

60.104 - SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO

NORMA DE BENEFÍCIOS

DATA DE APROVAÇÃO: 13/12/91

DATA DE ALTERAÇÃO: 19/10/99

ÍNDICE

CAPÍTULO I - GENERALIDADES	01/01
I - Objetivo	
II - Aplicação	
III - Definições	
CAPÍTULO II - TRANSPORTE FUNCIONAL	01/04
I - Apresentação	
II - Beneficiários	
III - Modalidades	
IV - Critérios de Concessão	
V - Custo do Programa	
VI - Considerações Gerais	
CAPÍTULO III - AUXÍLIO- FUNERAL	01/03
I - Apresentação	
II - Beneficiários	
III - Comprovação de Dependentes	
IV - Valor do Auxílio-Funeral	
V - Documentos Necessários	
VI - Considerações Gerais	
CAPÍTULO IV - ASSISTÊNCIA PRÉ – ESCOLAR	01/04
I - Apresentação	
II - Beneficiários	
III - Comprovação de Dependência	
IV - Documentação	
V - Indenização	
VI - Custeio	
VII - Critérios de Concessão	
VIII - Suspensão da Assistência Pré-Escolar	
IX - Arquivo	
X - Considerações Gerais	
CAPÍTULO V - PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR – PAT	01/05
I - Apresentação	

- II - Beneficiários
- III - Critérios de Concessão
- IV - Participação Financeira
- V - Procedimentos do Empregado e do Estagiário
- VI - Aquisições dos Documentos de Representação de Refeição e Alimentação - Convênio
- VII - Considerações Gerais

CAPÍTULO VI - SALÁRIO – EDUCAÇÃO.....01/06

- I - Apresentação
- II - Recursos
- III - Forma de Aplicação
- IV - Beneficiários
- V - Comprovação de Dependência
- VI - Sistema de Utilização
- VII - Critérios de Concessão
- VIII - Captação de Recursos para Indenização
- IX - Valor da Indenização
- X - Programa de Bolsas – Aquisição de Vagas
- XI - Procedimentos da área de Benefícios da Companhia
- XII - Considerações Gerais

CAPÍTULO VII - AUXÍLIO – ALIMENTAÇÃO.....01/01

- I - Apresentação
- II - Beneficiários
- III - Critérios de Concessão
- IV - Considerações Gerais

CAPÍTULO VIII - ANEXOS.....01/16

- I - Inscrição para o Vale-Transporte
- II - Solicitação de Vale-Transporte
- III - Inscrição para o Vale-Transporte – Estagiário
- IV - Solicitação de Vale-Transporte – Estagiário
- V - Demonstrativo de Execução do Vale-Transporte
- VI - Requerimento Auxílio-Funeral
- VII - Guia de Pagamento
- VIII - Declaração de Dependentes Junto à Assistência Pré-Escolar e Dependentes Excepcionais
- IX - Solicitação de Documentos de Refeição – Convênio
- X - Solicitação de Tíquete-Alimentação – Supermercado
- XI - Solicitação de Documentos de Refeição – Convênio – Estagiário
- XII - Demonstrativo de Execução do PAT
- XIII - Termo de Opção de Empregado Cedido
Programa de Alimentação do Trabalhador
Auxílio-Alimentação
- XIV - Solicitação de Bolsa de Estudo
- XV - Solicitação de Indenização para Dependentes
- XVI - Relação de Empregados Habilitados à Indenização

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

- I - **Objetivo** - esta norma tem por finalidade regulamentar e estabelecer os critérios para concessão dos Benefícios Institucionais oferecidos pela Companhia Nacional de Abastecimento - CONAB.
- II - **Aplicação** - os procedimentos estabelecidos nesta norma aplicam-se a todos os empregados da CONAB e seus dependentes.
- III - **Definições**
 - 01 - **Transporte Funcional** – benefício concedido pela CONAB aos seus empregados no percurso residência – trabalho – residência.
 - 02 - **Auxílio-Funeral** – benefício concedido pela CONAB aos empregados e seus dependentes, auxiliando-os, parcialmente, nas despesas contraídas com funeral.
 - 03 - **Assistência Pré-Escolar** – benefício criado pelo governo, que dispõe sobre os serviços de assistência pré-escolar.
 - 04 - **Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT** – benefício concedido pela CONAB com o propósito de desonerar parte dos salários dos empregados, comprometida com alimentação.
 - 05 - **Salário Educação** – contribuição pecuniária das empresas, com a finalidade de suplementar os recursos públicos destinados ao ensino regular de 1º grau (da 1ª a 8ª séries).
 - 06 - **Auxílio-Alimentação** – benefício que tem por finalidade suplementar as despesas com alimentação do trabalhador.

CAPÍTULO II

TRANSPORTE FUNCIONAL

I - Apresentação

01 - Benefício estabelecido no Art. 152 do Regulamento de Pessoal, concedido pela Companhia aos seus empregados, assegurando-lhes meios de transporte ao local de trabalho e à residência.

02 - O Programa de Transporte Funcional da CONAB tem por única e exclusiva finalidade possibilitar o deslocamento de seus empregados no percurso residência – trabalho – residência, no início do expediente matutino e no término do vespertino.

03 - A concessão de vale-transporte aos estagiários de níveis médio e superior tem por única e exclusiva finalidade possibilitar o seu deslocamento no percurso residência – local do estágio – residência.

II - Beneficiários

Empregado	Estagiário
<p>Todos os empregados da Companhia Nacional de Abastecimento – CONAB. Estão excluídos do Programa os empregados enquadrados nas seguintes situações:</p> <ul style="list-style-type: none">a) férias;b) viagem a serviço ou em missão oficial, inclusive para o exterior;c) licença médica;d) faltas;e) licença gestante;f) afastados por motivo de acidente de trabalho e auxílio-doença pelo órgão previdenciário;g) licença para tratar de interesse particular ou licença sem vencimentos;h) requisitados e ou cedidos sem ônus para a Companhia;i) treinamento de longa duração e ou bolsa de estudos;j) licença-prêmio. <p>Na ocorrência de fornecimento indevido de vales-transportes ensejada por um dos motivos acima, a restituição pelos empregados deve ser realizada mediante o sistema de compensação de vales, ordem de recebimento ou outro mecanismo adotado pela Tesouraria da Companhia.</p>	<p>Estudantes participantes do Programa de Estágio da CONAB, criado em concordância com a Lei nº 6.494/77 e regulamentado pelo Decreto nº 87.497/82.</p>

III - Modalidades

01 - Ônibus Próprio:

- a) a concessão de ônibus próprio destina-se a atender, prioritariamente, os empregados residentes nas localidades mais distantes;
- b) os percursos são fixados pela Companhia, devendo-se levar em conta o maior número possível de usuários por itinerário, visando a utilização racional dos veículos;
- c) aos empregados que utilizam esta modalidade de transporte e executam horas extraordinárias, previamente autorizadas pela Companhia, é concedido vale-transporte em quantidade suficiente para o seu deslocamento no trajeto trabalho-residência;
- d) quando o percurso do ônibus não atinge integralmente o trajeto residência – trabalho – residência, é concedido ao empregado, sem restrição, vale - transporte em quantidade suficiente para suprir os deslocamentos entre a sua residência e o local de trabalho e vice-versa.

02 - Vale-transporte - é fornecido ao empregado quando:

- a) for lotado em Superintendência Regional e esta, por sua vez, não dispuser de ônibus próprio;
- b) cumprir horário especial de trabalho mediante o atesto da área de Cadastro de Pessoal da Companhia;
- c) residir em local não atendido pelo transporte coletivo da Conab, mediante o atesto da área de Transporte da Companhia;
- d) executar horas extraordinárias, desde que previamente autorizadas pela Conab, com o respectivo atesto da área de Cadastro de Pessoal da Companhia.

IV - Critérios de Concessão

Empregado	Estagiários
<p>Para o exercício do direito de receber o vale-transporte, o empregado deve se dirigir à área competente para preenchimento do formulário "INSCRIÇÃO PARA O VALE-TRANSPORTE" – 60.000/132 (Anexo I) e anexar cópia do documento comprobatório de residência.</p> <p>Anualmente, o empregado solicita à área de Benefícios a concessão dos vales-transportes, mediante o preenchimento do formulário "SOLICITAÇÃO DE VALE-TRANSPORTE" – 60.000/074 (Anexo II).</p>	<p>Para o exercício do direito de receber o vale-transporte, o estagiário deve se dirigir à área competente para preenchimento dos formulários "INSCRIÇÃO PARA O VALE-TRANSPORTE-ESTAGIÁRIO" – 60.000/128 (Anexo III) e "SOLICITAÇÃO DE VALE-TRANSPORTE-ESTAGIÁRIO" – 60.000/129 (Anexo IV). Na ocasião deve ser apresentado comprovante de residência.</p>

V - Custo do Programa

Empregado	Estagiário
Os custos decorrentes da concessão do ônibus próprio e dos vales-transportes são subsidiados, integralmente, pela Companhia.	Os vales-transportes concedidos aos estagiários, são subsidiados, integralmente, pela Companhia.

VI - Considerações Gerais

- 01 - Os vales-transportes constituem benefício que a Companhia antecipa aos empregados e aos estagiários, visando cobrir as despesas com deslocamento residência – trabalho ou local do estágio – residência.
- 01.1 - Em nenhuma hipótese o benefício terá caráter retroativo.
- 01.2 - Para efeito de fornecimento de vale-transporte são computados somente os dias úteis.
- 02 - Mensalmente, a área de Benefícios, visando o efetivo acompanhamento e controle de fornecimento de vale-transporte, atualiza, mediante a renovação do atesto da área de Cadastro de Pessoal da Companhia, as informações relativas aos empregados que executam horas extraordinárias, e bem assim, semestralmente, as relativas aos empregados que cumprem horário especial de trabalho.
- 03 - Semestralmente, a área de Benefícios, visando o efetivo acompanhamento e controle de fornecimento de vale-transporte, atualiza, mediante a renovação do atesto da área de Transporte da Companhia, as informações relativas aos empregados que têm itinerários não atendidos pelo transporte funcional mantido pela Conab.
- 04 - Os vales-transportes são fornecidos aos empregados e aos estagiários antes do início do mês em que são utilizados, na forma de bilhetes simples ou múltiplos, talões, cartelas, fichas ou quaisquer processos similares, conforme seja a sua comercialização local.
- 05 - É vedada a substituição do vale-transporte por antecipação em dinheiro ou qualquer outra forma de pagamento, exceto no caso de falta ou insuficiência de estoques nas centrais ou postos de venda, para atendimento da demanda e funcionamento do sistema. Esta situação é admitida somente para os empregados, não contemplando neste caso os estagiários.
- 05.1 - Na ocorrência do fato citado no **item anterior**, o empregado que houver efetuado, por conta própria, a despesa do seu deslocamento é ressarcido pela Companhia da parcela efetivamente despendida, por meio da folha de pagamento, mediante apresentação dos documentos comprobatórios à área competente.
- 06 - Ao estagiário é concedido o vale-transporte, ficando vedada a utilização de ônibus próprio da Companhia, que é destinado exclusivamente aos empregados.

07 - A declaração falsa ou o uso indevido do vale-transporte constituem falta grave, sujeitando o empregado às penas disciplinares previstas no Regulamento de Pessoal.

08 - A aquisição, guarda e distribuição fica a cargo da área de Tesouraria da Companhia.

09 - Mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil, as Superintendências Regionais devem encaminhar à área de Benefícios da Matriz o formulário "DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DO VALE-TRANSPORTE" – 60.000/049 (Anexo V) devidamente preenchido, com vistas à elaboração de relatórios gerenciais.

CAPÍTULO III

AUXÍLIO - FUNERAL

- I - Apresentação** - benefício estabelecido no Art. 153 do Regulamento de Pessoal, concedido pela CONAB aos empregados e seus dependentes, auxiliando-os nas despesas contraídas com o funeral, de forma a assegurar-lhes tranqüilidade financeira quando ocorrer o infortúnio.
- II - Beneficiários** - para efeito de utilização do auxílio-funeral, são favorecidos:
- a) titulares:
 - a.1) o empregado, por morte de dependente;
 - a.2) o dependente, em caso de morte do empregado;
 - a.3) membros da Diretoria não pertencentes ao quadro de pessoal próprio enquanto permanecerem nas funções, por morte de dependente;
 - b) dependentes:
 - b.1) esposa ou companheira – esta se mantida há mais de 02 (dois) anos ou que tenha filho (a) em comum com o empregado;
 - b.2) esposo ou companheiro – este se mantido há mais de 02 (dois) anos ou que tenha filho (a) em comum com a empregada;
 - b.3) filho(a) solteiro(a) de qualquer condição, menor de 21 anos, ou incapaz, sem limite de idade;
 - b.4) enteado(a) solteiro(a) menor de 21 anos, ou incapaz, sem limite de idade;
 - b.5) menor sob guarda do empregado, solteiro(a), menor de 21 anos de idade, limitado a 01 (um) dependente;
 - b.6) menor sob tutela do empregado, solteiro(a), menor de 21 anos de idade, desde que não possua bens suficientes para o próprio sustento;
 - b.7) curatelado(a), solteiro(a), menor de 21 anos de idade, ou incapaz, sem limite de idade;
 - b.8) pais, desde que dependentes econômicos do empregado.
- III - Comprovação de Dependentes** - para efeito de comprovação de dependência, o empregado deve apresentar os seguintes documentos:
- a) esposo(a) – Certidão de Casamento;
 - b) companheiro(a) – Declaração de Coabitação;
 - c) filho(a) – Certidão de Nascimento;
 - d) enteado(a) – Certidão de Nascimento e Certidão de Casamento do empregado;

- e) menor sob guarda, curatelado(a) e menor sob tutela – Sentença Judicial;
- f) pais – documento comprobatório de filiação.

IV - Valor do Auxílio- Funeral - o valor é fixado pela Diretoria Colegiada da Companhia.

V - Documentos Necessários

01 - Em caso de falecimento de dependente, o empregado deve apresentar:

- a) requerimento formal (Anexo VI);
- b) certidão de óbito;
- c) comprovante de despesa com o funeral em nome do empregado.

02 - Em caso de falecimento do empregado, o dependente que efetuou as despesas deve apresentar:

- a) requerimento formal;
- b) certidão de óbito;
- c) comprovante de despesa com o funeral em nome do requerente.

03 - Em caso de falecimento do empregado e se as despesas forem custeadas por uma terceira pessoa não dependente, o benefício é pago a esta pessoa mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a) requerimento formal;
- b) certidão de óbito;
- c) comprovante de despesa com o funeral em nome do requerente.

VI - Considerações Gerais

01 - O requerimento formal juntamente com a certidão de óbito e os comprovantes de despesas devem ser enviados à área de Benefícios da Companhia para análise, conferência da documentação e parecer conclusivo.

02 - Após análise, conferência e parecer da área de Benefícios, é emitida a "GUIA DE PAGAMENTO" – 50.000/002 (Anexo VII), que é encaminhada juntamente com a "Comunicação Interna" – 60.000/088, à área Financeira, a qual providencia o ressarcimento das despesas realizadas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, até o limite preestabelecido, mediante crédito em conta corrente.

03 - A documentação destinada a comprovar as despesas realizadas com o funeral deve ser, necessariamente, original, não podendo conter emendas ou rasuras, sob pena de recusa pela CONAB.

04 - A Companhia, em caso de óbito do empregado em viagem a serviço, deve arcar com as despesas decorrentes do traslado do corpo para a localidade do seu domicílio, independentemente do benefício previsto nesta norma.

05 - O beneficiário/requerente tem o prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de emissão dos comprovantes de pagamentos, para solicitar o Auxílio-Funeral. Findo esse prazo, o beneficiário requerente perderá o direito ao benefício.

06 - Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria da área de Administração, após análise e parecer da área de Pessoal da Companhia.

Versão Intranet

CAPÍTULO IV

ASSISTÊNCIA PRÉ-ESCOLAR

I - Apresentação - benefício estabelecido no Art. 154 do Regulamento de Pessoal, criado pela Companhia em cumprimento aos dispositivos constantes na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT. Tem por objetivo oferecer aos empregados, durante a jornada de trabalho, condições de atendimento aos seus dependentes, propiciando-lhes educação anterior ao 1º grau.

II - Beneficiários

01 - É concedida a Assistência Pré-Escolar a todos os empregados, indistintamente, inclusive aos membros de Diretoria não pertencentes ao quadro de pessoal próprio e ao pessoal contratado para o exercício de função gerencial ou de confiança na Companhia, enquanto permanecerem nas funções, observadas as seguintes situações:

- a) os membros da Diretoria e/ou pessoal contratado para exercer cargos de confiança podem participar do Programa, desde que não sejam contemplados com benefício semelhante ao da Companhia, mediante declaração do órgão de origem;
- b) quando os cônjuges forem empregados da Companhia, o benefício de que trata esta norma é concedido somente a um deles;
- c) tratando-se de pais separados, ambos empregados da Companhia, o benefício é concedido àquele que detiver a guarda legal dos menores dependentes, comprovando tal situação mediante sentença judicial;
- d) o empregado cedido ou requisitado, sem ônus para a Companhia, recebe o benefício pelo órgão ou entidade cessionária;
- e) o empregado cedido ou requisitado, com ônus para a Companhia, faz jus ao benefício estabelecido nesta norma;
- f) o empregado cedido para os Poderes Judiciário, Legislativo e Executivo da União ou para órgãos ou entidades dos estados, municípios e do Distrito Federal, com ônus ressarcido pelo cessionário, pode optar por receber o benefício pela Companhia.

02 - **Dependentes/Beneficiários** - consideram-se dependentes/beneficiários para efeito da Assistência Pré-Escolar, exclusivamente:

- a) filho(a);
- b) enteado(a);
- c) menor sob guarda, limitado a 01 (um) dependente;
- d) tutelado(a);
- e) curatelado(a).

03 - **Faixa Etária** – a Assistência Pré-Escolar atinge os dependentes/beneficiários na faixa etária compreendida a partir do quarto mês e até àquele em que completar 07 (sete) anos de idade, inclusive. No caso de dependentes/beneficiários excepcionais, estes não estão sujeitos ao limite de idade retromencionado.

III - Comprovação de Dependência - o empregado deve efetuar a comprovação de seus dependentes mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) filho(a) – Certidão de Nascimento;
- b) enteado(a) – Certidão de Nascimento do menor e Certidão de Casamento do empregado;
- c) menor sob guarda – Termo de Guarda;
- d) tutelado (a) – Sentença Judicial;
- e) curatelado(a) – Sentença Judicial;
- f) excepcional – Laudo do médico neurologista, indicando, entre outros aspectos, que o paciente possui deficiência motora cognitiva e/ou comportamental que impeça, ou dificulte, o seu desempenho satisfatório nas atividades cotidianas.

IV - Documentação - para fins de habilitação da clientela a ser atendida pela Assistência Pré-Escolar, o empregado deve preencher o formulário “DECLARAÇÃO DE DEPENDENTES JUNTO À ASSISTÊNCIA PRÉ- ESCOLAR” (Anexo VIII), anexando a este a seguinte documentação, conforme o caso:

a) **Dependentes saudáveis** - declaração do órgão/empresa da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal onde trabalha o cônjuge, de que o dependente não é beneficiário de programa similar ao concedido pela Companhia;

a.1) somente pode haver acumulação de benefício, quando este for mantido por empresa/instituição do setor privado, onde o cônjuge mantenha vínculo empregatício;

b) **Dependentes excepcionais** - além da declaração prevista na **alínea “a”**, acima, o empregado deve apresentar laudo recente, emitido por profissional na área específica (da deficiência), indicando a patologia de natureza psíquica e/ou orgânica, que comprometa o desempenho das atividades diárias do candidato ao benefício, tornando-o dependente de terceiros;

b.1) anualmente o empregado deve apresentar um novo laudo, para fins de avaliação e acompanhamento da evolução do quadro de deficiência.

V - Indenização - é consignada mensalmente, na folha de pagamento, em valores fixados pela Diretoria Colegiada da Companhia.

VI - Custeio - o valor é subsidiado integralmente pela Companhia.

VII - Critérios de Concessão - quando da inscrição de dependentes/beneficiários devem ser observadas as situações conforme indicadas:

- a) o benefício, a partir da data de aprovação desta norma, não tem caráter retroativo;
- b) como marco inicial para o direito à percepção do benefício é considerada a data protocolizada para a inscrição no Programa, desde que atendidos todos os pré-requisitos, quando, então, a concessão se dará da seguinte forma:
 - b.1) inscrições protocolizadas até o quinto dia útil, o dependente/beneficiário é habilitado na folha de pagamento do mesmo mês. Na hipótese de encerramento desta, a diferença é paga no mês subsequente;
- c) havendo pendência na documentação, é adotado o critério previsto na **subalínea “b.1”** acima, porém, a nova data a ser considerada para pagamento é aquela do seu desembaraço.

VIII - Suspensão da Assistência Pré-Escolar - o empregado perde o direito ao benefício nos seguintes casos:

- a) a partir do mês subsequente em que o beneficiário completar 07 (sete) anos de idade, exceto quando se tratar de dependente excepcional;
- b) no mês seguinte ao do óbito do dependente/beneficiário;
- c) quando em licença para tratar de interesse particular ou licença sem vencimentos;
- d) no período em que permanecer afastado junto à Previdência Social por motivo de Acidente de Trabalho e/ou Auxílio Doença, haja vista que o valor do benefício é considerado para fins de emissão do Atestado de Afastamento e Salários - AAS;
- e) quando excluído da folha de pagamento por qualquer outro motivo.

IX - Arquivo - toda a documentação aqui mencionada deve estar perfeitamente identificada, não podendo conter rasuras ou quaisquer alterações que dêem margem a erros, para, em seguida, ser mantida no prontuário funcional do empregado responsável pelo dependente beneficiário.

X - Considerações Gerais

- 01 - Em nenhuma hipótese, a Assistência Pré-Escolar acoberta taxas extras ou adicionais, material escolar, cursos extracurriculares e transporte escolar.
- 02 - O benefício não é concedido de forma cumulativa; portanto, no caso de cônjuges, somente um deles pode recebê-lo, mesmo que trabalhem em empresas distintas, exceto quando se tratar de empresas/instituições vinculadas a iniciativa privada.
- 03 - É definitivamente excluído da Assistência Pré-Escolar o empregado que prestar informações inverídicas ou fornecer falsa documentação, com o fito de perceber vantagem superior à que efetivamente teria direito, sujeitando-se, ainda, às punições disciplinares previstas no Regulamento de Pessoal.
 - 03.1 - Na ocorrência de falsa declaração ou da prestação de informações inverídicas, fica o empregado faltoso sujeito a devolver os valores recebidos

indevidamente, acrescidos dos encargos legais verificados, sem prejuízo das punições disciplinares.

04 - O acompanhamento gerencial, pela Matriz e Superintendências Regionais, é realizado por intermédio de relatórios emitidos pelo sistema informatizado de controle de pessoal, identificados pelas verbas:

- a) assistência pré-escolar;
- b) assistência pré-escolar excepcional;
- c) assistência pré-escolar – diferença;
- d) assistência pré-escolar excepcional – diferença;
- e) assistência pré-escolar – devolução;
- f) assistência pré-escolar excepcional – devolução.

05 - Na ocorrência de óbito de beneficiário, o empregado responsável é obrigado a comunicar tal fato à Companhia, sob pena de incorrer na disposição estabelecida no **subitem 03.1**, acima.

06 - Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria da área de Administração, após análise e parecer da área de Pessoal da Companhia.

CAPÍTULO V

PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR – PAT

I - Apresentação

01 - É um benefício estabelecido no Art. 157 do Regulamento de Pessoal, com o objetivo de assegurar uma alimentação básica para o empregado, em consonância com a política de melhoria de qualidade de vida de seus recursos humanos.

02 - O PAT foi instituído pela Lei Nº 6.321, de 14 de abril de 1976.

03 - A concessão do Auxílio-Refeição aos Estagiários de níveis médio e superior tem como objetivo assegurar uma alimentação básica, concorrendo para a melhoria de qualidade de vida do estagiário.

II - Beneficiários:

Empregados	Estagiários
<p>Todos os empregados da Companhia, indistintamente, inclusive os membros de Diretoria não pertencentes ao quadro de pessoal próprio e ao pessoal contratado para o exercício de função gerencial ou de confiança na Companhia, enquanto permanecem nas funções, observadas as seguintes situações:</p> <ul style="list-style-type: none">a) os membros da Diretoria e/ou pessoal contratado para exercer cargos de confiança podem participar do Programa, desde que não sejam contemplados com benefício semelhante ao da Companhia, mediante declaração do órgão de origem;b) o empregado afastado por auxílio-doença e/ou acidente de trabalho recebe o benefício enquanto perdurar tal situação;<ul style="list-style-type: none">b.1) em ambos os casos de afastamento, o empregado recebe o benefício deduzido do valor correspondente à participação financeira que lhe é cabida, salvo disposições em contrário estabelecidas em Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho;c) o empregado cedido ou requisitado, sem ônus para a Companhia, recebe o benefício pelo órgão ou entidade cessionária;d) o empregado cedido ou requisitado, com ônus para a Companhia, faz jus ao benefício estabelecido nesta norma;	<p>Todos os estudantes participantes do Programa de Estágio da CONAB, criado em consonância com a Lei nº 6.494/77 e regulamentado pelo Decreto nº 87.497/82.</p>

<p>e) o empregado cedido para os Poderes Judiciário, Legislativo e Executivo da União ou para órgãos ou entidades dos estados, municípios e do Distrito Federal, com ônus ressarcido pelo cessionário, pode optar por receber o benefício pela Companhia;</p> <p>f) o empregado candidato a cargo eletivo, quando licenciado para realizar campanha política, desde que percebendo seus vencimentos integrais pela Companhia, faz jus ao benefício estabelecido nesta norma.</p> <p>Estão excluídos do PAT, os empregados enquadrados nas seguintes situações:</p> <p>a) licença para tratar de interesse particular ou licença sem vencimentos;</p> <p>b) treinamento de longa duração e ou bolsa de estudos;</p> <p>c) cumprimento de mandato político;</p> <p>d) cumprimento de pena judicial;</p> <p>e) com contratos suspensos por qualquer outro motivo não previsto nesta norma.</p>	
---	--

III - Critérios de Concessão

Empregados	Estagiários
<p>O benefício é concedido aos empregados mediante o sistema de fornecimento de:</p> <p>a) refeição-convênio (restaurante), que lhes dá direito a uma refeição diária em qualquer estabelecimento conveniado, por intermédio da empresa contratada pela Companhia;</p> <p>b) alimentação-convênio (supermercado), que lhes dá direito à aquisição de gêneros alimentícios em qualquer estabelecimento conveniado, por meio da empresa contratada pela Companhia.</p>	<p>O benefício é concedido aos alunos estagiários mediante o fornecimento de documentos de refeição-convênio, que lhes dá direito a uma refeição diária, em qualquer estabelecimento conveniado, por meio da empresa contratada pela CONAB.</p>

Mensalmente, são distribuídos 22 (vinte e dois) documentos de representação de refeição ou alimentação-convênio, mediante opção anual formalizada pelo empregado junto à área de Benefícios da Companhia.	Mensalmente, são distribuídos 22 (vinte e dois) documentos de representação de refeição-convênio.
A distribuição dos documentos de representação de refeição/alimentação-convênio deve ser realizada de forma antecipada. Os empregados devem recebê-los até o último dia útil do mês imediatamente anterior àquele a que se destina, salvo em casos que fujam do controle da Companhia.	A distribuição dos documentos de representação de refeição - convênio deve ocorrer no primeiro dia útil do mês a que se destina, salvo em casos que fujam do controle da Companhia.

IV - Participação Financeira

01 - As participações financeiras dos empregados e da Companhia obedecem aos percentuais constantes na tabela a seguir:

<u>FAIXA SALARIAL</u>	PARTICIPAÇÃO	
	EMPREGADO	COMPANHIA
1.1 a 3.2	4%	96%
3.3 a 5.2	8%	92%
5.3 a 7.2	12%	88%
7.3 a 9.2	16%	84%
9.3 a 11.8	20%	80%

02 - O valor da participação é descontado em folha de pagamento dos empregados no mês do fornecimento dos documentos de representação de refeição/alimentação - convênio.

03 - O valor correspondente à participação financeira do empregado em licença previdenciária (auxílio-doença e acidente de trabalho) é deduzido do benefício no ato do fornecimento, respeitadas as disposições estabelecidas em Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho.

04 - Valor do Benefício Concedido ao Estagiário – corresponde àquele concedido aos empregados da CONAB, deduzindo-se deste 4% (quatro por cento) a título de participação financeira.

V - Procedimentos do Empregado e do Estagiário

Empregado	Estagiário
Refeição ou Alimentação Convênio	Refeição – Convênio
Solicitar, anualmente, à área de Benefícios da Companhia, a sua inclusão no PAT, mediante o preenchimento dos formulários “SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS DE REFEIÇÃO – CONVÊNIO” – 60.000/030 (Anexo IX) ou “SOLICITAÇÃO DE TÍQUETE-ALIMENTAÇÃO – SUPERMERCADO” 60.000/002 (Anexo X).	Solicitar, ao iniciar o estágio, à área de Benefícios, a sua inclusão no PAT, por meio do preenchimento do formulário “SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS DE REFEIÇÃO – CONVÊNIO – ESTAGIÁRIO”– 60.000/130 (Anexo XI).
Os formulários “SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS DE REFEIÇÃO – CONVÊNIO” e “SOLICITAÇÃO DE TÍQUETE ALIMENTAÇÃO – SUPERMERCADO”, controlam o movimento físico e financeiro dos documentos de representação convênio.	O formulário “SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS DE REFEIÇÃO – CONVÊNIO - ESTAGIÁRIO” controla o movimento físico e financeiro dos documentos de representação convênio.

VI - Aquisições dos Documentos de Representação de Refeição e Alimentação – Convênio

- 01 - Anualmente, a área de Benefícios procede à elaboração do Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, mediante preenchimento de formulário próprio, a ser fornecido pelo órgão competente do Ministério do Trabalho – MTb.
- 02 - Mensalmente, a área de Benefícios informa à área de Tesouraria a quantidade de documentos de representação de refeição e alimentação-convênio a serem adquiridos junto aos respectivos fornecedores.

VII - Considerações Gerais

- 01 - Os valores faciais dos documentos de representação de Refeição e Alimentação – Convênio, bem assim seus eventuais reajustes, são fixados pela Diretoria Colegiada, mediante voto da Diretoria da área de Administração.
- 02 - O empregado que não retirar os documentos de representação de Refeição ou Alimentação – Convênio dentro do mês a que se destinam não pode reclamá-los nos meses subseqüentes, salvo nos casos de férias, viagem a serviço e demais situações não estabelecidas nesta norma, ouvida a área de Recursos Humanos.
- 03 - Mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subseqüente ao da informação, as Superintendências Regionais devem encaminhar à área de Benefícios da Matriz o formulário “DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DO PAT” – 60.000/131 (Anexo XII), para efeito de elaboração de relatórios gerenciais.

04 - A aquisição, guarda e distribuição aos empregados dos documentos de representação de Refeição ou Alimentação – Convênio ficam a cargo da área de Tesouraria.

05 - O empregado cedido que optar pela percepção mensal dos documentos de representação de refeição/alimentação concedidos pelo órgão cessionário, renunciando aos benefícios similares fornecidos pela CONAB, deve preencher o “TERMO DE OPÇÃO DE EMPREGADO CEDIDO” – 60.000/054 (Anexo XIII).

Versão Intranet

CAPÍTULO VI

SALÁRIO-EDUCAÇÃO

I - Apresentação

01 - Benefício estabelecido no art. 155 do Regulamento de Pessoal, com a finalidade de suplementar os recursos públicos destinados a manutenção e ao desenvolvimento do ensino regular de 1º grau, da 1ª a 8ª séries.

02 - Em virtude da extinção deste Programa por força da Emenda Constitucional nº 14, publicada no DOU de 13.09.96, Seção I, o Salário-Educação continua sendo operacionalizado segundo instruções baixadas pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE, que assegura o benefício aos alunos regularmente atendidos, em 1996, sendo vedados novos ingressos no Programa.

II - **Recursos** - os recursos para manutenção do benefício são oriundos dos encargos sociais devidos pela Companhia, correspondentes a 2,5% (dois e meio por cento) do salário de contribuição mensal.

III - Forma de Aplicação

01 - **Indireta** - é o recolhimento pela CONAB do valor da contribuição ao Salário-Educação diretamente ao INSS, que repassa os recursos ao FNDE.

02 - **Direta** - é a forma de aplicação que permite à Companhia proceder à manutenção de ensino de 1º grau, de seus empregados e filhos destes, com recolhimento direto ao FNDE do valor correspondente à diferença entre o valor da contribuição e o valor aplicado na manutenção do ensino.

02.1 - O valor aplicado é o resultado da multiplicação do número previsto de beneficiários, pelo valor mensal da vaga, valor este fixado previamente pelo FNDE.

02.2 - Anualmente, a CONAB deve fazer a opção pelo Sistema de Manutenção de Ensino de 1º Grau - SME, mediante o preenchimento do formulário "Autorização para Manutenção de Ensino - FAME".

02.3 - O formulário deve ser entregue e protocolado junto ao FNDE ou à Delegacia de Ensino do MEC, da respectiva Unidade Federativa.

02.3.1 - Do formulário devem constar os dados cadastrais da CONAB e deve ser indicada a previsão do número de beneficiários em cada uma das formas alternativas de concessão, mencionadas no **Subtítulo VII - "CRITÉRIOS DE CONCESSÃO"**, item 01.

IV - **Beneficiários** - são beneficiários do Salário-Educação os empregados e seus dependentes, definidos pela legislação previdenciária, a saber:

a) filho(a);

- b) enteado(a);
- c) menor sob guarda, limitado a 01 (um) dependente;
- d) tutelado(a).

V - Comprovação de Dependência - o empregado deve efetuar a comprovação de seus dependentes somente quando não estiverem cadastrados na área de Benefícios, por meio dos seguintes documentos:

- a) filho(a): Certidão de Nascimento;
- b) enteado(a): Certidão de Nascimento e Certidão de Casamento do empregado;
- c) menor sob guarda: Sentença Judicial;
- d) tutelado(a): Sentença Judicial.

VI - Sistema de Utilização - a Companhia adota as formas alternativas de concessão a seguir indicadas, para manutenção de ensino de 1º grau de seus empregados e dependentes destes:

- a) programa de bolsas ou aquisição de vagas;
- b) indenização de empregado ou auto preparação;
- c) indenização de dependente.

VII - Critérios de Concessão

01 - Programa de bolsas ou aquisição de vagas:

- a) o aluno deve estar matriculado em estabelecimento de ensino não gratuito e cursando entre a 1ª e a 8ª séries do 1º Grau;
- b) o estabelecimento de ensino deve estar cadastrado como participante do Sistema de Manutenção de Ensino – SME;
- c) o empregado deve efetuar a inscrição do seu dependente no programa, anualmente, mediante preenchimento do formulário “SOLICITAÇÃO DE BOLSA DE ESTUDO” - 60.000/020 (Anexo XIV);
- d) o número de beneficiários é limitado à quantidade de vagas geradas, conforme estabelecido no **Subtítulo VIII** - “CAPTAÇÃO DE RECURSOS PARA INDENIZAÇÃO”.

02 - Indenização de empregado:

- a) o empregado deve apresentar o “Certificado de Conclusão” do ensino fundamental de 1º Grau, pela via de exames supletivos, datado do ano de opção da Companhia pelo Sistema de Manutenção de Ensino – SME;

- b) o número de beneficiários é limitado à quantidade de vagas geradas, conforme estabelecido no **Subtítulo VIII** - "CAPTAÇÃO DE RECURSOS PARA INDENIZAÇÃO", item 02, **alínea "b"**.

03 - Indenização de dependentes:

- a) o aluno deve estar matriculado em estabelecimento de ensino não gratuito e estar cursando entre a 1ª e a 8ª séries do 1º Grau;
- b) ter frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) das aulas ministradas;
- c) o empregado deve inscrever seu dependente no programa, mediante preenchimento e apresentação de formulário "SOLICITAÇÃO DE INDENIZAÇÃO PARA DEPENDENTES" - 60.000/075 (Anexo XV);
- d) o número de beneficiários é limitado à quantidade de vagas geradas, conforme estabelecido no **Subtítulo VIII** - "CAPTAÇÃO DE RECURSOS PARA INDENIZAÇÃO", item 02, **alínea "b"**.

VIII - Captação de Recursos para Indenização

01 - A captação de recursos para cobertura das indenizações de empregado e dependente é feita mediante previsão específica e deduzida do valor do recolhimento mensal ao Salário-Educação – FNDE/MEC.

02 - Podem ser usadas as fórmulas a seguir, para determinação mensal do valor de contribuição do número de vagas geradas e dos valores a provisionar e a recolher:

- a) valor da contribuição:

$$VC = SC \times 2,5\%, \text{ onde:}$$

VC = valor da contribuição;

SC = salário de contribuição;

2,5% = alíquota de cálculo do encargo;

- b) número de vagas geradas:

$$NV = \frac{VC}{VMVg}, \text{ onde:}$$

NV = número de vagas geradas;

VC = valor da contribuição;

VMVg = valor mensal da vaga;

- c) valor a provisionar:

$$VP = NVPr \times VMVg, \text{ onde:}$$

VP = valor a provisionar;

NVPr = número de vagas previstas;

VMVg = valor mensal da vaga;

d) valor a recolher:

VR = VC - VP, onde:

VR = valor a recolher ao FNDE;

VC = valor da contribuição;

VP = valor a provisionar.

03 - No mês do pagamento da indenização, o “valor a recolher” ao FNDE é o saldo remanescente, equivalente ao valor da contribuição do mês somado aos valores provisionados nos meses anteriores e diminuído o valor total das indenizações.

04 - Os recursos gerados em um semestre não podem ser utilizados em outro semestre, seja anterior ou posterior, valendo sua aplicação somente no semestre de competência, janeiro a junho e julho a dezembro.

IX - Valor da Indenização

01 - O valor da indenização, no caso de empregado, é o equivalente à soma do valor mensal da vaga em 12 (doze) meses.

01.1 - Este é publicado no Diário Oficial da União – DOU.

02 - O valor da indenização, no caso de dependente de empregado, é o equivalente à soma do valor mensal da vaga de janeiro a junho, para indenizações do 1º semestre e de julho a dezembro, para indenizações do 2º semestre.

X - Programa de Bolsas – Aquisição de Vagas

01 - Estando a escola de sua preferência devidamente inscrita no SME, o empregado providencia a sua inscrição ou de seu dependente, anualmente, mediante o preenchimento do formulário “SOLICITAÇÃO DE BOLSA DE ESTUDO”, junto à área de Benefícios.

02 - O empregado deve levar o referido formulário à escola respectiva, que preenche os campos a ela destinados, confirmando a matrícula e devolvendo-o à área de Benefícios.

03 - O pagamento da mensalidade é efetuado diretamente pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE ao Estabelecimento de Ensino.

XI - Procedimentos da área de Benefícios da Companhia

01 - Divulgar o benefício junto ao corpo funcional da CONAB, indicando o prazo para solicitação, a data do pagamento da indenização e o valor desta.

02 - Distribuir aos empregados interessados os formulários, “SOLICITAÇÃO DE INDENIZAÇÃO PARA DEPENDENTES” e “SOLICITAÇÃO DE BOLSA DE ESTUDO”, este último, anualmente, no fim do ano, antes do início das matrículas.

- 03 - Verificar se os formulários entregues pelos empregados estão corretamente preenchidos e se os beneficiários cumprem os requisitos necessários à concessão do benefício, dando recibo da documentação.
- 04 - Informar ao FNDE/MEC, ou à Delegacia de Ensino do MEC, da Unidade da Federação, os nomes dos beneficiários do Programa de Bolsa e as escolas onde se acham matriculados.
- 05 - Preencher o formulário "RELAÇÃO DE EMPREGADOS HABILITADOS À INDENIZAÇÃO" – 60.000/026 (Anexo XVI), para acompanhamento gerencial do Programa, que é encaminhado pelas Superintendências Regionais à área de Benefícios da Matriz, semestralmente, no 10º (décimo) dia útil, após o comando do pagamento das indenizações nas folhas de pagamento dos meses de junho e dezembro do ano letivo a que se referem.

XII - Considerações Gerais

- 01 - É vedada a indicação de beneficiário inscrito em estabelecimento de ensino que empregue a metodologia de ensino semi-direto, em regime modular ou de ensino à distância.
- 02 - No caso de dependente cujo pai e mãe sejam empregados, o benefício é concedido a apenas um, mesmo que empregados de empresas distintas.
- 03 - Ocorrendo acumulação indevida de benefício ou falsidade nas declarações, fica o empregado faltoso obrigado a restituir os valores recebidos indevidamente, acrescidos dos encargos legais, sem prejuízo das sanções disciplinares previstas no Regulamento de Pessoal.
- 04 - A Companhia manterá sob guarda, pelo prazo de 10 (dez) anos, todos os documentos relativos à concessão do benefício de cada semestre, que são acondicionados em processo único, para eventuais comprovações perante os órgãos de fiscalização.
- 05 - Não havendo recursos suficientes, a seleção de beneficiários deve recair, prioritariamente, sobre os empregados de menor renda e maior tempo de serviço, e, no caso de eventual empate, a preferência deve ser dada aos empregados que possuírem maior prole matriculada no ensino fundamental de 1º Grau - 1ª a 8ª séries, em estabelecimento de ensino não gratuito.
- 06 - Relativamente aos Diretores da Companhia, estes não podem ter dependentes beneficiados pelo Programa, visto que não há incidência da contribuição do salário-educação sobre suas remunerações.
- 07 - Nos cálculos para a fixação do número de vagas geradas, não deve ser considerada a parcela do salário-educação proveniente do 13º (décimo terceiro) salário.
- 08 - A Companhia se integrará ao sistema de controle e fiscalização estabelecido pelo Ministério da Educação e pelas Secretarias de Educação das Unidades da Federação e dos Municípios e pelo Instituto Nacional de Seguro Social – INSS, intercambiando informações e zelando pela manutenção e qualidade do ensino ministrado a seus empregados e dependentes destes.

09 - Excepcionalmente, podem ser beneficiários do Programa Salário-Educação os alunos da 1ª a 8ª séries do ensino fundamental de 1º Grau que contam com, no mínimo, 6 (seis) anos de idade em 1º de janeiro do ano letivo.

10 - A opção pelo Sistema de Manutenção de Ensino – SME vigora de 1º de janeiro a 31 de dezembro, sendo vedado à Companhia dele retirar-se, por iniciativa própria, no decurso do ano civil para o qual fez opção, sob pena de perda dos benefícios para os alunos por ela indicados.

Versão Intranet

CAPÍTULO VII

AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO

- I - Apresentação** - o Auxílio-Alimentação é um benefício estabelecido no Art. 156 do Regulamento de Pessoal da Companhia e tem por finalidade suplementar as despesas com alimentação do trabalhador, em consonância com a política de melhoria de qualidade de vida de seus recursos humanos.
- II - Beneficiários** - todos os empregados da Companhia, excluídos aqueles enquadrados nas seguintes situações:
- a) em licença sem vencimentos;
 - b) afastados por auxílio-doença, por período contado da data do início da licença previdenciária;
 - c) afastados por acidente de trabalho, em período a ser contado da data do início da licença previdenciária;
 - d) requisitados e/ou cedidos sem ônus para a Companhia;
 - e) empregados com contratos suspensos por qualquer outro motivo.
- III - Critérios de Concessão**
- 01 - O valor do Auxílio-Alimentação corresponde a 80% (oitenta por cento) do salário mínimo vigente.
 - 02 - O benefício é pago, mensalmente, em pecúnia, mediante folha de pagamento.
 - 03 - A título de participação financeira, o empregado deve arcar com 1% (um por cento) do valor estabelecido no **item 01, anterior**, a ser descontado mensalmente em folha de pagamento.
- IV - Considerações Gerais**
- 01 - Caso seja de interesse do empregado, o mesmo pode deixar de receber o benefício, desde que haja manifestação formal e assinatura do TERMO DE ACORDO adotado para tal finalidade.
 - 02 - Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria da área de Administração, após análise e parecer da área de Pessoal da Companhia.
 - 03 - O empregado cedido que optar pela percepção mensal dos documentos de representação de auxílio-alimentação em pecúnia, concedidos pelo órgão cessionário, renunciando aos benefícios similares fornecidos pela CONAB, deve preencher o formulário "TERMO DE OPÇÃO DE EMPREGADO CEDIDO".