

1 – FINALIDADE

1.1 – Esta Norma tem por finalidade estabelecer os critérios e procedimentos necessários à concessão dos auxílios com base nos dispositivos legais.

2 - CONCEITOS GERAIS

2.1 – **Auxílio Creche** – Reembolso ou pagamento, mensal ou anual, através de comprovação de despesa, total ou parcial, para subsidiar gastos com creche, escola ou babá devidamente contratados.

2.2 – **Creche** – Local destinado a atender, de forma integrada, às necessidades básicas dos filhos dos empregados da Empresa, com idade de até 48 (quarenta e oito) meses, se existir na unidade onde o empregado estiver lotado.

2.3 – **Auxílio ao empregado e dependente portador de necessidades especiais** – Reembolso ou pagamento mensal com a finalidade de cobrir despesas de tratamentos especializados, medicamentos específicos e recursos terapêuticos da(s) patologia(s).

2.4 – **Auxílio ao empregado e filho dependente portador de doença crônica** – Reembolso ou pagamento mensal com a finalidade de cobrir despesas de tratamentos especializados, medicamentos específicos e recursos terapêuticos da(s) patologia(s).

3 – DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1 – Os instrumentos descritos nesta Norma serão objeto de Instrução específica.

3.2 - O(A) empregado(a) é responsável pela fidelidade e atualização dos seus documentos referentes a este benefício e, no caso de abuso e má-fé, ficará sujeito às cominações legais cabíveis e as implicações e medidas administrativas por parte do Departamento de Recursos Humanos - DERHU.

3.3 - A CPRM fará o cadastramento dos beneficiários conforme a sua necessidade.

3.4 - Reserva-se a CPRM o direito de suprimir, no todo ou em parte, esse auxílio apenas caso seja uma demanda de Acordo Coletivo de Trabalho

3.5 – Todos os assuntos referentes a gestão de pessoal são sigilosos.

4 – DISPOSIÇÕES FINAIS

- 4.1 – Esta Norma entra em vigor a partir da data da sua emissão.
- 4.2 – Os casos omissos ou conflituosos desta norma deverão ser peticionados única e exclusivamente por empregado(a) ao Departamento de Recursos Humanos - DERHU e deverão ser tratados através de parecer técnico da área competente, contendo os entendimentos existentes nas seguintes documentações:
- a) Acordo Coletivo de Trabalho;
 - b) Normas e instruções da empresa; e
 - c) Legislação vigente sobre o assunto.
- 4.3 – Esta Norma revoga e substitui todos os documentos internos que tratam das matérias aqui regulamentadas.
- 4.4 – A presente Norma integra o Módulo III – Assistência e Benefícios, do Manual de Recursos Humanos.
- 4.5 – O órgão central de Recursos Humanos é responsável pelo histórico e controle desta norma, bem como pela sua atualização anual no mês base de janeiro, sendo de competência do órgão gestor de organização e métodos sua compatibilização com os documentos legais e normativos em vigor, assim como sua divulgação na intranet.


Nelson Victor Le Cocq d'Oliveira
Diretor de Administração e Finanças

Divulgação: geral