iniciativa da Empresa.

5.7.3. Ocorrer desligamento do empregado por aposentadoria ou falecimento.

6. PROCEDIMENTO

6.1. Solicitação

6.1.1. A área interessada identifica a necessidade de treinamento e desenvolvimento bem como o programa no exterior que possa atendê-la.

6.1.2. A área interessada oficializa, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da última data para inscrição, a solicitação ao Departamento de Recursos Humanos, por meio de memorando do Diretor, contendo exposição de motivos e anexa o programa detalhado e/ou prospectos do treinamento solicitado.

6.1.3. O Departamento de Recursos Humanos encaminha à Divisão de Desenvolvimento de Pessoas para análise.

6.2. Análise e inscrição

Treinamento no Exterior

Sistema: Gestão Empresarial**Código:** 06.05.05**Versão:** 01**Vigência:** 01/06/2006

6.2.1. A Divisão de Desenvolvimento de Pessoas analisa a solicitação e providencia para que o empregado indicado seja submetido a exame de proficiência linguística.

6.2.2. A Divisão de Desenvolvimento de Pessoas de posse da aprovação em proficiência linguística encaminha a solicitação para a área interessada para emissão do Relatório de Exposição de Motivos a ser apresentado em Reunião de Diretoria, pelo Diretor da área.

6.2.3. O Diretor da área encaminha o processo à Presidência.

6.2.4. A Presidência encaminha o processo, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, para a Secretaria de Energia e Recursos Hídricos e esta ao Governo Estadual para aprovação.

6.2.5. A Divisão de Desenvolvimento de Pessoas recebe a aprovação do processo.

6.3. Realização

6.3.1. A área interessada emite o formulário “Autorização de Viagem ao Exterior – AVE”, em duas vias, conforme norma 04.03.11 – Despesas de Viagem ao Exterior, resumindo os dados do Relatório de exposição de motivos.

6.3.2. A Divisão de Desenvolvimento de Pessoas emite o formulário "Termo de Compromisso" conforme **Anexo 1** e obtém assinatura do empregado indicado.

6.3.3. Envia à área interessada os seguintes formulários preenchidos e/ou a preencher:

- Cópia do memorando e RD que aprovou a viagem
- Termo de Compromisso
- Modelo do Relatório de Viagem

6.3.4. Se houver alteração ou cancelamento do treinamento, a Divisão de Desenvolvimento de emite o formulário “Viagem ao Exterior – Alterações”, conforme Anexo 2 da Norma 04.03.11.

6.3.5. Concluído o programa, **o empregado apresenta** cópia do certificado à Divisão de Desenvolvimento de Pessoas.

Treinamento no Exterior

Sistema: Gestão Empresarial	Código: 06.05.05
	Versão: 01
	Vigência: 01/06/2006

6.3.6. O empregado deve encaminhar à Divisão de Desenvolvimento de Pessoas, no prazo máximo de 20 (vinte) dias após o seu retorno às atividades na Empresa, o relatório de viagem, conforme **Anexo 2**.

7. HISTÓRICO DAS ALTERAÇÕES

Versão 01 – 01/06/2006 – Treinamento no Exterior.

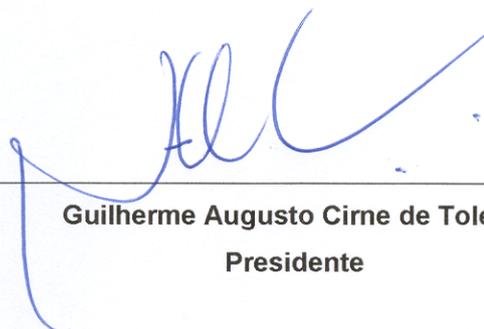
8. ANEXOS

Anexo 1 - Termo de Compromisso

Anexo 2 - Modelo de Relatório de Viagem

9. ASSINATURAS

Dubravka Sidonija Suto
Departamento de Recursos Humanos



Guilherme Augusto Cirne de Toledo
Presidente

Treinamento no Exterior

Sistema: Gestão Empresarial**Código:** 06.05.05**Versão:** 01**Vigência:** 01/06/2006

ANEXO 1**TERMO DE COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO EM TREINAMENTO NO EXTERIOR, QUE ENTRE SI FAZEM A NOME DA EMPRESA E NOME DO EMPREGADO, PRONTUÁRIO/MATRICULA N.º.**

Pelo presente termo de compromisso de um lado a **NOME DA EMPRESA**, concessionária de serviços públicos de energia elétrica, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, com sede na Capital do Estado de São Paulo, à Av. Nossa Senhora do Sabará, n.º 5312, neste ato representada pelo Gerente do Departamento de Recursos Humanos, Dubravka Sidonija Suto, doravante designada apenas **NOME DA EMPRESA**, e de outro lado, o empregado (Nome do Empregado), RG n.º _____ E CPF _____, a seguir denominado simplesmente **BENEFICIÁRIO**.

Considerando que o desenvolvimento dos empregados, através de cursos e programas de aperfeiçoamento tem sido reconhecido como instrumento valioso de aumento de produtividade e melhoria da qualidade dos serviços;

Considerando que a Norma de Treinamento no Exterior prevê a participação de empregados da empresa em eventos no exterior,

Considerando que, nestes casos, por tratar-se de eventos de desenvolvimento e aperfeiçoamento que agregam valor à carreira profissional dos participantes;

O valor de reembolso praticado pela empresa para subsídio na participação de cursos de é de 100%.

As partes têm entre si justo e avençado, o que mutuamente outorgam e aceitam, nos termos, condições e cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

O empregado BENEFICIÁRIO, com contrato de trabalho vigente, se compromete a cumprir, integralmente, as exigências e recomendações constantes no programa do curso (Nome do Curso), da (Nome da Instituição), que faz parte integrante deste instrumento para todos os efeitos legais.

CLÁUSULA SEGUNDA

O empregado BENEFICIÁRIO se compromete a permanecer, com vínculo empregatício, na Empresa pelo período de 2 (dois) anos, após o término do programa de treinamento.

Treinamento no Exterior

Sistema: Gestão Empresarial**Código:** 06.05.05**Versão:** 01**Vigência:** 01/06/2006

CLÁUSULA TERCEIRA

O empregado BENEFICIÁRIO assume débito simbólico do valor total do custo previsto com o programa de treinamento, incluindo:

- a) Transportes.
- b) diárias (hotel e refeições).
- c) taxas de inscrição.
- d) outros correlatos.

Parágrafo 1º - O débito simbólico será amortizado mensalmente, durante o período de 24 (vinte e quatro) meses.

Parágrafo 2º - Ocorrendo demissão por iniciativa do empregado, a parcela correspondente ao débito simbólico ainda não amortizada, será considerada como débito real e como tal, será ressarcida pelo empregado quando da rescisão do contrato de trabalho.

Parágrafo 3º - O "Termo de Compromisso" assinado pelo empregado será automaticamente cancelado quando:

- a) Ocorrer a interrupção do treinamento, por solicitação da Empresa ou por motivos plenamente aceitos por esta.
- b) Ocorrer dispensa do empregado por iniciativa da Empresa.
- c) Ocorrer desligamento do empregado por aposentadoria ou falecimento.

CLÁUSULA QUARTA

No caso do empregado BENEFICIÁRIO ficar impossibilitado de freqüentar o curso, temporária ou definitivamente, por motivo de saúde devidamente comprovado em perícia médica realizada no país, ou ainda, por notório motivo de caso fortuito ou força maior, o mesmo poderá ficar desonerado do ressarcimento do período já usufruído, ficando a decisão final a critério da Gerência do Departamento de Recursos Humanos,

Parágrafo Único - Na hipótese do empregado BENEFICIÁRIO não obter aprovação nos módulos/disciplinas ou na conclusão do curso, em face do não cumprimento da freqüência mínima obrigatória, ou não obtenção dos conceitos mínimos exigidos no programa do evento, fica a Empresa desde já autorizada a ressarcir-se, descontando do salário do empregado BENEFICIÁRIO, o correspondente.

CLÁUSULA QUINTA

O presente Instrumento e seu Anexo (programa de curso detalhado) entra em vigor na data de sua assinatura, devendo vigorar pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses.

CLÁUSULA SEXTA



Treinamento no Exterior

Sistema: Gestão Empresarial

Código: 06.05.05

Versão: 01

Vigência: 01/06/2006

Os recursos financeiros para a consecução do objeto do presente Instrumento estão onerando o item orçamentário n.º _____.

E, por estarem justas e contratadas, as partes firmam o presente Termo em duas vias de igual teor e validade, juntamente com as testemunhas abaixo:

São Paulo,

Pela (Empresa)

Gerente do Departamento de RH

Gerente da Div. de Desenv. de Pessoas

Pelo (Beneficiário)

Nome do empregado

Testemunhas:

Nome:
End.:
R.G.:

Nome:
End.:
R.G.:

Treinamento no Exterior

Sistema: Gestão Empresarial**Código:** 06.05.05**Versão:** 01**Vigência:** 01/06/2006

Anexo 2**RELATÓRIO DE VIAGEM**

1. Identificação:

1.1. Empresa:

1.2. Empregado:

1.3. Área:

2. Relatório

2.1. Destino:

2.2. Período:

2.3. Carga Horária:

2.4. Objetivo:

2.5. Programa:

2.6. Instituição:

2.7. Contato na Instituição:

2.8. Breve Relato do Treinamento:

3. Avaliação:

3.1. Parecer:

3.2. Recomendações:

Assinatura e Data