

CHECK LIST
POLÍTICA DE INCENTIVO

Importante: Realizar o preenchimento correto de todas as informações solicitadas, implicando na devolução do referido formulário.

Informações do Colaborador:

- Filial
- Nome do Colaborador
- Data de admissão
- Cargo
- CPF
- Data Admissão
- Nome do CR de lotação
- Número do CR Responsável pelo pagamento
- CNPJ
- Estabelecimento da Lotação

Somente preencher abaixo caso seja CR diferente do anterior:

- Nome do CR responsável pelo pagamento
- Número do CR responsável pelo pagamento
- Estabelecimento
- Nome do Gestor
- Justificar motivo da solicitação
- Percentual

Informações para inscrição:

- Câmpus de realização do curso
- Lato/Stricto/Línguas
- Nome do Curso
- CR do Curso

Incentivo à Educação:

- Deferido/Indeferido
- Assinatura e nome do coordenador do curso.

Assinaturas:

- Assinatura do colaborador
- Assinatura e Carimbo do gestor
- Assinatura e Carimbo do responsável financeiro
- Assinatura do BP DDHO
- Campus da realização do curso
- Valor da mensalidade, quantidade parcelas, data inicial e final do curso e valor total do curso.

Informações do Gestor:

- Nome completo
- Justificação de seu PDI
- Percentual de incentivo aprovado pelo Gestor na Política de Incentivo à Educação
- Se o curso está no PDI

Incentivo a Educação:

- Deferido ou Indeferido
- Assinatura do Coordenador do curso
- Assinatura do Colaborador
- Assinatura e carimbo do Gestor
- Assinatura e carimbo do responsável financeiro pelo CR
- Assinatura do BP DDHO