

POLÍTICA DE GESTÃO DA APRENDIZAGEM E FORMAÇÃO EDUCACIONAL

(somente para uso interno – não deve ser divulgado ou acessado por pessoas que não integram a comunidade Insper)

Alteração: outubro de 2019

Insper Pessoas

SUMÁRIO

1. CONCEITUAÇÃO DA POLÍTICA.....	4
1.1. Objetivo.....	4
2. CONVENÇÃO COLETIVA.....	4
2.1. Concessão de Bolsas – SAAESP e SINPRO	4
3. PROGRAMA DE BOLSA DE ESTUDOS.....	5
3.1. Regras gerais	5
3.2. Como e quando solicitar.....	7
3.2.1. Cursos de Longa Duração.....	7
3.2.2. Cursos de Curta Duração	7
3.2.3. Formulário de Solicitação	7
3.3. Termo de Compromisso	7
3.4. Modalidade de Bolsas	8
3.5. Prazos	8
4. BOLSAS INTERNAS PARA COLABORADORES.....	9
4.1. Cursos de Pós-graduação Lato ou Stricto Sensu	9
4.2. Disciplina Avulsa e Educação Executiva	12
4.3. Inglês para Colaboradores.....	13
5. BOLSAS EXTERNA PARA COLABORADORES	13
5.1. Graduação.....	15
5.2. Idiomas	15
5.3. Ações De Aperfeiçoamento	16
6. BOLSA PARA DEPENDENTES E PARENTES.....	17
7. RENOVAÇÃO DA BOLSA	19

8. CANCELAMENTO DA BOLSA	20
9. RESPONSABILIDADE DOS ENVOLVIDOS NO PROCESSO	20
9.1. Responsabilidade do Gestor	20
9.2. Responsabilidade do Insper Pessoas	22
9.3. Responsabilidade do Colaborador	22
10. QUADRO RESUMO	23

1. CONCEITUAÇÃO DA POLÍTICA

1.1. Objetivo

Definir procedimentos para as práticas de gestão da aprendizagem e formação educacional dos colaboradores, tendo em vista o PID (Plano Individual de Desenvolvimento), incentivando que os colaboradores do Insper invistam em sua formação acadêmica e aprimoramento de competências técnicas e comportamentais.

2. CONVENÇÃO COLETIVA

2.1. Concessão de Bolsas – SAAESP e SINPRO

A concessão de bolsas para colaboradores cursarem os programas regulares oferecidos pelo Insper obedecem às normas estabelecidas pelas Convenções Coletivas SAAESP e SINPRO (2018/2020), transcritas no campo “Auxílio Educação”.

Os aspectos gerais permeiam os seguintes temas:

- As bolsas de estudo serão regidas e concedidas pelo Insper aos seus colaboradores, conforme as disposições previstas anual ou bianualmente, na convenção coletiva de trabalho aplicável à categoria dos seus colaboradores.
- Na hipótese de supressão deste benefício pela norma coletiva, reserva-se o Insper o direito de suprimir, manter ou alterar as regras de concessão de bolsas de estudo internas, mediante prévia notificação aos colaboradores.

A presente versão desta política vigorará para os anos de 2018/2020, podendo a empresa, a seu critério, implementá-la total ou parcialmente, para os anos posteriores, inclusive com a modificação dos critérios ora estabelecidos.

Observação: As condições para eventual concessão de bolsas de estudo a dependentes dos colaboradores são determinadas por convenção coletiva (SAAESP e SINPRO) e política interna do Insper e podem sofrer alterações periódicas.

3. PROGRAMA DE BOLSA DE ESTUDOS

Todos os colaboradores do Insper, em regime CLT, poderão solicitar a participação no programa de bolsas, desde que conste no Plano Individual de Desenvolvimento (PID), acordado e aprovado antecipadamente pela gestão e diretoria da área. Atrreladas às necessidades da função atual e perspectiva de crescimento a curto e médio prazo.

As modalidades de cursos são: Graduação, Tecnólogo, Pós-Graduação, Idiomas, Workshops, Educação Executiva e Cursos de Aperfeiçoamento (complementares), conforme regras estabelecidas para cada um.

3.1. Regras gerais

- As bolsas de estudos consistem em descontos de 30 a 100%, conforme cada modalidade e zona salarial do colaborador.
- Anualmente, o colaborador pode realizar até 2 cursos, sendo eles de Educação Executiva ou Disciplina Avulsa.
- Durante todo o período de contrato com o Insper, será concedido, no máximo, duas bolsas de estudos internas nas categorias de graduação, pós-graduação e sequenciais para cada colaborador, incluindo bolsas para dependentes. Não será possível que o colaborador conclua mais de um curso nas condições de graduação e sequenciais.
- A aprovação no programa de bolsas se dará respeitando os critérios de seleção exigidos para ingresso em cada categoria de curso.
- O direito às bolsas de estudo passa a vigorar ao término do contrato de experiência, cuja duração será de, no máximo, 90 (noventa) dias.

- As bolsas de estudo serão mantidas quando o colaborador estiver licenciado para tratamento de saúde ou em gozo de licença, mediante aceitação do Insper, conforme consta na cláusula “Licença sem Remuneração” da convenção coletiva.
- No caso de dispensa imotivada do Colaborador Estudante, o mesmo continuará a usufruir das bolsas integrais até o final do período letivo.
- No caso de estar cursando Pós-Graduação, a liberação para realizar outro curso Insper, deverá ser avaliada pelo Comitê de Bolsas.
- Para áreas com até 15 colaboradores, a orientação é de que apenas um colaborador de cada vez realize curso de longa duração, podendo ter exceções conforme aprovação do comitê de bolsas.
- As disposições do presente política são aplicáveis enquanto vigente o contrato de trabalho do colaborador.
- Ao término do curso, o colaborador bolsista deverá apresentar ao gestor e uma proposta de projeto constando melhorias para sua área, considerando os conhecimentos do curso.

Os colaboradores bolsistas fazem parte da comunidade Alumni independentemente da manutenção do vínculo empregatício. De modo que todos poderão gozar dos mesmos benefícios que os ex-alunos: acesso à biblioteca, participação em eventos, acesso às redes sociais e mailings, acesso vitalício ao campus e ao acervo da Biblioteca Telles; conta de e-mail alumni vitalícia; descontos especiais para cursar novos programas e disciplinas avulsas; convites para debates e palestras institucionais sobre temas atuais e relevantes.

Importante: O período em que o colaborador estiver em aula não será considerado horário de trabalho.

As bolsas de estudo elencadas neste item não poderão ser cursadas pelo colaborador dentro do seu horário regular de trabalho, exceto nos programas de educação executiva e idiomas.

3.2. Como e quando solicitar

As bolsas devem seguir os seguintes critérios, conforme seu tempo de duração.

3.2.1. Cursos de Longa Duração

São considerados cursos de longa duração: Graduação, Certificates, MBA, Mestrado e Doutorado. Precisam seguir os seguintes critérios:

- Estar previsto em orçamento;
- Constar no Plano de Desenvolvimento Individual (PID);
- Alinhado entre Gestor x Colaborador;
- No caso de cursos externos, avaliar se a instituição emite 2 boletos, para o colaborador e outro para o Insper.
- Preenchimento do Formulário de Solicitação;
- Preenchimento do Termo de Compromisso;

3.2.2. Cursos de Curta Duração

São considerados cursos de curta duração: Programas abertos de Educação Executiva, Disciplinas Avulsas, Idiomas, Workshops e Complementares. Precisam seguir os seguintes critérios:

- Estar previsto em orçamento para bolsas externas;
- Constar no Plano de Desenvolvimento Individual (PID);
- Alinhado entre Gestor x Colaborador;
- Preenchimento do Formulário de Solicitação.

3.2.3. Formulário de Solicitação

O formulário de solicitação de bolsa deve ser assinado por todos os indicados no documento, justificado pelo colaborador e gestor e entregue na área de Insper Pessoas com a antecedência, conforme prazos informados no item 3.6.

3.3. Termo de Compromisso

O colaborador deverá preencher o Termo de Compromisso no caso de curso de Longa Duração, em caráter Interno e Externo, dispondo de cláusulas diferentes entre si, e

entregar duas vias ao Insper Pessoas, junto com o Formulário de Solicitação para autorização de matrícula.

3.4.Modalidade de Bolsas

Cursos	Público	Zona Salarial / Tipo	Percentual de Bolsa
Superior (Graduação ou Tecnólogo) - Externo	Colaborador	1, 2, 3 e 4	70%
		5	55%
Graduação Insper - Interno	Dependentes legais	Sem limite salarial	100%
Pós-graduação ou Especialização - Externa	Colaborador	6 e 7	40%
		8 e 9	30%
		Grades	30%
Pós-graduação ou Especialização - Insper	Dependente / Parente	Sem limite salarial	25%
	Colaborador	Sem limite salarial	100%
	Colaborador	Sem limite salarial	100%
Educação Executiva	Colaborador	Sem limite salarial	100%
	Dependente / Parente	Sem limite salarial	25%
Idiomas	Colaborador	1, 2, 3, 4, 5, 6 e 7	50% do valor mensal do curso, com o teto máximo de R\$ 300,00, conforme orçamento da área.

3.5.Prazos

A entrega do formulário ao Insper Pessoas deve ser feita antes da data de início do curso, conforme prazos a seguir:

- **20 dias** de antecedência para cursos de **longa duração**.
- **10 dias** de antecedência para cursos de **curta duração**.

4. BOLSAS INTERNAS PARA COLABORADORES

A bolsa interna é caracterizada pela participação nos cursos oferecidos pelo Insper, de Curta, Média ou Longa Duração. O percentual da bolsa tem variação entre colaboradores, dependentes e parentes, conforme tabela de modalidade do item 3.5 desta política.

O colaborador que for reprovado no período letivo perderá o direito à bolsa de estudo, voltando a usufruir novamente do benefício após nova aprovação, a autorização do gestor e Comitê Executivo. As disciplinas cursadas em regime de dependência serão de total responsabilidade do colaborador, arcando o mesmo com o seu custo.

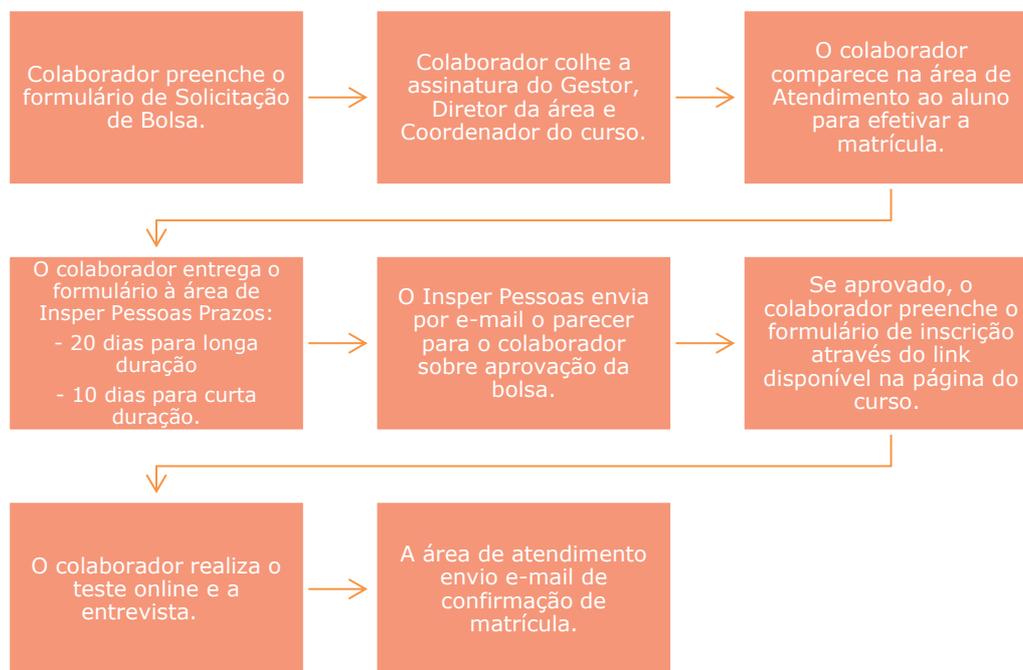
O colaborador passa por todas as etapas do processo seletivo, como qualquer candidato, estando, portanto, sujeito a reprovação. A seleção apresenta diferentes etapas de acordo com o programa.

4.1. Cursos de Pós-graduação Lato ou Stricto Sensu

O ingresso pelo colaborador nos cursos de Pós-graduação Lato ou Stricto Sensu (Doutorado, Mestrados, MBA's, Certificates, APF's e LLM) deverá respeitar os critérios de seleção determinados pelo Insper e os critérios da Convenção Coletiva de Trabalho.

As entrevistas para cursos de pós-graduação, tem o propósito de identificar se o candidato atende aos requisitos do curso e se está apto a participar da turma matriculada. Estas são realizadas pela Coordenação Acadêmica do Programa de Longa Duração

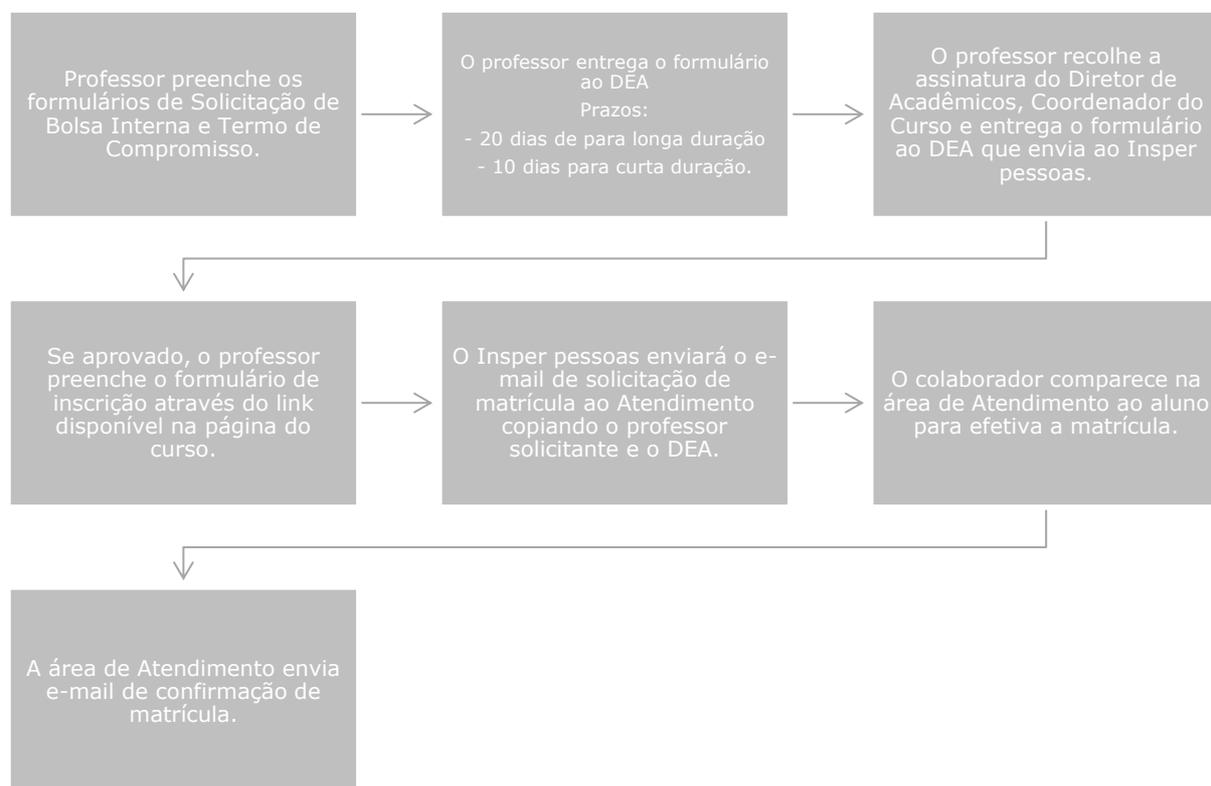
Fluxo colaboradores Administrativos:



Formulários:

- [Formulário de Solicitação de Bolsa – Colaborador](#)
- [Termo de Compromisso Bolsa-Interna – Somente para cursos de longa duração](#)

Fluxo Docentes:



Formulários:

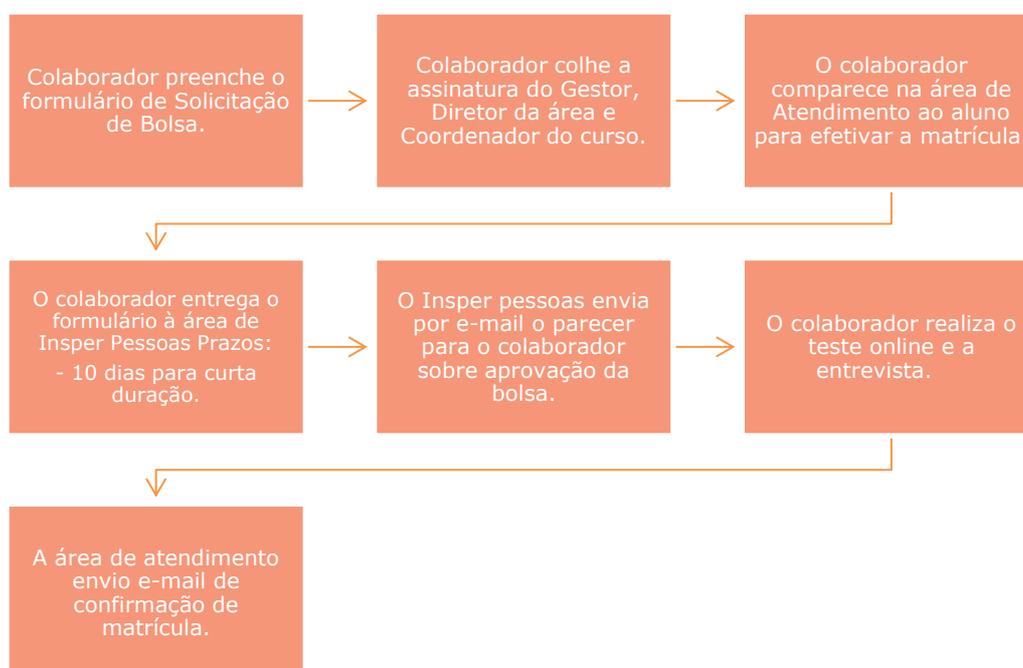
- [Formulário de Solicitação de Bolsa – Colaborador](#)
- [Termo de Compromisso Bolsa-Interna – Somente para cursos de longa duração](#)

4.2. Disciplina Avulsa e Educação Executiva

Para os casos de Disciplina Avulsa e Educação Executiva, é importante entender com a Coordenação Acadêmica do Programa qual a proposta da mesma com o objetivo de alinhar as expectativas.

Anualmente, o colaborador pode realizar até 2 cursos, sendo eles de Educação Executiva ou Disciplina Avulsa.

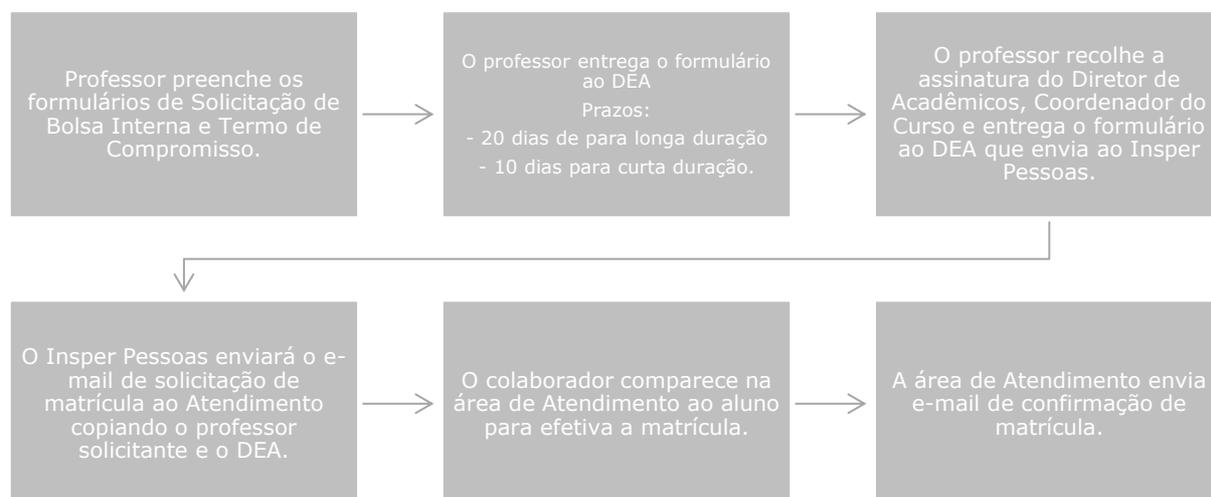
Fluxo colaboradores Administrativos:



Formulários:

- [Formulário de Solicitação de Bolsa – Colaborador](#)

Fluxo Docentes:



Formulários:

- [Formulário de Solicitação de Bolsa – Colaborador](#)

4.3. Inglês para Colaboradores

São elegíveis a essa categoria de curso os colaboradores com cargos até analista sênior e que tenham contato com alunos estrangeiros, por meio de atendimento ou serviços administrativos.

O colaborador deve alinhar sua participação com o gestor, enviar e-mail para o Insper pessoas comunicando o interesse e participar do processo seletivo da empresa contratada para ministrar o curso.

5. BOLSAS EXTERNA PARA COLABORADORES

O colaborador deve verificar com o Insper Pessoas se a instituição escolhida está cadastrada, com contrato ativo e qualificada de acordo com os padrões administrativos do Insper. Em caso negativo, o colaborador deve informar ao Insper Pessoas o contato do

Departamento de Contas a Receber da Instituição pretendida, afim de que seja firmado um termo de parceria.

Os procedimentos se enquadram para bolsas em caráter externo, para cursos superiores (graduação, especialização e pós).

Atenção: É importante que o colaborador procure a área de Insper Pessoas com antecedência de até 90 dias antes do início do curso, afim de que o tempo para a realização do termo de parceria não lese a aprovação final.

Existem diferentes percentuais concedidos pelo Insper de acordo com os programas ofertados e não contemplam as despesas com matrículas, rematrículas, materiais didáticos e afins. Quadro disponível no item 3.5 – Modalidade de bolsa.

O pagamento é feito pela área do colaborador-solicitante diretamente à instituição desejada mediante a apresentação da nota fiscal/boleto em nome do Insper¹, constando a porcentagem de pagamento previamente estipulada, e que seja referente ao mês vigente.

A nota fiscal e boleto deverá atender aos seguintes requisitos:

- Razão Social da Instituição de Ensino;
- CNPJ e Inscrição Estadual;
- Nome dos Colaboradores matriculados e respectiva turma/estágio;
- Mês de competência (realização) do serviço prestado;

Os dados bancários para o caso de depósito bancário ou o boleto deverão vir anexados à nota.

¹Se a Instituição não aceitar a emissão de dois boletos, um em nome do Insper, com o percentual referente à bolsa, e outro em nome do colaborador, com o percentual que lhe cabe, a aprovação da bolsa também estará comprometida.

Instituições que já tivemos parceria:

Ensino Superior:	Idiomas:
ESPM – Escola Superior de Propaganda e Marketing Fundação Getúlio Vargas PUC – Pontifícia Universidade Católica Universidade Presbiteriana Mackenzie FECAP – Fundação Escola de Comércio Álvares Penteado FMU – Faculdades Metropolitanas Unidas UAM – Universidade Anhembi Morumbi Centro Universitário SENAC Fundação Escola de Sociologia e Política de São Paulo	Associação Alumni Berlitz CeILEP Cultura Inglesa

5.1. Graduação

Para casos de bolsas externas e cursos de ensino superior, a instituição desejada deverá ter conceito “4” ou “5” na avaliação do ENADE, no momento da concessão da bolsa. Cursos avaliados com conceitos “3”, “2” ou “1” deverão ser analisados caso a caso pelo gestor do colaborador solicitante da bolsa, respectiva diretoria e pela diretoria de Desenvolvimento Institucional.

5.2. Idiomas

São elegíveis aos cursos de idiomas os colaboradores até o nível de analistas, conforme tabela do item 3.5 – modalidade de bolsas.

Observação: Não são elegíveis para cursos de Idiomas os colaboradores que exerçam cargos de gestão, a saber: Diretores, Gestores, Coordenadores de Programa de Ensino e Supervisores. Situações especiais envolvendo gestores serão tratados como exceção e estudadas pelo Comitê Executivo.

Nota 1: Para cursos de idiomas, o percentual de bolsas atua com 50% do valor mensal do curso, com um teto máximo de R\$ 300,00.

Nota 2: Aulas particulares poderão ser realizadas nas dependências do Insper – em salas de reuniões – desde que haja disponibilidade para tal. Caso haja necessidade de uso simultâneo, as atividades da Escola terão sempre prioridade.

5.3.Ações De Aperfeiçoamento

Entende-se por iniciativas de aperfeiçoamento a participação do colaborador em:

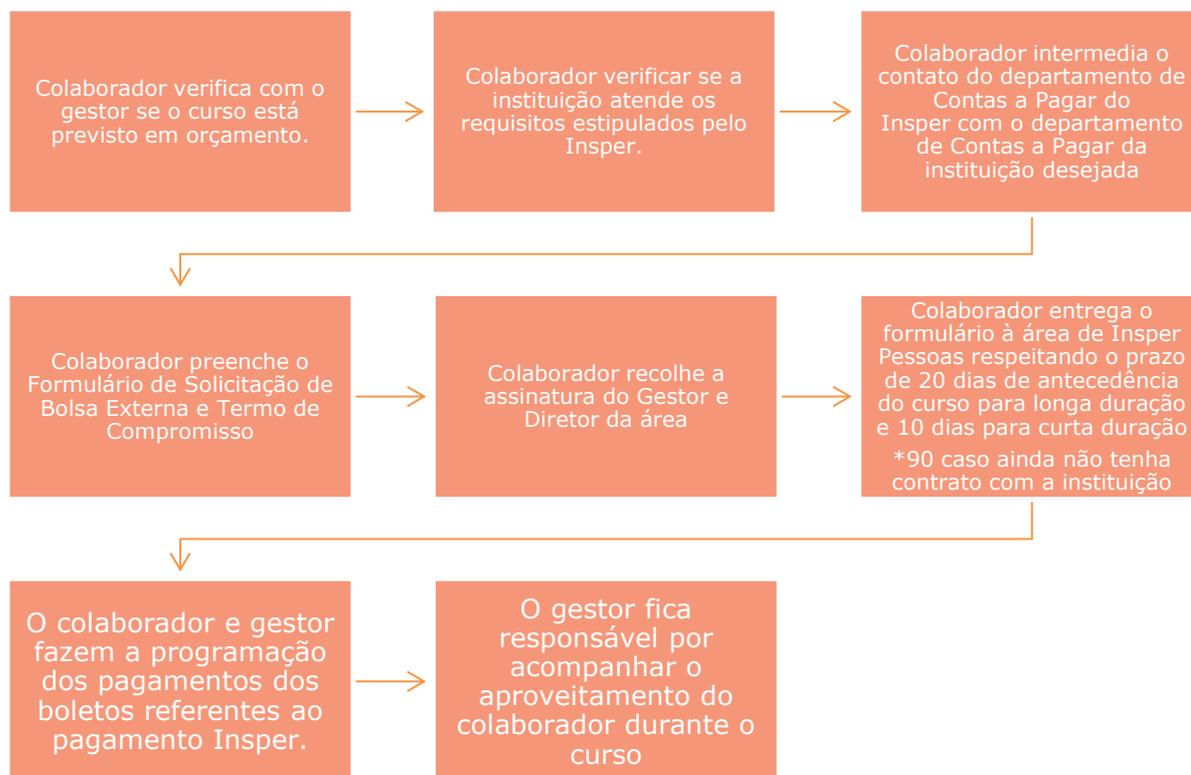
- Cursos de curta duração externos;
- Congressos;
- Workshops;
- Seminários;
- Palestras e outros.

A iniciativa de aperfeiçoamento deverá estar alinhada com as atividades do colaborador e fazer parte do respectivo PID - Plano Individual de Desenvolvimento, de acordo com suas perspectivas de desenvolvimento de carreira no Insper.

O pagamento à instituição promotora do curso/workshop/congresso, será feito pelo próprio colaborador, mediante a apresentação de Boleto Bancário e Nota Fiscal nominal ao Insper ao Administrativo Financeiro, conforme orientações.

Caso a iniciativa de aperfeiçoamento seja realizada fora de São Paulo, o colaborador deverá seguir as orientações da [Política de Cobertura de Despesas com Viagens e Atividades de Representação](#), inclusive para fins de orçamento (disponível na intranet).

Fluxo Bolsa Externa Administrativo:



Formulários:

- [Formulário de Solicitação de Bolsa – Colaborador](#)
- [Termo de Compromisso Bolsa Externa Colaborador – Somente para cursos de longa duração](#)

6. BOLSA PARA DEPENDENTES E PARENTES

Os dependentes do colaboradores têm o direito de usufruir do benefício de bolsas integrais para os cursos de graduação no Insper, desde que não tenham 25 anos completos no momento da matrícula e que sejam reconhecidos legalmente pela Legislação do Imposto

de Renda ou sob a sua guarda judicial comprovada antecipadamente na área de Insper Pessoas.

Para os cursos de pós-graduação e educação executiva no Insper, os filhos, cônjuge, irmãos, pais e dependentes legais possuem 25% de bolsa.

Após concessão da bolsa para o dependente é preciso aprovação no processo seletivo do Insper, tanto para curso de graduação quanto pós-graduação

O dependente bolsista da graduação terá concessão de apenas 1 (uma) bolsa de estudos, sem direito a dupla titulação.

As gratuidades integrais serão mantidas aos dependentes beneficiários quando o colaborador estiver licenciado para tratamento de saúde ou mediante anuência da escola.

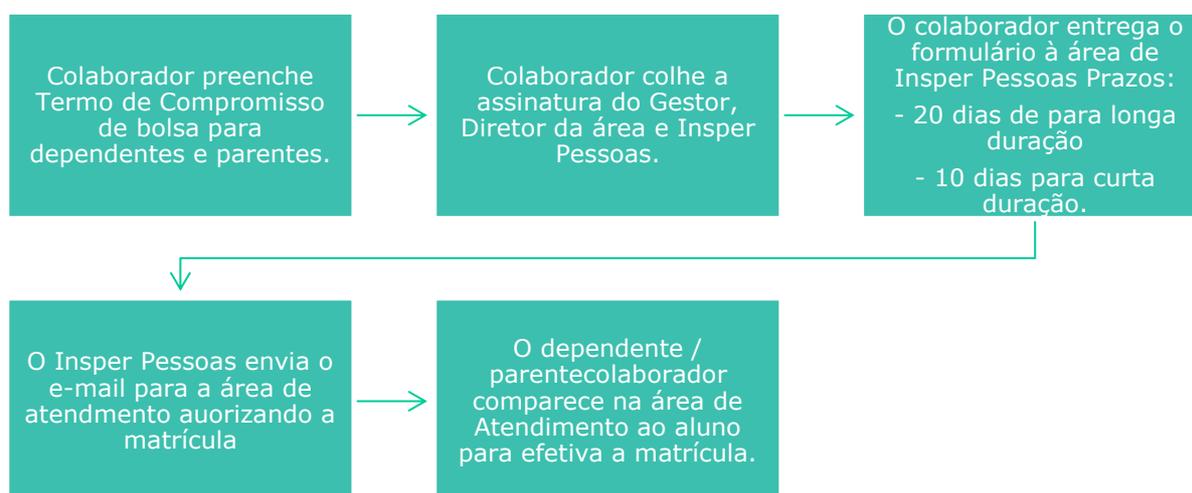
No caso de falecimento do colaborador, os dependentes beneficiários continuarão a usufruir as gratuidades integrais até o final do curso.

No caso de dispensa imotivada do colaborador, os dependentes beneficiários continuarão a usufruir as gratuidades integrais até o final do período letivo (semestre / trimestre).

Os dependentes beneficiários que forem reprovados no período letivo perderão o direito à bolsa de estudo, voltando a gozar do benefício quando lograrem aprovação naquele período.

As disciplinas cursadas em regime de dependência serão de total responsabilidade dos dependentes beneficiários, que deverão arcar com seu custo.

Fluxo Bolsa colaborador Administrativo Para Dependente ou Parente:



Formulário:

- [Formulário de Solicitação de Bolsa – Dependente](#)
- [Termo de Compromisso – Bolsa de Estudo para filhos, dependentes legais, cônjuge pais e irmãos – Somente para cursos de longa duração](#)

7. RENOVAÇÃO DA BOLSA

A renovação da bolsa de estudos, quando prevista anualmente em orçamento, é automática, desde que o aluno:

- Mantenha vínculo ativo CLT com o Insper;
- Não carregue nenhuma dependência para o semestre seguinte;
- Não tenha cometido nenhuma transgressão ao Código de Ética e Conduta Insper.

8. CANCELAMENTO DA BOLSA

A interrupção da bolsa, uma vez que iniciado o curso, só será permitida por motivos de força maior. Nestes casos, o colaborador deverá alinhar previamente com o gestor da área e procurar pela área de Insper Pessoas para justificar e oficializar o cancelamento, como aguardar por novas orientações.

Em casos de bolsa externa, havendo dispensa com justa causa ou pedido de demissão até um período de dois anos após o seu término, o colaborador deverá restituir de maneira proporcional (pro rata die) os valores despendidos pelo Insper, conforme Cláusula Segunda presente no Termo de Compromisso.

Em casos de bolsa interna e na hipótese de dispensa sem justa causa, a permanência no curso pelo colaborador ficará a critério do gestor e respectivo diretor aprovarem a manutenção do benefício até o final do período letivo em curso (anual, semestral ou trimestral).

Nos casos de interrupção ou suspensão do contrato de trabalho a bolsa de estudos será suspensa por igual período, salvo autorização do gestor e da respectiva diretoria.

9. RESPONSABILIDADE DOS ENVOLVIDOS NO PROCESSO

9.1. Responsabilidade do Gestor

É imprescindível que o gestor esteja orientado e atualizado por esta Política, apoiando os membros de sua equipe para o melhor planejamento de treinamento e desenvolvimento.

O gestor deve distribuir os investimentos em desenvolvimento entre os membros da equipe, evitando acúmulos e promovendo equilíbrio entre responsabilidades, momento de carreira e demandas institucionais. Vinculado a isso, deverá reportar no momento da definição do orçamento da área todos os meios que serão custeados pela escola no ano seguinte, sejam eles novos ou já vigentes. Além disso, deve, junto ao colaborador, definir o PID (Plano Individual de Desenvolvimento) a partir das necessidades profissionais do colaborador que venham a contribuir com a área, identificadas pela realização da Avaliação de Desempenho.

Fica em seu dever administrar o processo de pagamento dos custos com os cursos realizados pelos membros de sua equipe, de modo a aprovar as despesas aplicáveis a esta Política e seguir com os procedimentos de pagamento da escola com o Administrativo Financeiro.

O gestor deve orientar o colaborador quanto aos riscos da não efetuação de pagamento da parcela que for de sua responsabilidade em relação à mensalidade ou anuidade, ratificando a possibilidade de perda da bolsa de estudos.

É fundamental que o gestor acompanhe regularmente o desempenho do colaborador nos cursos de média e longa duração, por meio da apresentação de respostas ao que se espera para o respectivo cargo, de modo a incentivar que o colaborador compartilhe o conhecimento adquirido, estimulando o aprendizado entre os outros colegas.

O controle pela assinatura do Termo de Compromisso competirá ao respectivo gestor do colaborador solicitante.

Atenção: Deve ser feita uma análise das notas fiscais, verificando se estas atendem às exigências descritas nesta Política, caso haja alguma inconformidade, devolvê-lo à Instituição de Ensino contratada para que seja feita a correção. Nos casos de cursos externos custeados pelo Insper, as notas fiscais correspondentes ao percentual de

responsabilidade do Insper devem ser entregues pelas Instituições de Ensino autorizadas no próprio mês do vencimento, pois pagamentos não serão efetuados fora deste prazo, nem acumulados de meses anteriores.

9.2.Responsabilidade do Insper Pessoas

O Insper Pessoas deve estar pronto para dar suporte ao gestor e ao colaborador requisitante em todas as etapas do processo, auxiliando em questões que fujam do descrito por esta Política.

Estão responsáveis por manter os registros de bolsas realizadas, bem como assegurar a elaboração de relatórios gerenciais, podendo discutir periodicamente com os gestores e diretores sobre o aproveitamento do benefício para contribuir com o desenvolvimento profissional aplicado dentro da escola, trabalhando, dessa forma, em contribuição às Pesquisas de Engajamento.

Além disso, ficam responsáveis pelo contato com as Instituições de Ensino desejadas pelos colaboradores, desde que os mesmos intermedeiem o primeiro contato do Insper Pessoas com o Departamento de Contas a Receber da Instituição.

Por fim, o Insper Pessoas deve disseminar os termos desta política entre as partes envolvidas, bem como mantê-la atualizada.

9.3.Responsabilidade do Colaborador

O colaborador deve conhecer todos os procedimentos orientados por esta Política e confirmar a sua compreensão e adesão, por meio da assinatura do Termo de Compromisso, no caso de Cursos de Longa duração Interno ou Externo.

O bom desempenho nos cursos para os quais recebeu Bolsa de Estudos é essencial para dar continuidade no benefício. Deve empenhar-se, visando o aproveitamento dos treinamentos e programas institucionais a ele oferecidos, evidenciado pela aplicação dos conhecimentos adquiridos no dia a dia de trabalho.

Nos casos de cursos externos, é necessário que se atente aos prazos para intermediar o contato da área de Insper Pessoas para com a área de Contas a Pagar da instituição.

10. QUADRO RESUMO

Tipo de Bolsa	Programa	Crerios	Recomendação
Interna	Educação Executiva	Precisa estar em orçamento e no PID	Recomendamos que o curso desejado tenha sido definido no PID.
	Disciplina Avulsa	Não precisa estar previsto em orçamento	Recomendamos que o curso desejado tenha sido definido no PID.
	Pós-graduação	Atender ao perfil do programa	Recomendável que a bolsa seja concedida após o 1º ano de admissão, devido a dedicação extra na sala de aula e ambientação com a escola.
		Ser aprovado no processo seletivo.	
		Estar previsto em orçamento	
	Dependentes	Ter até 25 anos completos	-
Ser reconhecido legalmente pela Legislação do Imposto de Renda ou sob a sua guarda judicial comprovada antecipadamente na área de Insper Pessoas.			
Parentes	Para os cursos de pós-graduação e educação executiva no Insper. Precisam ser reconhecidos como filhos, cñjuge, irmãos, pais ou dependentes legais.	Recomendável que a bolsa seja concedida após o 1º ano de admissão.	
Externa	Graduação e Pós-Graduação	Instituição escolhida emitir dois boletos, em nome do colaborador e outro em nome do Insper	Recomendável que a bolsa seja concedida após o 1º ano de admissão.
		Ter avaliação "5" e "4" no ENADE no momento da concessão da bolsa	

	Estar previsto em orçamento	
Idiomas	Instituição escolhida emitir dois boletos, em nome do colaborador e outro em nome do Insper	Recomendável que a bolsa seja concedida após o 3º mês de admissão.
	Estar previsto em orçamento	
Aperfeiçoamento	Instituição escolhida emitir dois boletos, em nome do colaborador e outro em nome do Insper	Recomendável que a bolsa seja concedida após o 3º mês de admissão.
	Estar previsto em orçamento	
	Ter avaliação "5" e "4" no ENADE no momento da concessão da bolsa	