

***MANUAL DE PROCEDIMENTOS
OPERACIONAIS – ASSEIO,
LIMPEZA URBANA E OUTROS
SERVIÇOS RN***



GESTÃO DE BENEFÍCIOS SOCIAIS

OBJETIVO

O objetivo deste manual é orientar os trabalhadores, sindicatos e empresas sobre os procedimentos para obtenção dos benefícios previstos em Convenção Coletiva de Trabalho, através do BSS - Benefício Social Sindical.

PROCEDIMENTOS

1. EMISSÃO DE BOLETOS

- 1.1. Para a emissão dos boletos referentes à contribuição mensal, as empresas informarão os dados de todos os seus trabalhadores, beneficiários do BSS - Benefício Social Sindical, diretamente pelo site do BSS – Benefício Social Sindical.
- 1.2. Até o dia 10 de cada mês, um usuário responsável pela empresa deve acessar o Submenu “Boletos” e clicar em “Gerar boleto”, seguindo as instruções que serão apresentadas.
- 1.3. Tal usuário, ao providenciar o download da planilha padrão, tendo por base os empregados descritos no CAGED/e-SOCIAL, deve preencher os dados dos trabalhadores e providenciar upload desta planilha.
- 1.4. Ao confirmar tais informações, o boleto estará disponível para download.
 - 1.4.1. **IMPORTANTE:** as solicitações e posterior análise de benefícios estarão sujeitas à qualidade destas informações, bem como do cumprimento do prazo citado.
- 1.5. Boletos em atraso ou eventuais correções necessárias, devem ser encaminhadas para financeiro@bssindical.com.br.

2. PAGAMENTO DO BOLETO

- 2.1. **ATÉ O DIA 10 DE CADA MÊS**, conforme Convenção Coletiva de Trabalho, a empresa fará o pagamento do respectivo boleto. Valores pagos após esta data estarão sujeitos aos acréscimos de juros e multa.

3. INADIMPLÊNCIA PERANTE O BSS – BENEFÍCIO SOCIAL SINDICAL

- 3.1. Sensível à necessidade dos trabalhadores e ciente do seu papel de gestor de benefícios de cunho social dispostos em CCT – Convenção Coletiva de Trabalho, o BSS – Benefício Social Sindical reserva-se ao direito de informar os sindicatos,

em carácter de denúncia, eventual descumprimento de CCT – Convenção Coletiva de Trabalho pelo não recolhimento da contribuição.

4. DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 4.1. Os trabalhadores farão jus aos benefícios definidos pelas Entidades, do primeiro ao último dia do mês de pagamento do boleto.
- 4.2. Em caso de demissão, abandono de emprego ou desligamento de trabalhador, **ANTES** da ocorrência de qualquer evento, este perde o direito aos benefícios definidos pelas Entidades.
- 4.3. É responsabilidade das empresas manter a quantidade de trabalhadores e os seus dados atualizados, além de enviar a documentação necessária na solicitação do benefício. Como o BSS – Benefício Social Sindical depende destas informações para aprovação de qualquer benefício, este reserva-se ao direito de suspender ou até cancelar solicitações que fiquem sem resposta durante o prazo de 6 (seis) meses desde a solicitação do benefício.
- 4.4. Quando da rescisão de contrato do trabalhador, por qualquer motivo, é também responsabilidade da empresa atualizar tais trabalhadores como “INATIVOS” no sistema BSS.

5. RECOLHIMENTO A MAIOR OU EM DUPLICIDADE

- 5.1. Caso haja recolhimento em valor superior ao devido, o valor maior será devolvido apenas se o empregador não possuir débitos e se houver solicitação formal à BSS via e-mail, com adequada comprovação documental.

6. APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS E UPLOAD DE PLANILHAS

- 6.1. O empregador, sempre que solicitado pelas Entidades Sindicais ou pelo BSS - Benefício Social Sindical, deverá apresentar o EXTRATO DO CAGED / e-Social e/ou outros documentos solicitados para auditoria.
- 6.2. O não atendimento a estas solicitações prejudica a continuidade da disponibilização dos benefícios sociais e comprovantes de regularidade.
- 6.3. Em caso de afastamento de trabalhador por doença ou acidente, o empregador deve manter o recolhimento por até 12 (doze) meses. Se o período de afastamento for superior a 12 (doze) meses, o empregador fica desobrigado ao recolhimento a partir do décimo terceiro mês. Para tanto, o empregador deverá, durante o processo de emissão de boleto, informar a quantidade de trabalhadores nestas condições como “INATIVOS”.

6.4. Todo trabalhador afastado nestas condições possui todos os benefícios garantidos durante a vigência da Convenção Coletiva de Trabalho até seu efetivo retorno ao trabalho, quando o empregador deverá, durante o processo de emissão de boleto, informar esta quantidade de trabalhadores como “ATIVOS”.

7. CARTÃO DE BENEFÍCIOS

7.1. O cartão de benefícios é um cartão protegido por senha para facilitar a disponibilização dos diversos benefícios conferindo segurança, praticidade e agilidade na concessão e uso dos benefícios.

7.2. Neste(s) cartão(ões) será(ão) creditados os valores referentes aos benefícios previstos em CCT – Convenção Coletiva de Trabalho somente após realizada confirmação de dados, via telefone, com o trabalhador / beneficiário.

7.3. O cartão do benefício acidente será encaminhado à residência do trabalhador e o cartão do benefício natalidade será encaminhado ao sindicato do trabalhador conforme a cidade em que este presta serviço.

7.4. É de inteira responsabilidade do trabalhador o desbloqueio do seu cartão de benefícios, seja utilizando a senha provisória expressa em envelope do cartão ou via 0800 / aplicativo da operadora do cartão, conforme orientações da própria operadora.

7.5. Após a entrega do cartão de benefícios no sindicato, os detalhes quanto a sua retirada devem ser acertados entre o trabalhador / beneficiário e o seu sindicato.

7.6. Caso o trabalhador não compareça em, no máximo, 6 meses depois da aprovação do benefício, o cartão será automaticamente bloqueado, de forma que o Sindicato deverá destruir tais cartões não coletados por trabalhadores.

7.7. Em caso de perda, o trabalhador ou o responsável pela família poderá solicitar a reposição do cartão de benefícios considerando que o custo da segunda via é de inteira responsabilidade do solicitante.

7.8. O BSS – Benefício Social Sindical não se responsabiliza por perda ou roubo do cartão, tampouco por senhas que não foram trocadas no ato do recebimento.

8. FORMA DE DISPONIBILIZAÇÃO DOS BENEFÍCIOS

8.1. Tão logo a empresa tenha conhecimento da ocorrência de evento que permita a disponibilização de benefício previsto na Convenção Coletiva de Trabalho, a empresa deverá formalizar imediatamente a solicitação através do site / guia de “Solicitação de Benefícios”.

8.2. Ao formalizar a solicitação, a empresa deverá preencher corretamente os dados solicitados. O site é programado para funcionar com agilidade, objetividade e clareza, portanto, todas as informações estão ligadas ao CPF do trabalhador e CNPJ da empresa.

8.3. O trabalhador também tem a opção de solicitar, a qualquer momento, que o sindicato providencie abertura do benefício. Neste caso, iremos solicitar também upload da CTPS do trabalhador (páginas de qualificação civil e que comprovem vínculo com empresa da base sindical).

8.4. O prazo limite para solicitação de qualquer benefício é de 4 (quatro) meses.

9. ATENDIMENTO

9.1. A comunicação em caso de benefício de falecimento do trabalhador deverá ser feita pelo 0800 580 3816, pela opção 1, que está à disposição 24 horas por dia e 7 dias por semana.

9.2. Em caso de outras solicitações e orientações diversas, estas deverão ser feitas pelo mesmo 0800, pela opção 2, das 8h00 às 17h00, em todos os dias úteis.

9.3. Para outros assuntos, o BSS coloca à disposição os seguintes canais de atendimento:

- Site: www.beneficiosocialsindical.com.br;
- E-mail: atendimento@bssindical.com.br ou financeiro@bssindical.com.br

9.4. O prazo para retorno, seja por e-mail ou via sistema é de 3 dias úteis.

10. DIVULGAÇÃO E PROCEDIMENTOS

10.1. Folhetos informativos poderão ser disponibilizados para distribuição a todos os trabalhadores beneficiados.

10.2. Os folhetos informativos, serão conforme critérios do BSS – Benefício Social Sindical e poderão ser encaminhados à empresa com base na relação de beneficiários enviada via upload.

10.3. É responsabilidade da empresa a divulgação a todos os trabalhadores a quem interessar detalhes sobre a concessão de benefícios.

11. COMUNICAÇÃO AUTOMÁTICA DE EVENTOS

11.1. Os benefícios previstos em Convenção Coletiva de Trabalho, deverão ser formalmente solicitados pela empresa / sindicato diretamente no site BSS – Benefício Social Sindical.

- 11.2. Quando do envio da solicitação inicial, a empresa receberá um comunicado automático por e-mail informando o andamento do processo.
- 11.3. Prezando pelo atendimento transparente e ágil, a cada mudança de status do benefício, a empresa e o sindicato receberão comunicados automáticos via e-mail para acompanhamento do processo de concessão do benefício.
- 11.3.1. O trabalhador pode acompanhar o seu benefício a qualquer momento através do site BSS – Benefício Social Sindical, bem como os sindicatos e a própria empresa.
- 11.4. Por ter cunho social e imediato, nos casos em que haja mais de 1 (um) beneficiário / assistido deverá um deles representar os demais, assumindo a veracidade das informações e responsabilidade pela distribuição dos valores.
- 11.5. Para cumprimento do item acima, o BSS – Benefício Social Sindical sempre seguirá a seguinte ordem: cônjuge legal (conforme certidão de casamento ou união estável), filhos (do mais velho para o mais novo); pais e irmãos (do mais velho para o mais novo) considerando as informações dispostas no termo de responsabilidade e em outros documentos oficiais.
- 11.6. O BSS – Benefício Social Sindical poderá, a qualquer momento durante o processo de análise e concessão dos benefícios, solicitar documentos complementares no intuito de esclarecer a relação entre o beneficiário informado e trabalhador ou no sentido de comprovação de vínculo com a empresa.
- 11.7. Caso o trabalhador seja representado por seus advogados, solicitaremos as credenciais na OAB e procurações com instrumento público no sentido de garantir a fidedigna representatividade e concordância do trabalhador e/ou beneficiários.

12. CONJUNTO DE BENEFÍCIOS SOCIAIS

12.1. *BENEFÍCIO NATALIDADE*

- a. Este benefício se destina a dar apoio para trabalhador que tenha nascimento em família.
- b. A apresentação da(s) certidão(ões) de nascimento do(s) filho(s) será(ão) suficiente(s) para o pagamento deste benefício.
- c. Será concedida a verba de R\$ 720,00 (setecentos e vinte reais), em parcela única, através do envio de cartão de benefícios, nominal ao trabalhador;

- d. O valor acima será disponibilizado por filho (em caso de gêmeos) e por trabalhador (caso ambos os pais trabalhem no mesmo segmento, em empresas associadas ao sindicato) emitido no nome do trabalhador e na forma de cartão de benefícios.
- e. Juntamente a este valor, o trabalhador também terá direito a descontos em redes de farmácias credenciadas apenas pela apresentação do cartão no ato da compra.
- f. O cartão contendo este benefício será entregue pelo sindicato profissional, somente após realizada confirmação de dados, via telefone, com o trabalhador / beneficiário.
- g. Este benefício se aplica, da mesma forma, aos casos de adoção de menores até um ano de idade.
- h. Este benefício não será disponibilizado no caso de natimorto.

12.2. BENEFÍCIO INCAPACITAÇÃO

- a. Este benefício se destina a dar apoio aos trabalhadores (durante o período de 1 ano) complementando a renda familiar em caso de incapacidade PERMANENTE para o trabalho.
- b. A apresentação de atestado / laudo médico do INSS informando a condição de incapacidade permanente para o trabalho, comprovante de endereço, comprovante bancário, autorização de crédito, RG e CPF via sistema, serão suficientes para o pagamento deste benefício.
- c. Caso haja data de retorno expressa no atestado acima, tal benefício não será devido.
- d. Somente após realizada confirmação de dados, via telefone, com o trabalhador / beneficiário, será concedida um Ajuda Imediata de R\$ 2.450,00 (dois mil quatrocentos e cinquenta reais) em parcela única e outras 11 (onze) parcelas de Renda Familiar no valor de R\$ 600,00 (seiscentos reais) mensais a serem depositadas em conta corrente nominal ao beneficiário com o objetivo de complementar a renda familiar.
- e. Sempre após a aprovação financeira, os pagamentos de benefícios do BSS – Benefício Social Sindical ocorrerão na primeira quinzena do mês.

12.3. BENEFÍCIO FALECIMENTO

Este benefício se destina a oferecer todo o suporte necessário para o sepultamento de trabalhador em caso de falecimento e para manutenção da renda da família pelo período de 12 (doze) meses. Para tanto, este benefício se dá de duas possíveis formas:

OPÇÃO 01 – Família solicitou o sepultamento:

- a. Este benefício se destina a oferecer todo o suporte necessário para o sepultamento do trabalhador em caso de falecimento, independentemente de causa, local ou horário do evento **NO MOMENTO** do falecimento.
- b. A comunicação do falecimento deverá ser feita por um representante da família pelo 0800 580 3816, discando a opção 1, de posse do CPF do trabalhador falecido.
- c. No caso de o CPF do trabalhador não constar na base de dados do BSS o atendimento não será realizado;
- d. Após a identificação do trabalhador falecido, um agente funerário apoiará a família em todas as providências necessárias e tal serviço está disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia e nos 7 (sete) dias da semana.
- e. O suporte oferecido à família é o seguinte:
 - Assistência à família: um agente funerário irá orientar e acompanhar os familiares nas providências burocráticas e registro da declaração de óbito;
 - Preparação do Corpo: assepsia, higienização, tamponamento, necromaquagem, tanatopraxia, barba e serviço de vestimenta;
 - Ornamentação: flores naturais da época, manto e véu;
 - Urna mortuária: sextavada, seis alças tipo parreira, acabamento em verniz, babado e sobre babado, visor no tamanho padrão;
 - Carro fúnebre: transporte do local do falecimento para velório e cortejo para o cemitério;
 - Velório e sepultamento: pagamento das taxas de velório e sepultamento em salas velatórias e cemitérios públicos;
 - Cremação: a cremação estará garantida, desde que no município de falecimento haja crematório municipal;
 - Coroa de flores: 01 Coroa de flores de 01 buquê;
- f. Não haverá cobertura de despesas pessoais durante o sepultamento do trabalhador
- g. Para a concessão do benefício:
 - Será considerada a seguinte ordem para definição do beneficiário: cônjuge legal (conforme certidão de casamento ou união estável), filhos (do mais velho para o mais novo); pais e irmãos (do mais velho para o mais novo), considerando as informações dispostas no termo de responsabilidade;
 - Documentos necessários: certidão de óbito, certidão de casamento ou união estável, termo de responsabilidade com firma reconhecida em cartório, autorização de crédito (sem rasuras, com todos os campos devidamente preenchidos) e comprovante da conta bancária (por exemplo, cópia legível da frente do cartão do banco do assistido), comprovante de endereço do beneficiário.

- Estes documentos devem ser coletados pela empresa / sindicato e enviado ao BSS via sistema;
 - O BSS – Benefício Social Sindical pode solicitar outros documentos para a concessão deste benefício.
- h. Somente após realizada confirmação de dados, via telefone, com o beneficiário, será concedida um Ajuda Imediata de R\$ 2.950,00 (dois mil novecentos e cinquenta reais) em parcela única e outras 11 (onze) parcelas de Renda Familiar no valor de R\$ 600,00 (seiscentos reais) mensais a serem depositadas em conta corrente nominal ao beneficiário com o objetivo de complementar a renda familiar.
- i. Sempre após a aprovação financeira, os pagamentos de benefícios do BSS – Benefício Social Sindical ocorrerão na primeira quinzena do mês.

OPÇÃO 02 – Família NÃO solicitou o sepultamento:

- a. Como a família **NÃO SOLICITOU** o sepultamento, deverá seguir o procedimento abaixo:
- b. Para a concessão do benefício:
- Será considerada a seguinte ordem para definição do beneficiário: cônjuge legal (conforme certidão de casamento ou união estável), filhos (do mais velho para o mais novo); pais e irmãos (do mais velho para o mais novo) considerando as informações dispostas no termo de responsabilidade.
 - Documentos necessários: certidão de óbito, certidão de casamento ou união estável, termo de responsabilidade com firma reconhecida em cartório, autorização de crédito (sem rasuras, com todos os campos devidamente preenchidos), comprovante da conta bancária (por exemplo, cópia legível da frente do cartão do banco do assistido), comprovante de custos com funeral e comprovante de endereço do beneficiário.
 - Estes documentos devem ser coletados pela empresa / sindicato e enviado ao BSS via sistema;
 - O BSS – Benefício Social Sindical pode solicitar outros documentos para a concessão deste benefício.
- c. Somente após realizada confirmação de dados, via telefone, com o beneficiário, será concedido o Reembolso Funeral no valor de R\$4.000,00 (quatro mil reais), em parcela única, mediante comprovação das despesas com o sepultamento, através de depósito em conta corrente do beneficiário.
- d. Somente após realizada confirmação de dados, via telefone, com o beneficiário, será concedida um Ajuda Imediata de R\$ 2.950,00 (dois mil novecentos e cinquenta reais) em parcela única e outras 11 (onze) parcelas de Renda Familiar no valor de R\$ 600,00 (seiscentos reais) mensais a ser depositada em conta corrente nominal ao beneficiário com o objetivo de complementar a renda familiar.

- e. Sempre após a aprovação financeira, os pagamentos de benefícios do BSS – Benefício Social Sindical ocorrerão na primeira quinzena do mês.

12.4. BENEFÍCIO REEMBOLSO RESCISÃO

- a. Este benefício se destina a dar apoio às empresas cobrindo parte do custo com rescisão de contrato de trabalhador em caso de falecimento ou incapacidade permanente para o trabalho;
- b. A apresentação de TRCT - Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho devidamente assinado e do comprovante de depósito do valor da rescisão de contrato serão suficientes para o pagamento deste benefício;
- c. Somente após o devido pagamento de benefício ao trabalhador / beneficiário, será concedido à empresa o Reembolso Rescisão no valor de até R\$ 1.800,00 (mil e oitocentos reais) em parcela única, a ser depositada em conta informada via sistema;
- d. Sempre após a aprovação financeira, o pagamento de benefício do BSS – Benefício Social Sindical ocorrerá no mês subsequente ao pagamento do benefício ao trabalhador;
- e. Em concordância com o prazo de solicitação de qualquer benefício, o prazo limite é de 4 (quatro) meses para apresentação dos documentos acima sob pena do cancelamento do Reembolso Rescisão.