

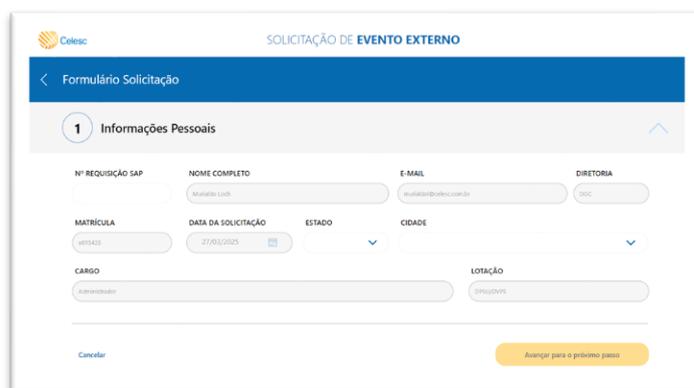
## RECICLAGEM PROFISSIONAL

Este boletim tem o objetivo de orientar os administradores representados pelo SAESC sobre os procedimentos necessários para solicitar a participação em cursos, seminários, congressos ou treinamentos diretamente relacionados às suas funções profissionais, conforme estabelecido no Acordo Coletivo de Trabalho 2024/2026.

### Passo a Passo para Solicitação:

1. Comunicar à chefia imediata seu interesse em participar do evento desejado;
2. Após obter a anuência do gerente, seguir as seguintes etapas:
  - a) Acessar o sistema **Celnet**;
  - b) Clicar em **Portal do Empregado**;
  - c) Acessar a seção **Capacitação**;
  - d) Clicar em “**Eventos Externos**”;

- e) Clicar em “**Eventos Externos**”;
- f) Clicar em “**Nova solicitação**”, preencher as Informações Pessoais, Identificação do Evento, Custos e Motivação, e efetuar a solicitação.



Após preenchido, a solicitação precisa ser aprovada pelo gerente imediato e pelo diretor da área. Posteriormente, será encaminhada à DVCD para análise e parecer, que definirá a aprovação ou não da participação no evento solicitado.

## CLÁUSULA 49ª – RECICLAGEM PROFISSIONAL

A Celesc concederá aos empregados representados pelo SAESC um incentivo à reciclagem profissional, objetivando o aprimoramento contínuo das habilidades e competências profissionais, desde que solicitado pelo empregado.

- **Parágrafo Primeiro:** O incentivo será realizado mediante custeio e/ou liberação de até 20 horas/ano para participação em cursos, seminários e congressos técnicos diretamente relacionados às funções exercidas.
- **Parágrafo Segundo:** Para usufruir deste benefício, o empregado deverá seguir os procedimentos e requisitos estabelecidos pela Celesc para concessão do incentivo.
- **Parágrafo Terceiro:** A empresa poderá estabelecer critérios adicionais, como prazos e disponibilidade orçamentária, desde que previamente comunicados aos empregados e ao SAESC.