



DATAPREV

REEMBOLSO ESCOLAR

N/GP/0006/02

Data: 22/11/2018



GESTÃO DE PESSOAS

NORMA

REEMBOLSO ESCOLAR

Nota da versão:

Versão 02 – Atualização dos itens 3, 4 e 5 da Norma e alteração dos anexos.



REEMBOLSO ESCOLAR

SUMÁRIO

- 1 OBJETIVO**
- 2 APLICAÇÃO**
- 3 ÓRGÃOS CITADOS NA NORMA**
- 4 CONCEITUAÇÃO**
 - 4.1 Beneficiário**
 - 4.2 Reembolso escolar**
- 5 DIRETRIZES BÁSICAS**
 - 5.1 Valor do reembolso**
 - 5.2 Solicitação do reembolso**
 - 5.3 Documentação**
 - 5.4 Responsabilidade do empregado e requisitado**
 - 5.5 Término do direito ao recebimento do benefício**
 - 5.6 Disposições gerais**
- 6 VIGÊNCIA**

Elementos Complementares:

- Anexo I Reembolso Escolar – Ensino Fundamental ou Médio**
- Anexo II Modelo de Declaração**



GESTÃO DE PESSOAS

NORMA

REEMBOLSO ESCOLAR

1 OBJETIVO

Estabelecer as diretrizes básicas para reembolso escolar ao empregado e requisitado.

2 APLICAÇÃO

Aplica-se a todos os empregados e requisitados da Empresa.

3 ÓRGÃOS CITADOS NA NORMA

| Sigla | Função principal |
|-------|---|
| DPE | Diretoria responsável por pessoas |
| DIBE | Órgão responsável por administração de benefícios da Empresa |
| SCEP | Órgão responsável pela gestão administrativa de pessoas no estado |
| SDFP | Órgão responsável pela gestão administrativa de pessoas no estado |
| SMGP | Órgão responsável pela gestão administrativa de pessoas no estado |
| SPBP | Órgão responsável pela gestão administrativa de pessoas no estado |
| SRNP | Órgão responsável pela gestão administrativa de pessoas no estado |
| SSCP | Órgão responsável pela gestão administrativa de pessoas no estado |
| SSPP | Órgão responsável pela gestão administrativa de pessoas no estado |

4 CONCEITUAÇÃO

4.1 Beneficiário

São beneficiários para efeito desta Norma:

- Empregado ou requisitado e os filhos desses;
- Dependente menor sob guarda por decisão judicial, filho adotivo, tutelado, curatelado, desde que apresentada documentação legal, que comprove a condição;
- Enteado, desde que declarado como dependente do empregado ou requisitado, para efeito de Imposto de Renda;
- Para os separados judicialmente ou divorciados que mantenham as despesas escolares dos filhos, desde que os comprovantes de pagamento estejam vinculados ao nome do empregado.

**REEMBOLSO ESCOLAR****4.2 Reembolso escolar**

É o valor reembolsado ao empregado ou requisitado em relação ao próprio e/ou outro beneficiário estudante de ensino fundamental e ensino médio, sem natureza salarial, matriculado em estabelecimento de ensino da rede privada.

5 DIRETRIZES BÁSICAS**5.1 Valor do reembolso**

O valor limite do reembolso é divulgado pela diretoria responsável por pessoas, por meio de Comunicação de Serviço - CS.

5.2 Solicitação do reembolso

A solicitação de reembolso deve ser encaminhada ao órgão responsável por administração de benefícios da Empresa para os empregados lotados no Rio de Janeiro, e ao órgão responsável pela gestão administrativa de pessoas no estado para os empregados lotados nos demais estados.

5.3 Documentação

Os documentos necessários ao recebimento do reembolso escolar são:

- Formulário de cadastramento no benefício (Anexo I);
- Declaração de que não há recebimento por outra fonte ou por parte do cônjuge ou companheiro(a) de benefício de mesma natureza em relação aos beneficiários (Anexo II), cuja validade é de 01/01 a 31/12 de cada ano;
Cópia do contrato firmado pelo responsável (empregado/requisitado ou cônjuge/companheira(o) com a instituição de ensino (especificando os serviços, valores contratados e o nome do estudante);
- Original do comprovante de pagamento da mensalidade e da matrícula, que devem ser encaminhados ao órgão responsável pela gestão administrativa de pessoas no estado. Serão aceitos documentos impressos através da internet.

No caso de recebimento em outra fonte ou por parte do cônjuge ou companheiro(a) de benefício de mesma natureza em relação aos beneficiários, o empregado ou requisitado deve substituir a declaração de não recebimento, por declaração de outra fonte, que comprove o valor recebido. Neste caso, o valor do reembolso corresponde à diferença entre o valor recebido e o valor do recibo, até o limite praticado pela Empresa, por beneficiário.

Anualmente, os beneficiários devem efetuar o recadastramento, conforme divulgação do órgão responsável por administração de benefícios da Empresa, quando a documentação deve ser atualizada e/ou renovada.

**REEMBOLSO ESCOLAR****5.4 Responsabilidade do empregado e requisitado**

É do solicitante a responsabilidade pelas informações prestadas para o recebimento do benefício.

Apresentar os comprovantes de pagamento em conformidade e prazos divulgados pelo órgão responsável por administração de benefícios da Empresa.

5.5 Término do direito ao recebimento do benefício

O direito ao benefício cessa no mês posterior àquele em que o beneficiário concluir o curso, desde que mantido o vínculo do empregado ou do requisitado com a Empresa.

5.6 Disposições gerais

O reembolso a que se refere esta Norma é efetivado mediante apresentação do boleto bancário, do comprovante de quitação do pagamento da mensalidade e matrícula. No caso do pagamento ser efetuado na própria instituição de ensino, no recibo deve constar o carimbo (ou autenticação mecânica) atestando o pagamento e a identificação do responsável pelo recebimento e CNPJ da instituição de ensino).

As mensalidades poderão ser pagas com cartão de crédito desde que o pagamento seja realizado na instituição de ensino. Caso o pagamento ocorra com cartão de crédito em bancos ou outras instituições, deverá ser solicitado o comprovante de quitação junto à instituição de ensino

O recibo deve estar fixado preferencialmente em papel A4, informando o benefício, a competência, o nome e a matrícula do empregado.

A Empresa reembolsa o valor do benefício em referência, observados os limites mensais, até 12 (doze) meses de retroatividade, desde que mantido o exercício (ano-calendário), a contar do mês de requerimento.

A Empresa não reembolsa o pagamento antecipado de mensalidades escolares.

Os recibos de pagamento de mensalidade e matrícula podem ser substituídos por documentos comprobatórios do referido pagamento. Os documentos devem conter a assinatura e identificação do responsável pela instituição de ensino.

A Empresa reembolsa os valores referentes aos cursos fundamental e médio, não sendo alvo de reembolso despesas extraordinárias, tais como: taxa de material, taxa de uniforme, segunda via de histórico escolar, taxa de emissão de boletos bancários, imposto sobre serviços (ISS), seguro de vida, taxa referente à segunda chamada de provas, aulas extras (reforço escolar), práticas desportivas, alimentação, taxa de recuperação, transporte escolar, encargos por atraso, aulas de língua estrangeira e outras taxas assemelhadas.

Somente será admitido o reembolso de período integral e/ou de língua estrangeira, exclusivamente, se o funcionamento da instituição contratada não oferecer alternativa e desde que incluído no valor da mensalidade.



REEMBOLSO ESCOLAR

As situações não previstas nesta Norma devem ser submetidas à diretoria responsável por pessoas.

6 VIGÊNCIA

Esta Norma entra em vigor a partir desta data e revoga a N/GP/006/01.

GLINALDO MARTINS OLIVEIRA
SUPERINTENDENTE DE PESSOAS – SUBSTITUTO
Responsável pela elaboração

JOSÉ IVANILDO DIAS JÚNIOR
CONSULTOR JURÍDICO
Responsável pela chancela

AMÂNCIO LUIZ COELHO BARKER
DIRETOR DE PESSOAS
Responsável pela aprovação



REEMBOLSO ESCOLAR

ANEXO I
REEMBOLSO ESCOLAR – ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO
(Modelo reduzido)



REEMBOLSO ESCOLAR ENSINO FUNDAMENTAL OU MÉDIO

| | | | |
|--------------------------------|--------------------|----------|--------|
| Matrícula do Empregado: | Nome do empregado: | | |
| Endereço Residencial Completo: | | | |
| Complemento do Endereço: | | Lotação: | Ramal: |

1° DEPENDENTE

| | | |
|---|-------------------------|--------------------------|
| Vínculo: | Nome Completo do Aluno: | Data de Nascimento: |
| Nome do Estabelecimento de Ensino: | | CNPJ do Estabelecimento: |
| Endereço Completo do Estabelecimento de Ensino: | | Ano / Série / Turno: |

2° DEPENDENTE

| | | |
|---|-------------------------|--------------------------|
| Vínculo: | Nome Completo do Aluno: | Data de Nascimento: |
| Nome do Estabelecimento de Ensino: | | CNPJ do Estabelecimento: |
| Endereço Completo do Estabelecimento de Ensino: | | Ano / Série / Turno: |

3° DEPENDENTE

| | | |
|---|-------------------------|--------------------------|
| Vínculo: | Nome Completo do Aluno: | Data de Nascimento: |
| Nome do Estabelecimento de Ensino: | | CNPJ do Estabelecimento: |
| Endereço Completo do Estabelecimento de Ensino: | | Ano / Série / Turno: |

4° DEPENDENTE

| | | |
|---|-------------------------|--------------------------|
| Vínculo: | Nome Completo do Aluno: | Data de Nascimento: |
| Nome do Estabelecimento de Ensino: | | CNPJ do Estabelecimento: |
| Endereço Completo do Estabelecimento de Ensino: | | Ano / Série / Turno: |

Declaro estar ciente das normas do Reembolso Escolar, comprometendo-me a segui-las, assim como, qualquer falsidade nas informações aqui prestadas me obrigará a ressarcir à Empresa os custos dela decorrentes, além das sanções legais cabíveis. Comprometendo-me também, a informar à Empresa sempre que ocorrer alterações que modifiquem os dados acima.

LOCAL E DATA

ASSINATURA DO(A) EMPREGADO(A)



REEMBOLSO ESCOLAR

ANEXO II
DECLARAÇÃO



DECLARAÇÃO

Declaro que as despesas realizadas com o(s) dependente(s) abaixo relacionado(s), não são objeto de reembolso por outra Instituição aos seus responsáveis.

Pelo presente, estou ciente de que devo comunicar de imediato a ocorrência de fatos que determinem a perda do direito.

Estou ciente, ainda, de que a falta de cumprimento do compromisso ora assumido, além de obrigar à devolução das importâncias recebidas indevidamente, sujeitar-me-á às penalidades previstas no art. 171 do Código Penal e a rescisão do contrato de trabalho, por justa causa, nos termos do art. 482 da Consolidação das Leis do Trabalho.

1º Dependente: _____

2º Dependente: _____

3º Dependente: _____

4º Dependente: _____

Rio de Janeiro, de de 20 .

Assinatura e matrícula do empregado



Assinado digitalmente por:

Amancio Luiz Coelho Barker (Aprovador)

Jose Ivanildo Dias Junior (Chancelador)

Glinaldo Martins Oliveira (Elaborador)