

Título: **UTILIZAÇÃO DE BENEFÍCIOS**

---

## **RESUMO**

Conceitua benefícios, estabelece critérios e formas de utilização dos mesmos e define beneficiários, colaboradores e dependentes.

## **SUMÁRIO**

1. OBJETIVO
2. ABRANGÊNCIA
3. CONCEITUAÇÃO
4. DISPOSIÇÕES GERAIS
  - 4.1. Utilização
  - 4.2. Auxílio Creche
  - 4.3. Auxílio Afastamento
  - 4.4. Auxílio Educação
  - 4.5. Auxílio Excepcional
  - 4.6. Auxílio Funeral
  - 4.7. Estabilidade Especial
  - 4.8. Licença e Salário Maternidade
  - 4.9. Licença Paternidade
  - 4.10. Seguro de Vida em Grupo
  - 4.11. Serviço Médico Ocupacional
  - 4.12. Vale Transporte
5. ASPECTOS LEGAIS
6. DOCUMENTOS REVOGADOS

Título: **UTILIZAÇÃO DE BENEFÍCIOS**

---

## 1. OBJETIVO

Estabelecer critérios e procedimentos para a utilização de benefícios concedidos pela PRODEB ou através desta, a seus colaboradores.

## 2. ABRANGÊNCIA

Toda a Empresa.

## 3. CONCEITUAÇÃO

- **Benefícios Sociais** – são facilidades, conveniências, vantagens e serviços oferecidos pela Empresa e estão classificados em Benefícios Legais e Benefícios Espontâneos.
- **Benefícios Legais** – são aqueles previstos pela legislação trabalhista ou previdenciária e os estabelecidos em Acordo Coletivo de Trabalho.
- **Benefícios Espontâneos** – são aqueles concedidos por liberalidade da Empresa e que não estão previstos em lei e nem constam em Acordo Coletivo de Trabalho.
- **Beneficiários** – são os diretores, os empregados, os aprendizes e os estagiários.
- **Colaboradores** – são os beneficiários, à exceção dos aprendizes e dos estagiários.
- **Dependentes** – é o esposo (a), o companheiro (a), os filhos com idade até 21 (vinte e um) anos ou até 24 (vinte e quatro) anos, se universitário, ou inválido, de qualquer idade, e menor sob guarda ou tutela.

## 4. DISPOSIÇÕES GERAIS

### 4.1. Utilização

Os benefícios abaixo discriminados são tratados em documentação específica, normas internas e/ou Acordo Coletivo de Trabalho:

- Adicional ao Aviso Prévio, para os empregados admitidos até 31.01.2018;
- Adiantamento de Gratificação Especial, para os empregados admitidos até 31.01.2018;
- Anuênio, para os empregados admitidos até 31.01.2018;
- Assistência Odontológica;
- Assistência à Saúde;
- Dispensa para Provas Escolares e Concursos;
- Gratificação Especial, para os empregados admitidos até 31.01.2018;
- Liberação Funcional;
- Programa de incentivo à Pós-graduação;
- Programa de Língua Estrangeira;
- Refeições e Lanches;
- Transporte (para trabalhadores em regime de turno noturno);

Título: **UTILIZAÇÃO DE BENEFÍCIOS**

---

- Alimentação;
- Lanche;
- Refeição.

Os benefícios relacionados abaixo têm seus critérios de utilização estabelecidos na presente norma:

- Auxílio Creche;
- Auxílio Afastamento, por Acidente de Trabalho ou por Doença (adiantamento e complementação);
- Auxílio Educação;
- Auxílio Excepcional;
- Auxílio Funeral;
- Estabilidade Especial;
- Licença Maternidade;
- Licença Paternidade;
- Seguro de Vida em Grupo;
- Serviço Médico Ocupacional na sede da PRODEB;
- Vale Transporte.

#### **4.2. Auxílio Creche**

O auxílio creche é concedido a todos os colaboradores que tenham filhos frequentando Creche ou Pré-Escola da rede particular de ensino.

Para fazer jus a este benefício, o colaborador deverá apresentar, semestralmente, à Coordenação de Gestão de Pessoas - COGEP atestado de frequência e fotocópia dos comprovantes de pagamento referentes ao semestre anterior ou declaração de matrícula regular e quitação do semestre;

Para alunos novos, a apresentação da documentação (atestado de matrícula) deverá ser feita quando da efetivação da matrícula.

A não entrega da documentação exigida no prazo estipulado implicará na suspensão do benefício, automaticamente. Regularizada a situação, o colaborador voltará a receber o benefício sem direito a retroatividade do período suspenso.

Pai e mãe que sejam colaboradores da PRODEB não terão direito a receber o benefício Auxílio Creche de seus dependentes acumulativamente, sendo que apenas um poderá requerer o benefício.

O valor referente ao auxílio creche é estipulado em Acordo Coletivo de Trabalho e seu pagamento é realizado, mensalmente, em folha de pagamento.

A solicitação do benefício deve ser feita pelo colaborador à COGEP, através do formulário "Solicitação do Empregado", entregue no Protocolo juntamente com a documentação específica, anexa.

#### **4.3. Auxílio Afastamento**

A PRODEB compromete-se a adiantar, mensalmente, em folha de pagamento, a remuneração do colaborador afastado por acidente de trabalho ou por doença, de acordo o definido nos itens 4.3.1 e 4.3.2.

Para fazer jus ao benefício, o colaborador deve assinar, na ocasião de seu afastamento, o "Termo de Compromisso de Reembolso", conjuntamente com a Empresa, onde o colaborador se obriga a ressarcir à PRODEB o valor do benefício pago pelo INSS, na forma abaixo:

Título: **UTILIZAÇÃO DE BENEFÍCIOS**

- a) Se o valor do benefício pago pelo INSS for maior do que o valor adiantado pela PRODEB, o colaborador ressarcirá o valor adiantado pela Empresa;
- b) Se o valor do benefício pago pelo INSS for menor do que o valor adiantado pela PRODEB, o colaborador ressarcirá o valor pago pelo INSS;

**4.3.1. Afastamento por Acidente do Trabalho**

A concessão desse benefício será conforme tabela abaixo:

<b>Período de Afastamento</b>	<b>Adiantamento / Complementação</b>
Entre o décimo sexto dia e o sexagésimo dia.	100% (cem por cento) da remuneração do colaborador, no mês.
Entre o sexagésimo primeiro dia até o nonagésimo dia.	90% (noventa por cento) da remuneração do colaborador, no mês.
Entre o nonagésimo primeiro dia até o centésimo vigésimo dia.	80% (oitenta por cento) da remuneração do colaborador, no mês.
Após o centésimo vigésimo primeiro dia.	Cessará o pagamento do benefício do auxílio por acidente do trabalho, pela PRODEB.

**4.3.2. Afastamento por Doença**

A concessão desse benefício será conforme tabela abaixo:

<b>Período de Afastamento</b>	<b>Adiantamento / Complementação</b>
Entre o décimo sexto dia e o trigésimo dia.	100% (cem por cento) da remuneração do colaborador, no mês.
Entre o trigésimo primeiro dia e o sexagésimo dia.	90% (noventa por cento) da remuneração do colaborador, no mês.
Entre o sexagésimo primeiro dia até o nonagésimo dia.	80% (oitenta por cento) da remuneração do colaborador, no mês.
Após o nonagésimo primeiro dia.	Cessará o pagamento do benefício do auxílio por doença.

**4.4. Auxílio Educação**

A PRODEB concederá, a título de Auxílio Educação, semestralmente, nos meses de junho e dezembro de cada ano, o valor estipulado em Acordo Coletivo de Trabalho, ao colaborador com dependentes legais cursando da 1ª a 9ª série do Ensino Fundamental e da 1ª a 3ª série do Ensino Médio.

Terão direito ao Auxílio Educação os colaboradores que comprovarem, semestralmente, nos meses de junho e dezembro, a matrícula e frequência regular de seus dependentes em instituições da rede particular de ensino.

Título: **UTILIZAÇÃO DE BENEFÍCIOS**

---

A Declaração deverá ser emitida em papel timbrado, conter o CNPJ da Unidade de Ensino, carimbada e assinada por pessoa credenciada.

A concessão do benefício Auxílio Educação ao colaborador cessará quando da conclusão do ensino médio pelos dependentes.

Pai e mãe que sejam colaboradores da PRODEB não terão direito a receber o benefício Auxílio Educação, relativo a seus dependentes, acumulativamente, sendo que apenas um poderá requerer o benefício.

O não cumprimento do prazo estipulado e divulgado, semestralmente, pela PRODEB implica na perda do direito ao benefício pelo colaborador, no semestre.

#### **4.5. Auxílio Excepcional**

Terá direito a esse auxílio todo colaborador que tenha filho excepcional, deficiente físico, auditivo, visual e/ou outras deficiências excepcionais, atestadas por instituição ou profissional especializado com o aval do Serviço Médico Ocupacional da Empresa, não havendo limite de idade para a concessão desse benefício.

O valor referente ao auxílio excepcional é estipulado em Acordo Coletivo de Trabalho e seu pagamento é realizado, mensalmente, em folha de pagamento.

A solicitação do benefício deve ser feita pelo colaborador à COGEP, através do formulário "Solicitação do Empregado", entregue no Protocolo, tendo como anexo o relatório de comprovação emitido por instituição ou profissional especializado.

O Serviço Médico Ocupacional da PRODEB auxiliará nos encaminhamentos para tratamento e/ou educação especializada do excepcional.

#### **4.6. Auxílio Funeral**

O benefício será concedido ao colaborador, no caso de falecimento de dependente reconhecido pela empresa, ou à sua família, no caso do seu falecimento.

A PRODEB pagará ao colaborador ou a seu dependente, conforme o caso, uma importância a título de auxílio funeral, cujo valor é estipulado em Acordo Coletivo de Trabalho.

A solicitação do benefício deve ser feita pelo colaborador ou por pessoa da família que comprove a despesa com o funeral do titular, à COGEP, no prazo de até 30 (trinta) dias da ocorrência do óbito, através do formulário "Solicitação do Empregado", entregue no Protocolo da PRODEB, tendo como anexo o respectivo atestado de óbito.

#### **4.7. Estabilidade Especial**

A PRODEB garantirá a estabilidade especial no emprego nos seguintes casos:

- a) Empregada gestante, por 180 (cento e oitenta) dias a contar da cessação da licença maternidade;
- b) Empregados eleitos para a Comissão Sindical de Trabalhadores da PRODEB e aos Diretores da Associação dos Empregados da PRODEB - ADEPRO, durante o respectivo mandato mais um ano após o término deste;

Título: **UTILIZAÇÃO DE BENEFÍCIOS**

---

- c) Empregado vítima de acidente de trabalho e/ou doença profissional, por 12 (doze) meses após o retorno normal ao trabalho;
- d) Empregado do quadro permanente com pelo menos cinco anos de Empresa e que estiver a dois anos da aposentadoria.

#### **4.8. Licença e Salário Maternidade**

A colaboradora gestante terá direito à Licença Maternidade de 120 (cento e vinte) dias e ao Salário Maternidade que é a remuneração mensal integral da colaboradora, de acordo com a legislação vigente.

A solicitação do benefício Licença Maternidade é feita pela colaboradora à COGEP, através do formulário "Solicitação do Empregado", entregue no Protocolo, tendo como anexo o Atestado Médico ou a Certidão de Nascimento, se a solicitação for posterior ao parto.

A PRODEB, a partir de 03/05/2012, aderiu ao Programa Empresa Cidadã que dá direito à colaboradora gestante solicitar, até o final do primeiro mês após o parto, a prorrogação da Licença Maternidade por 60 (sessenta) dias, conforme os critérios dispostos na legislação vigente.

A solicitação do benefício de prorrogação por 60 (sessenta) dias da Licença Maternidade é feita pela colaboradora à COGEP, através do formulário "Solicitação do Empregado", entregue no Protocolo, tendo como anexo a Certidão de Nascimento, caso a mesma não tenha ainda sido entregue.

#### **4.9. Licença Paternidade**

O colaborador terá direito à Licença-Paternidade de 5 (cinco) dias consecutivos em decorrência do nascimento de filho, de acordo com a legislação vigente.

A PRODEB, a partir de 03/05/2012, aderiu ao Programa Empresa Cidadã que dá direito ao colaborador Pai, solicitar a prorrogação da Licença Paternidade por 15 (quinze) dias, conforme os critérios dispostos na legislação vigente.

A solicitação do benefício de prorrogação por 15 (quinze) dias da Licença Paternidade é feita pelo colaborador à COGEP, através do formulário "Solicitação do Empregado", entregue no Protocolo, tendo como anexo a Certidão de Nascimento.

#### **4.10. Seguro de Vida em Grupo**

O Seguro de Vida em Grupo é um benefício concedido automaticamente pela PRODEB, com renovação anual, a todos os beneficiários, sem ônus para os mesmos, podendo ser utilizado em duas situações:

- a) Pelo beneficiário - em caso de acidente com invalidez permanente, devidamente comprovada por perícia médica do INSS;
- b) Pela família do beneficiário - em caso de óbito deste.

#### **4.11. Serviço Médico Ocupacional**

A PRODEB disponibilizará em sua sede, 2 (duas) vezes por semana, em um dos turnos (matutino ou vespertino), um médico do trabalho para realização do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO, que tem como objetivo a promoção e preservação da saúde do conjunto de seus colaboradores.

Título: **UTILIZAÇÃO DE BENEFÍCIOS**

---

O PCMSO inclui, entre outros, a realização obrigatória dos exames médicos:

- a) admissional;
- b) periódico;
- c) de retorno ao trabalho;
- d) de mudança de função;
- e) demissional.

#### **4.12. Vale Transporte**

É concedido a todos os beneficiários da Empresa, bastando para tanto fazer a solicitação à COGEP através de formulário "Vale Transporte", registrando seu roteiro de deslocamento - casa / trabalho e vice-versa, e anexando comprovante de residência atual (conta de luz, telefone, água ou documento postado), dando entrada através do Protocolo.

A solicitação deverá ser feita até o dia 10 (dez) de cada mês, para o recebimento dos respectivos vales no mês subsequente.

O quantitativo de vales ou crédito eletrônico só poderá ser alterado quando houver mudança de endereço, tendo o beneficiário que apresentar nova solicitação e o novo comprovante de residência.

A distribuição dos vales ou a disponibilização da carga eletrônica do crédito ocorrerá até o último dia útil de cada mês.

O percentual de participação do colaborador, até o limite de valor do Vale Transporte, corresponde a 6% (seis por cento) do:

- salário base, para os empregados com vínculo permanente;
- valor do cargo comissionado, para os empregados sem vínculo permanente;
- valor do honorário, para diretor não empregado.

O respectivo desconto será feito, mensalmente, em folha de pagamento.

Para Estagiários e Aprendizizes, o custo do transporte será assumido integralmente pela Empresa.

Em caso de perda, roubo, extravio ou dano do cartão eletrônico, o beneficiário deverá comunicar à COGEP, para que seja efetuada a solicitação de bloqueio e emissão de 2ª via, que será cobrada conforme estipulado pelo prestador do serviço.

Para cancelamento do benefício, o interessado deverá preencher o formulário "Solicitação de Empregado" pedindo sua exclusão.

#### **5. ASPECTOS LEGAIS**

- *CLT – Consolidação das Leis do Trabalho;*
- *ACT – Acordo Coletivo de Trabalho;*
- *Legislação Trabalhista e Previdenciária;*
- *Lei Federal nº 11.770, de 09 de setembro de 2008 - Cria o Programa Empresa Cidadã, destinado à prorrogação da licença-maternidade mediante concessão de incentivo fiscal, e altera a Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991;*

Título: **UTILIZAÇÃO DE BENEFÍCIOS**

---

- *Decreto Federal Nº. 7.052, de 23 de dezembro 2009* - Regulamenta a Lei no 11.770, de 9 de setembro de 2008, que cria o Programa Empresa Cidadã, destinado à prorrogação da licença-maternidade, no tocante a empregadas de pessoas jurídicas;
- *Decreto Federal no. 95.247, de 17 de novembro de 1987* - Regulamenta a Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, que institui o Vale-Transporte, com a alteração da Lei nº 7.619, de 30 de setembro de 1987;
- *Instrução Normativa RFB Nº. 991 de 21 de janeiro de 2010* - Dispõe sobre o Programa Empresa Cidadã;
- *Programa Aprendiz*, previsto no Art. 428 da CLT e regulamentado pelas Leis Federais nº 10.097/2000 de 19/12/2000, nº 11.180, de 23/09/2005, e nº 11.788, de 25/09/2008;

## **6. DOCUMENTOS REVOGADOS**

- N-RHU.013 – Norma de Utilização de Benefícios Concedidos.

Samuel Pereira Araújo  
DIRETOR EXECUTIVO

Makoto Koshima  
DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO  
E INTEGRAÇÃO DE SOLUÇÕES

Carlos Augusto Borges Silva  
DIRETOR DE INFRAESTRUTURA  
TECNOLÓGICA E CONECTIVIDADE