
Auxílio Creche

Sistema: Gestão Empresarial**Código:** 06.05.34**Versão:** 01**Vigência:** 01/06/2006

SUMÁRIO

1. OBJETIVO	2
2. ABRANGÊNCIA	2
2.1. ÁREA RESPONSÁVEL	2
2.2. ÁREAS ENVOLVIDAS	2
3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA	2
4. CONCEITOS	2
4.1. AUXÍLIO CRECHE	2
4.2. PESSOA JURÍDICA - INSTITUIÇÃO DE ENSINO	2
4.3. MENSALIDADE	2
4.4. MATRÍCULA	2
4.5. PESSOA FÍSICA	3
4.6. REMUNERAÇÃO MENSAL	3
4.7. VALOR TETO	3
5. DIRETRIZES	3
5.1. CRITÉRIOS DE APLICAÇÃO	3
5.2. RESPONSABILIDADE DA BENEFICIÁRIA	4
5.3. OPÇÃO DO AUXÍLIO	4
5.4. CRITÉRIOS DE REEMBOLSO	4
5.5. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA INCLUSÃO NO BENEFÍCIO	5
5.6. COMPROVAÇÃO DOS PAGAMENTOS DAS MENSALIDADES	5
5.7. PRAZOS	6
5.8. VIGÊNCIA DO PROGRAMA	6
6. PROCEDIMENTO	6
6.1. EMPREGADO	6
6.2. ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	6
7. HISTÓRICO DAS ALTERAÇÕES	7
8. ANEXOS	7
9. ASSINATURAS	7

Auxílio Creche

Sistema: Gestão Empresarial**Código:** 06.05.34**Versão:** 01**Vigência:** 01/06/2006

1. OBJETIVO

Estabelecer normas e procedimentos para concessão e utilização do Programa Auxílio Creche, nas modalidades Pessoa Física e Pessoa Jurídica, à empregada (mãe) e ao empregado (pai), nos termos desta norma.

2. ABRANGÊNCIA**2.1. Área Responsável**

Departamento de Recursos Humanos

2.2. Áreas Envolvidas

Todas as áreas da Empresa

3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Portaria MTB nº. 3296, de 05/09/86

Decreto Estadual nº 33.174, de 08/04/91

Acordo Coletivo de Trabalho - ACT

4. CONCEITOS**4.1. Auxílio Creche**

Benefício que a Empresa concede à empregada (mãe) e, excepcionalmente, ao empregado (pai) enquadrado no item 5.1.3. desta norma, por meio de reembolso das despesas efetuadas com seus filhos em Instituição de Ensino (Pessoa Jurídica), legalmente constituída e habilitada, ou sob cuidados de Pessoa Física. Essas despesas englobam matrícula/mensalidade (Pessoa Jurídica) ou remuneração mensal/13º Salário (Pessoa Física).

4.2. Pessoa Jurídica - Instituição de Ensino

Instituição inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ) e do Município (CCM), legalmente habilitada a manter crianças sob condições adequadas de alimentação, higiene, conforto, segurança e assistência educacional.

4.3. Mensalidade

Valor pago, mensalmente, à Instituição de Ensino pela guarda de crianças, não abrangendo despesas extras como: material pedagógico, transporte, cursos complementares (judô, karatê, balé etc.) e outras que eventualmente sejam cobradas das usuárias.

4.4. Matrícula

Valor pago pela empregada, anualmente, correspondente a inscrição da criança na Instituição de Ensino, de acordo com a idade e o curso que ela frequenta.

Auxílio Creche

Sistema: Gestão Empresarial	Código: 06.05.34
	Versão: 01
	Vigência: 01/06/2006

4.5. Pessoa Física

Aquela que presta serviço à empregada, mantendo sob sua responsabilidade a guarda de crianças e recebendo remuneração mensal.

4.6. Remuneração Mensal

Valor pago à Pessoa Física, contratada para a prestação de serviços referentes à guarda da criança, devidamente comprovado por meio de registro em Carteira de Trabalho e recolhimento da contribuição ao INSS.

4.7. Pessoa Física – Especial

Benefício concedido à empregada que, comprovadamente, tenha filhos excepcionais ou deficientes físicos que exijam cuidados permanentes, ou pessoas nessas mesmas condições que vivam sob sua dependência mediante tutela ou curatela, sem limite de idade.

4.8. Valor Teto

É o valor máximo de reembolso, estabelecido em Acordo Coletivo.

4.9. Adiantamento Auxílio Creche

Conforme firmado em Acordo Coletivo, é a antecipação que a Empresa concede em folha de pagamento, limitada ao valor teto do benefício, à empregada e, excepcionalmente, ao empregado enquadrado no item 5.1.3. A referida antecipação será descontada em folha de pagamento do mês subsequente.

5. DIRETRIZES**5.1. Critérios de Aplicação**

5.1.1. Serão beneficiárias do Auxílio Creche as empregadas que possuem filhos na faixa etária de 0 a 7 anos e que estejam sob cuidados de Instituições legalmente habilitadas ou de Pessoa Física, sendo devido o pagamento pró-rata à data em que a criança completar a idade limite estipulada neste item.

5.1.2. Farão jus ao benefício as empregadas ativas, comissionadas ou afastadas com vencimentos e menores aprendizes que possuem filhos, inclusive adotivos e/ou menores tutelados, devidamente comprovados através de documentação do Poder Judiciário.

5.1.3. O Programa é extensivo ao empregado (pai) viúvo, separado judicialmente, divorciado, solteiro ou em situações semelhantes, que tenha a guarda do filho, devidamente comprovada, através de documentação do Poder Judiciário.

Auxílio Creche

Sistema: Gestão Empresarial	Código: 06.05.34
	Versão: 01
	Vigência: 01/06/2006

5.1.4. É vedada a concessão do benefício para empregada licenciada sem vencimentos e estagiárias.

5.1.5. A beneficiária, que por qualquer motivo não cumprir as disposições contidas nesta norma, sofrerá suspensão do benefício, desconto em folha de pagamento dos valores reembolsados indevidamente pela Empresa e aplicação das sanções disciplinares cabíveis.

5.2. Responsabilidade da Beneficiária

5.2.1. A escolha, contratação e o cumprimento das condições estabelecidas pelas Instituições de Ensino, legalmente habilitadas, ou a escolha da Pessoa Física, não cabendo à Empresa qualquer responsabilidade civil ou criminal por eventuais irregularidades dos serviços prestados.

5.2.2. A comunicação à Área de Recursos Humanos de toda e qualquer alteração que, porventura, venha a modificar as informações cadastrais por elas prestadas.

5.2.3. O cumprimento das disposições contidas nesta norma.

5.3. Opção do Auxílio

5.3.1. Empregada(o) enquadrada(o) nos critérios de aplicação poderá optar pelo Auxílio Creche - Pessoa Jurídica ou Auxílio Creche - Pessoa Física.

5.3.2. Empregada(o) com mais de um filho:

a) Terá direito a um reembolso por criança que estiver sob os cuidados de Instituição de Ensino.

b) Terá direito a um único reembolso para a modalidade Pessoa Física, independente do número de filhos que estiverem sob os cuidados desta.

5.4. Critérios de Reembolso

5.4.1. Serão efetuados, anualmente, até 12 reembolsos de mensalidade/remuneração mensal e 1 reembolso de matrícula/13º. salário.

5.4.2. O valor correspondente ao reembolso mensal será o valor pago à Instituição de Ensino ou Pessoa Física, limitado ao valor teto do benefício.

5.4.3. Quando se tratar de criança na faixa etária de 0 a 6 meses, a beneficiária receberá o reembolso integral, conforme Portaria nº 3.296, de 03/09/86, do Ministério do Trabalho.

Auxílio Creche

Sistema: Gestão Empresarial	Código: 06.05.34
	Versão: 01
	Vigência: 01/06/2006

5.4.4. O reembolso do valor da matrícula/13º. salário será efetuado mediante apresentação do recibo de pagamento devidamente quitado. Para os recibos apresentados até o 5º. dia útil, o reembolso ocorrerá no próprio mês. Após essa data, o reembolso ocorrerá no mês subsequente, pelo valor teto do mês a que se refere o reembolso.

5.4.5. Os recibos de matrícula/13º. salário terão validade de 60 dias corridos, a contar da data da quitação, para reembolso. Após esse prazo, o referido documento perderá a validade.

5.4.6. O reembolso será processado via folha de pagamento e comunicado às empregadas por meio do aviso de pagamento.

5.5. Documentação Necessária para Inclusão no Benefício**5.5.1.** Formulário “Habilitação e Termo de Responsabilidade”

- formulário deverá ser preenchido conforme informações constantes no Anexo 1, quando da inclusão da criança no Programa ou quando da alteração dos dados informados.

5.5.2. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social

- Para o Auxílio Creche - Pessoa Física, a empregada deverá anexar ao formulário de inscrição cópia das seguintes páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social da pessoa física:
 - onde consta o número, série e fotografia;
 - do contrato de trabalho;
 - dos dados pessoais e;
 - da última alteração salarial.

5.5.3. Em caso de substituição da pessoa física, a empregada deverá encaminhar cópias dos documentos citados no item anterior, referentes à nova pessoa contratada.

5.5.4. É facultado à Área de Recursos Humanos solicitar a apresentação dos documentos originais para as conferências que julgar necessárias.

5.6. Comprovação dos Pagamentos das Mensalidades

5.6.1. Tratando-se de Reembolso Creche, para as crianças de 0 a 6 meses de idade, as empregadas deverão apresentar para reembolso, mensalmente, o recibo de pagamento devidamente quitado pela Pessoa Jurídica, sem emendas ou rasuras.

Auxílio Creche

Sistema: Gestão Empresarial	Código: 06.05.34
	Versão: 01
	Vigência: 01/06/2006

5.6.2. Nos meses de janeiro e julho, as empregadas que se beneficiarem do Programa deverão preencher o formulário "Demonstrativo de Pagamentos Efetuados" (Anexo 2) enviando-o à Área de Recursos Humanos, com os respectivos anexos.

a) Além do registro na CTPS, deverá ser comprovado o recolhimento da contribuição ao INSS.

5.6.3. A não apresentação desse documento cancelará automaticamente os reembolsos dos meses subseqüentes e os créditos efetuados anteriormente.

5.7. Prazos

5.7.1. O reembolso Creche será efetuado até o 3º dia útil da entrega do comprovante da despesa efetuada pela empregada-mãe com a mensalidade da creche, conforme determina a Portaria nº 3296, de 03/09/86, do Ministério do Trabalho.

5.7.2. A não apresentação dos documentos no prazo de 30 dias corridos, a partir da data da solicitação, acarretará o estorno do valor creditado, perdendo o direito aos créditos efetuados.

5.8. Vigência do Programa

- 30/01/1980.

6. PROCEDIMENTO**6.1. Empregado**

Preenche a Ficha de Inscrição ao Programa (Anexo 1) e, semestralmente, o Demonstrativo de Pagamentos Efetuados (Anexo 2), encaminhando-os à Área de Recursos Humanos.

6.2. Área de Recursos Humanos

6.2.1. Confronta os dados constantes do formulário de inscrição com os dados do cadastro do Sistema de Recursos Humanos, solicitando os esclarecimentos, correções e comprovações, quando necessários.

6.2.2. Recebe os comprovantes de pagamento com seus anexos, conforme item 5.6. desta norma, e confere com o formulário de inscrição. Caso apure diferença a reembolsar ou a estornar, em função do valor creditado, providencia o acerto para o mês seguinte.

6.2.3. Inclui o valor em folha de pagamento.

Auxílio Creche

Sistema: Gestão Empresarial	Código: 06.05.34
	Versão: 01
	Vigência: 01/06/2006

6.2.4. Informa à empregada o valor creditado, por meio do aviso de pagamento.

6.2.5. Arquiva os documentos.

6.2.6. Nos meses de janeiro e julho de cada ano, recebe da empregada o formulário "Demonstrativo de Pagamentos Efetuados", devidamente preenchido, e confere os dados com o número de reembolsos efetuados no último semestre. Se houver irregularidades, solicita os esclarecimentos e providencia eventuais correções.

7. HISTÓRICO DAS ALTERAÇÕES

Versão 01 – 01/06/2006 – Implantação da norma.

8. ANEXOS

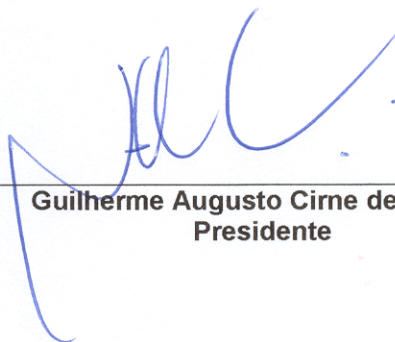
Anexo 1 – Auxílio Creche - Ficha de Inscrição

Anexo 2 – Demonstrativo de Pagamentos Efetuados

9. ASSINATURAS



Dubravka Sidonija Suto
Departamento de Recursos Humanos



Guilherme Augusto Cirne de Toledo
Presidente

Auxílio Creche

Sistema: Gestão Empresarial	Código: 06.05.34
	Versão: 01
	Vigência: 01/06/2006

Anexo 1 – Auxílio Creche – Ficha de Inscrição

IDENTIFICAÇÃO	Auxílio Creche - Ficha de Inscrição
FINALIDADE	Formalizar a inscrição no Programa
EMIÇÃO	Anual ou quando houver alteração dos dados
EMITENTE	Empregado
PROCESSO DE EMISSÃO	Manual
NUMERAÇÃO	Não Aplicável
QUANTIDADES DE VIAS	Via única
DISTRIBUIÇÃO E ARQUIVAMENTO	Área de Recursos Humanos

Auxílio Creche

Sistema: Gestão Empresarial	Código: 06.05.34
	Versão: 01
	Vigência: 01/06/2006

Anexo 2 - Demonstrativo de Pagamentos Efetuados

IDENTIFICAÇÃO	Demonstrativo de Pagamentos Efetuados
FINALIDADE	Comprovação dos pagamentos efetuados
EMIÇÃO	Semestral - Janeiro e Julho
EMITENTE	Empregado
PROCESSO DE EMISSÃO	Manual
NUMERAÇÃO	Não Aplicável
QUANTIDADES DE VIAS	Via única
DISTRIBUIÇÃO E ARQUIVAMENTO	Área de Recursos Humanos / arquivar na área por 1 ano e arquivo inativo por 5 anos.

Auxílio Creche

Sistema: Gestão Empresarial	Código: 06.05.34
	Versão: 01
	Vigência: 01/06/2006

Modelo Formulário "Demonstrativo de Pagamentos Efetuados"

AUXÍLIO-CRECHE
DEMONSTRATIVO DE PAGAMENTOS EFETUADOS
xx SEMESTRE / xxxx

NOME DA BENEFICIÁRIA:

Matrícula: Área de Lotação: Telefone / Ramal:

Nome da Criança:

Data de Nascimento:/...../.....

Pessoa Jurídica ()**Pessoa Física ()**

<u>MÊS</u>	<u>DESCRIÇÃO</u>	<u>VALOR PAGO</u>
Janeiro	Mensalidade	R\$
Fevereiro	Mensalidade	R\$
Março	Mensalidade	R\$
Abril	Mensalidade	R\$
Maio	Mensalidade	R\$
Junho	Mensalidade	R\$

Atesto que a solicitante efetuou os pagamentos acima citados, não restando qualquer débito junto à esta Instituição de Ensino ou Pessoa Física, no período declarado.

.....
carimbo da instituição de ensino
com n.º do **C.N.P.J.** ou anexar recibos de
pagamentos efetuados

Ou
assinatura da pessoa física
e anexar xerox da Carteira de Trabalho

Responsabilizo-me pelas informações aqui prestadas, ciente de que a inexatidão dos valores declarados constitui falta grave, nos termos da Legislação Trabalhista, ficando sujeito, ainda, ao débito dos reembolsos incorretos.

.....
assinatura do beneficiário

.....
local e data