

GUIA DE ORIENTAÇÕES

QUESTIONÁRIO BAS 2025

ano-base 2024

Março/2025

**MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA
INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS**

Ministra de Estado

Esther Dweck

Secretária-Executiva

Cristina Kiomi Mori

**SECRETARIA DE COORDENAÇÃO E
GOVERNANÇA DAS EMPRESAS
ESTATAIS**

Secretária

Elisa Vieira Leonel

Secretário Adjunto

Pedro Luiz Costa Cavalcante

Chefe de Gabinete

Débora Raquel Cruz Ferreira

**DIRETORIA DE GOVERNANÇA E
AVALIAÇÃO DE ESTATAIS**

Diretor

Renato Bigliazzi

**DIRETORIA DE ORÇAMENTO E
QUALIDADE DOS GASTOS DAS
ESTATAIS**

Diretora

Maria Abadia da Silva Alves

**DIRETORIA DE INOVAÇÃO E
INTELIGÊNCIA EM GESTÃO DE ESTATAIS**

Diretor

Hamilton Fernando Cota Cruz

**DIRETORIA DE POLÍTICA DE PESSOAL E
PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DE
ESTATAIS**

Diretora

Jussara Kele Araujo Valadares

**COORDENAÇÃO-GERAL DE PREVIDÊNCIA
COMPLEMENTAR E SAÚDE**

Coordenador-Geral

Alano Roberto Santiago Guedes

ELABORAÇÃO

Daiane Leticia de Castro Siqueira

Marina Silvestre de Alencar Sousa

COLABORADORES

João Paulo Garrido de Andrade

Márcio Manuel Ramos

Sumário

| | | |
|-------|---|----|
| 1 | QUESTIONÁRIO BENEFÍCIO ASSISTÊNCIA À SAÚDE DAS EMPRESAS ESTATAIS FEDERAIS | 4 |
| 1.1 | Apresentação | 4 |
| 1.2 | Objetivo | 4 |
| 1.3 | Principais Datas | 5 |
| 1.4 | Coleta dos dados e estrutura do Questionário BAS..... | 5 |
| 1.4.1 | Partes I e II..... | 5 |
| 1.4.2 | Partes III e IV..... | 6 |
| 1.4.3 | Parte V | 7 |
| 1.5 | Processo de resposta ao Questionário BAS | 7 |
| 1.5.1 | Etapas | 7 |
| 1.5.2 | Indicador de Conformidade SEST (IC-SEST) | 8 |
| 2 | ORIENTAÇÕES AOS RESPONSÁVEIS PELO PREENCHIMENTO E VALIDAÇÃO DO QUESTIONÁRIO BAS | 8 |
| 2.1 | Módulo de preenchimento – Pesquisa e Avaliação..... | 8 |
| 2.2 | Etapa de Preenchimento | 9 |
| 2.2.1 | Instruções para preencher o Questionário | 9 |
| 2.2.2 | Instruções para validar o questionário..... | 10 |
| 2.3 | Etapa de revisão dos dados - Instruções para “Resposta ao Parecer da Sest” | 11 |
| 3 | INSTRUÇÕES OPERACIONAIS PARA ACESSO AO MÓDULO PESQUISA E AVALIAÇÃO DO SIEST | 12 |
| 3.1 | Habilitação de novo usuário para acesso ao Siest..... | 14 |
| 3.2 | Habilitação para acesso ao módulo Pesquisa e Avaliação..... | 15 |
| 3.3 | Habilitação para modificação de perfil no módulo Pesquisa e Avaliação | 15 |
| 3.4 | Acesso ao Questionário BAS..... | 16 |
| 4 | GLOSSÁRIO | 18 |

1 QUESTIONÁRIO BENEFÍCIO ASSISTÊNCIA À SAÚDE DAS EMPRESAS ESTATAIS FEDERAIS

1.1 Apresentação

As atividades desenvolvidas pela Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais – Sest visam ao contínuo fortalecimento das empresas estatais federais, por meio do aumento da sua eficácia e transparência. Assim, é competência da Sest manifestar-se sobre assuntos de interesse das empresas estatais relacionados, entre outros, às propostas, encaminhadas pelos Ministérios setoriais, relacionadas ao benefício de assistência à saúde, nas hipóteses de implementação de benefício, alteração ou inclusão de modalidade de benefício e alteração do custeio do benefício, conforme disposto na alínea “i” do inciso VI do art. 39 do Anexo I do Decreto nº 12.102 de 8 de julho de 2024.

Nesse contexto, o Questionário BAS configura uma estratégia adotada pela Sest para o o cumprimento de suas competências e tem como objetivo conhecer e dar transparência acerca do benefício de assistência à saúde (BAS), estimulando a melhoria contínua de diretrizes e de critérios de governança corporativa.

Este Guia visa orientar as empresas estatais federais no preenchimento do Questionário de Benefício de Assistência à Saúde - BAS 2024 (ano-base 2023), disponibilizado no módulo Pesquisa e Avaliação do Sistema de Informações das Empresas Estatais Federais – Siest. Ele apresenta o Questionário, delineando seus objetivos, principais datas, bem como detalhes sobre a coleta de dados e sua estrutura. Além disso, fornece orientações aos responsáveis pelo seu preenchimento e validação, além de fornecer instruções para acessar o Sistema de Informações das Estatais – Siest. Um glossário também está disponível, fornecendo definições dos termos utilizados.

Espera-se que este Guia contribua para o adequado preenchimento da pesquisa, facilitando o compartilhamento de informações entre a Sest e as empresas estatais federais que ofertam benefício de assistência à saúde aos seus empregados.

1.2 Objetivo

O Questionário BAS tem por objetivo coletar dados e informações acerca do benefício assistência à saúde ofertado pelas empresas estatais federais, com

vistas a conhecer e dar transparência sobre o benefício por meio da elaboração de *dashboards*, painéis de monitoramento e relatórios gerenciais. As informações fornecem subsídios para parâmetros de política de pessoal das empresas e para a tomada de ações e decisões.

1.3 Principais Datas

| | |
|--|------------------------------|
| Período de disponibilização do Questionário BAS no módulo Pesquisa e Avaliação do Siest (https://siest.sistema.gov.br) para preenchimento e validação | 1º a 22 de abril.2025 |
| Realização do webinar - Questionário de Benefício de Assistência à Saúde BAS 2025 (ano base 2024) | 1º de abril de 2025 |
| Data limite para validação e envio do questionário pelo Dirigente | 22 de abril de 2025 |

1.4 Coleta dos dados e estrutura do Questionário BAS

A obtenção de dados relacionados ao benefício de assistência à saúde será realizada por meio do Questionário BAS, disponibilizado no módulo de Pesquisa e Avaliação do Sistema de Informações das Estatais – Siest (<https://siest.sistema.gov.br>). Detalhes adicionais sobre o acesso ao Siest podem ser encontrados no tópico 3.

O Questionário está organizado em cinco partes ou dimensões, relacionadas à modalidade de oferta do benefício pelas empresas estatais federais:

1.4.1 Partes I e II

Deverão ser respondidas pelas empresas que ofertaram o Benefício de Assistência à Saúde (BAS) no ano-base, nas modalidades **Autogestão por Operadora (Parte I)** e **Autogestão por Recursos Humanos (Parte II)**. Cada parte abrange questões que abordam das seguintes subdimensões:

Carteira de Beneficiários

Trata-se de **quantitativo de beneficiários por categoria e faixa etária**; dados sobre o registro ANS (Agência Nacional de Saúde Suplementar) e razão social da autogestão. Também busca identificar se a empresa desempenhou o

papel de mantenedora do sistema de autogestão e o total de beneficiários (vidas) vinculados à autogestão por operadora.

Importante

É fundamental garantir que o **total de beneficiários titulares e dependentes por categoria informado na primeira questão** seja **consistente** com os **totais apresentados nas questões** seguintes, **que detalham a distribuição de titulares e dependentes por faixa etária**. Sendo assim, é necessário atenção ao preencher os dados para assegurar que o somatório seja exato. Divergências entre os números totais informados nessas questões do questionário comprometem a integridade e a coerência dos dados.

Custeio

Detalha dados de custeio por parte do empregado (ou aposentado) beneficiário, incluindo informações sobre sua contribuição e a forma como é realizada; Valor total despendido pela empresa com o custeio do BAS para seus beneficiários; Dados relacionados à folha de pagamento (e de proventos) dos empregados (ou aposentados) beneficiários; Valor da contribuição dos empregados (ou aposentados) e seus dependentes para o custeio do BAS.

Governança

Aborda o cumprimento das diretrizes estabelecidas no artigo 3º da Resolução CGPAR/ME nº 36/2022, que trata da elaboração e apresentação do relatório consolidado sobre o custeio do Benefício de Assistência à Saúde (BAS).

1.4.2 Partes III e IV

Destinam-se às empresas que ofertaram o BAS no ano-base, nas modalidades **Plano de Saúde Contratado no Mercado (Parte III)** e **Reembolso (Parte IV)**. Cada parte abrange questões conforme as seguintes subdimensões:

Carteira de Beneficiários

Trata-se de **quantitativo de beneficiários por categoria e faixa etária**; Dados sobre o registro ANS (Agência Nacional de Saúde Suplementar) e Razão Social da operadora ou administradora de plano de saúde contratada pela empresa, no caso da modalidade Plano de Saúde Contratado no Mercado.

Importante

É fundamental garantir que o **total de beneficiários titulares e dependentes por categoria informado na primeira questão** seja **consistente** com os **totais apresentados nas questões** seguintes, **que detalham a distribuição de titulares e dependentes por faixa etária**. Sendo assim, é necessária atenção ao preencher os dados para assegurar que o somatório seja exato. Divergências entre os números totais informados nessas questões do questionário comprometem a integridade e a coerência dos dados.

Custeio

Detalha, dados de custeio por parte do empregado (ou aposentado) beneficiário, incluindo informações sobre sua contribuição e a forma como é realizada; Valor total despendido pela empresa com o custeio do BAS para seus beneficiários; Dados relacionados à folha de pagamento (e de proventos) dos empregados (ou aposentados) beneficiários; Valor da contribuição dos empregados (ou aposentados) e seus dependentes para o custeio do BAS.

1.4.3 Parte V

Aplica-se a todas as empresas, independentemente da modalidade de oferta do BAS no ano-base. Nesta parte, as questões abordam **Informações Complementares**, como assistência odontológica e, eventualmente, outro(s) benefício(s) de assistência à saúde ofertado(s) pela empresa no ano-base.

1.5 Processo de resposta ao Questionário BAS**1.5.1 Etapas**

O processo de resposta ao Questionário BAS fundamenta-se em duas etapas principais:

I. Preenchimento do Questionário BAS: Etapa inicial em que a empresa fornece dados sobre a oferta do BAS, respondendo às questões do questionário, e que é concluída por intermédio da validação do dirigente responsável pela gestão do benefício.

II. Revisão: Etapa que envolve a análise comparativa das respostas em relação ao ano anterior e a verificação da coerência entre as seções do questionário. Caso sejam identificadas inconsistências, divergências, solicitação de esclarecimentos ou necessidade de retificação, o questionário será devolvido à empresa com prazo para resposta, podendo haver múltiplas devoluções, se

necessário.

1.5.2 Indicador de Conformidade SEST (IC-SEST)

Conforme mencionado anteriormente, as orientações contidas neste Guia têm por objetivo apoiar a empresa no preenchimento, assegurando que seja realizado corretamente. No que se refere ao Indicador de Conformidade SEST (IC-SEST), é importante considerar que:

- I.O envio de solicitações de esclarecimento à empresa e sua resposta não implicam penalização. Penalizações estão relacionadas ao cumprimento dos prazos de entrega e à qualidade dos dados, e não ao simples fato de a SEST solicitar esclarecimentos.
- II.O questionário não dispõe de um campo para a inclusão antecipada de observações e justificativas. Caso a empresa necessite registrar justificativas previamente, poderá enviá-las por e-mail; no entanto, isso não a isentará de inseri-las novamente no sistema durante a etapa de revisão, momento em que serão disponibilizados campos específicos para essa finalidade. Toda a comunicação relativa aos dados do BAS é realizada dentro do sistema, a fim de garantir a manutenção do histórico.

2 ORIENTAÇÕES AOS RESPONSÁVEIS PELO PREENCHIMENTO E VALIDAÇÃO DO QUESTIONÁRIO BAS

2.1 Módulo de preenchimento – Pesquisa e Avaliação

- 1) O preenchimento e o envio do Questionário devem ser realizados por meio do **módulo Pesquisa e Avaliação do Siest**, disponível na página: <https://siest.sistema.gov.br>.
- 2) O acesso ao Siest é feito mediante uma conta na Plataforma Gov.br. Caso não possua uma, é necessário criar uma antes de acessar o Siest. Instruções estão disponíveis em [https://www.gov.br/governodigital/pt-br/conta-gov-br/](https://www.gov.br/governodigital/pt-br/conta-gov-br/conta-gov-br/)
- 3) A empresa deve ter pelo menos dois usuários cadastrados no sistema, com os seguintes perfis:



Preenchedor

Profissional da área gestora da empresa

Responsável por **responder o Questionário – BAS.**



Validador

Dirigente responsável pela gestão do benefício

Responsável por revisar e validar as respostas fornecidas pelo preenchedor, bem como encaminhar o Questionário à Sest.



Recomenda-se que o preenchimento e/ou a validação do questionário não sejam deixados para o último dia. Isso se justifica pelo risco de possíveis aumentos no número de acessos simultâneos, capazes de gerar instabilidade no sistema e prejudicar o envio dentro do prazo estipulado.

2.2 Etapa de Preenchimento

2.2.1 Instruções para preencher o Questionário

- 1) O responsável pelo preenchimento do Questionário BAS **deverá ter acesso ao Siest e estar habilitado com o perfil 'Preenchedor'**. Caso não possua um perfil cadastrado, deve seguir as instruções constantes no tópico 3 deste Guia.

Importante:



Atentar, pois, diversas questões a data de referência para informar os dados é o dia 31.12.2024.

Recomenda-se a leitura atenta das observações constantes abaixo de cada uma das questões.

- 2) O módulo Pesquisa e Avaliação do Siest **não permite** o preenchimento do Questionário **por mais de um usuário** da empresa ao mesmo tempo. Em caso de **acesso simultâneo ao questionário**, o sistema **exibirá uma mensagem para o último usuário comunicando a existência de outro usuário e bloqueará a edição por 30 (trinta) minutos**. O desbloqueio antes desse prazo pode ser efetivado mediante solicitação para o e-mail: sest.cgpps@gestao.gov.br.

As respostas podem ser editadas somente pelo usuário 'Preenchedor'.

- 3) **Para evitar a perda de informações inseridas**, o usuário "Preenchedor" deve **salvar as respostas com frequência, clicando na opção "Salvar Respostas" ao final de cada tela**. O sistema encerra a conexão após 30 minutos de inatividade, exigindo um novo login e **podendo resultar na perda de respostas não salvas**.



O usuário deve se atentar para a **mensagem de confirmação "Respostas salvas com sucesso" no canto superior direito da tela** ao clicar em "Salvar Respostas". **Se mensagem não aparecer, as respostas podem não ter sido gravadas.**

- 4) Antes de fechar o questionário, **é essencial que o usuário clique na opção "Sair" localizada ao final da tela**. Caso contrário, o sistema bloqueará um

novo acesso por 30 (trinta) minutos.

- 5) Em **determinadas** questões do tipo "SIM" ou "NÃO", a **seleção da opção "NÃO" pode resultar na ocultação** de questões adicionais sobre o assunto. **Portanto, é fundamental prestar atenção ao que é solicitado na questão, bem como nas orientações fornecidas imediatamente abaixo do enunciado.**
- 6) Caso não haja informação para algum **campo que seja valorado**, é necessário **o preenchimento com "0" (zero)**, pois o sistema não reconhece campos vazios como preenchidos.
- 7) O sistema permite a **geração de um arquivo** com o questionário preenchido através da **opção "Gerar Relatório", localizada no final da tela**. O arquivo, em formato não editável, apresenta todas as questões e respostas fornecidas.
- 8) O questionário será automaticamente tramitado para validação **somente após o seu preenchimento completo (100%)**. Neste estágio, o usuário com perfil de **validador** poderá acessar o Questionário, **revisar, validar as respostas** fornecidas pelo preenchedor **e encaminhar o Questionário - BAS à Sest.**



- O questionário **será concluído** somente após **todas as questões e todas as guias terem sido respondidas e salvas**; e
- O **percentual de preenchimento** do questionário pode ser acompanhado na **barra de progresso ao final da tela**.

- O sistema apresenta **mensagem no canto superior direito da tela** informando que o questionário foi tramitado para validação; e
- Os perfis serão notificados por e-mail, gerado automaticamente pelo sistema, a cada etapa, assim que a fase anterior for concluída.

2.2.2 Instruções para validar o questionário

1. O Dirigente responsável pela gestão do benefício (Diretor ou Vice- Presidente, conforme a estrutura da empresa) **deverá ter acesso ao Siest e estar habilitado com o perfil 'Validador', para a validação e o envio do questionário**. Caso não tenha esse acesso será necessário seguir as instruções constantes no tópico 3 deste Guia.

O usuário com perfil 'Validador' pode apenas visualizar as respostas e validar o questionário.

2. O usuário com perfil 'Validador' deve revisar todas as respostas correspondentes a cada parte do questionário antes de proceder com a validação. Isso se deve ao fato de que a opção "Validar e Enviar à Sest" refere-se ao questionário como um todo.



A **finalização/entrega** do questionário ocorre **somente** após a efetiva **validação pelo perfil 'Validador'**.

3. Após a validação do questionário pelo Dirigente, por meio da opção "Validar e Enviar à Sest", **não será mais possível efetuar alterações.**
4. Após a validação e envio do questionário, qualquer edição só poderá ser realizada mediante solicitação encaminhada por e-mail para sest.cgpps@gestao.gov.br, desde que **dentro do período estipulado para preenchimento.**



Toda vez que o questionário é encaminhado (devolvido) para a empresa, é necessário realizar-se uma nova validação.

2.3 Etapa de revisão dos dados - Instruções para "Resposta ao Parecer da Sest"

- 1) Após concluídas as etapas de preenchimento e de validação/envio do questionário, a Sest analisará as informações encaminhadas. **Em caso de inconsistência, divergência ou de necessidade de esclarecimentos, o questionário será devolvido** à empresa, com o **prazo para apresentação de respostas/esclarecimentos.**
- 2) Em sua resposta, a empresa poderá:
 - Ratificar** a informação inicial ou fornecer um esclarecimento adicional, incluindo uma justificativa.
 - Corrigir** a informação inicial, substituindo a resposta e apresentando uma justificativa para a alteração.
- 3) A análise da equipe da Sest, bem como eventuais pedidos de esclarecimentos, serão inseridas no **campo "Parecer da Sest"**. Para visualizar o "Parecer da Sest", basta **acessar a(s) questão(ões) sinalizada(s)** no questionário devolvido.
- 4) **A justificativa**, para os esclarecimentos, **deverá ser inserida no campo**

"Resposta ao Parecer da Sest", logo abaixo do campo "Parecer da Sest".

- 5) Caso a empresa identificar a **necessidade de retificar uma resposta anteriormente fornecida**, a **correção deverá ser realizada no campo específico da resposta original**, e não no campo "Resposta ao Parecer da Sest". Caso a empresa insira a correção no campo incorreto, o questionário será devolvido tantas vezes quanto necessário até que o ajuste seja feito corretamente.
- 6) Para efetivar o registro de nova(s) resposta(s) e/ou justificativa(s), **deve-se necessariamente clicar na opção "Salvar Respostas" no final da tela**.
- 7) Após a empresa apresentar esclarecimentos e/ou retificar campos de resposta, o usuário '**Validador**' **deverá revisar e validar o seu conteúdo, enviando** o questionário **à Sest**, por meio da **opção "Validar e Enviar à Sest"** no final da tela.

Para esclarecimento de dúvidas adicionais **sobre o conteúdo ou o preenchimento do Questionário BAS** deve-se entrar em contato com a equipe da **CGPPS** por meio do endereço eletrônico sest.cgpps@gestao.gov.br

Para quaisquer **dúvidas específicas relacionadas ao acesso ou em caso de problemas decorrentes da eventual indisponibilidade do sistema**, entre em contato com o **Suporte Siest** por meio do endereço de eletrônico suportesiest@economia.gov.br

3 INSTRUÇÕES OPERACIONAIS PARA ACESSO AO MÓDULO PESQUISA E AVALIAÇÃO DO SIEST

Conforme apontado anteriormente, para preencher e enviar o questionário, é necessário que a empresa possua pelo menos **dois usuários** cadastrados com os seguintes perfis no Siest:



Preenchedor

Profissional da área gestora da empresa

Responsável por **responder o Questionário – BAS**.



Validador

Dirigente responsável pela gestão do benefício

Responsável por **revisar e validar as respostas fornecidas pelo preenchedor**, bem como **encaminhar o Questionário à Sest**.

Antes de acessar o sistema e iniciar o preenchimento do questionário, é essencial que o usuário esteja ciente do perfil no qual está enquadrado.

A seguir serão apresentadas quatro situações possíveis, com as alternativas de acesso ao Siest. Siga uma das instruções indicadas, dependendo do caso.

Caso o usuário, Preenchedor ou Validador, indicado pela empresa:



3.1 Habilitação de novo usuário para acesso ao Siest



Usuário que **não possui perfil** de acesso ao Siest:

- Acessar a página do Siest, <https://siest.sistema.gov.br>, utilizando exclusivamente os navegadores **Mozilla Firefox** ou **Google Chrome**.
- Clicar em “**Efetuar Pré-cadastro**”.



- Use exclusivamente os navegadores: **Mozilla Firefox** ou **Google Chrome**;
- Caso não possua uma conta na **Plataforma Gov.br**, é **necessário criar uma antes de acessar o Siest**. As instruções encontram-se no endereço eletrônico: <https://www.gov.br/governodigital/p-t-br/conta-gov-br/conta-gov-br/>
- O nível de acesso pode ser o bronze.

- Na página de pré cadastro forneça os dados solicitados:

- No campo “**Lotação**”, deve-se clicar na lupa e depois na seta ao lado esquerdo da pasta Lotação, onde será apresentada uma lista de órgãos públicos; e
- Em seguida, deve-se encontrar o órgão supervisor ao qual a empresa está vinculada e selecionar o nome da empresa.
- No campo “**Informe sua necessidade de acesso**” indique o perfil de acesso desejado, da seguinte forma: **Questionário BAS – ‘Preenchedor’** ou **Questionário BAS – ‘Validador’**.

- O **cadastro será validado pela Sest em até 2 (dois) dias úteis** e encaminhado para o **Autorizador Local de Acesso ao Siest**¹ para autorização.

¹ A definição e as atribuições do perfil Autorizador Local de Acesso ao Siest estão previstas no Manual de Acesso ao Siest, disponível em: <https://siest.sistema.gov.br/gerta/public/manuais/Manual-Acesso-Siest.pdf>

- e. O acesso será concedido **somente após a sua empresa fornecer a devida autorização. Você será notificado por meio do e-mail fornecido durante o Pré-Cadastro.** Em caso de recebimento de uma senha, favor ignorá-la, pois não será necessária. O acesso será efetivado utilizando o login e senha do Gov.br.

3.2 Habilitação para acesso ao módulo Pesquisa e Avaliação



Usuário com **perfil de acesso ao Siest**, mas **sem permissão de acesso ao módulo "Pesquisa e Avaliação"**

- a. O usuário que já possui acesso a outros módulos do Siest deverá solicitar um perfil de acesso ('Preenchedor' ou 'Validador') por intermédio do e-mail: suportesiest@gestao.gov.br.



No pedido informar:

- ✓ Nome completo; CPF; e-mail institucional; telefone de contato; empresa.
- ✓ **Perfil desejado:** 'Preenchedor do Questionário BAS' ou 'Validador do Questionário BAS'

Atenção:

- O **pedido** de acesso ao módulo Pesquisa e Avaliação do Siest **será validado pela Sest em até 2 (dois) dias úteis** e **encaminhado** para o **Autorizador Local de Acesso ao Siest²** para autorização.
- O acesso será concedido **somente após a sua empresa fornecer a devida autorização.** Você será notificado por meio do e-mail utilizado para solicitar o acesso.

3.3 Habilitação para modificação de perfil no módulo Pesquisa e Avaliação



Usuário com **perfil de acesso ao Siest e ao módulo "Pesquisa e Avaliação"**, mas com o **perfil incorreto.**

- a. O usuário que já tem acesso ao módulo de Pesquisa e Avaliação do Siest, mas **precisa alterar seu perfil de preenchedor para validador, ou vice-versa**, deve solicitar essa modificação ('Preenchedor' ou 'Validador') por meio do e-mail: suportesiest@gestao.gov.br.

² A definição e as atribuições do perfil Autorizador Local de Acesso ao Siest estão previstas no Manual de Acesso ao Siest, disponível em: <https://siest.sistema.gov.br/gerta/public/manuais/Manual-Acesso-Siest.pdf>



No pedido informar:

- ✓ Nome completo; CPF; e-mail institucional; telefone de contato; empresa.
- ✓ **Perfil desejado: 'Preenchedor do Questionário BAS' ou 'Validador do Questionário BAS'**

Atenção:

- O **pedido** de acesso ao módulo Pesquisa e Avaliação do Siest **será validado pela Sest em até 2 (dois) dias úteis e encaminhado** para o **Autorizador Local de Acesso ao Siest** para autorização¹.
- O acesso será concedido **somente após a sua empresa fornecer a devida autorização**. Você será notificado por meio do e-mail utilizado para solicitar o acesso.

3.4 Acesso ao Questionário BAS



Usuário com perfil de acesso ao Siest e ao módulo "Pesquisa e Avaliação" e com o perfil correto.

- a. Acessar a página do Siest, <https://siest.sistema.gov.br>, utilizando **exclusivamente** os navegadores **Mozilla Firefox** ou **Google Chrome**.
- b. Clicar na opção "**Entrar com gov.br**" e inserir as credenciais da **Plataforma Gov.br**:

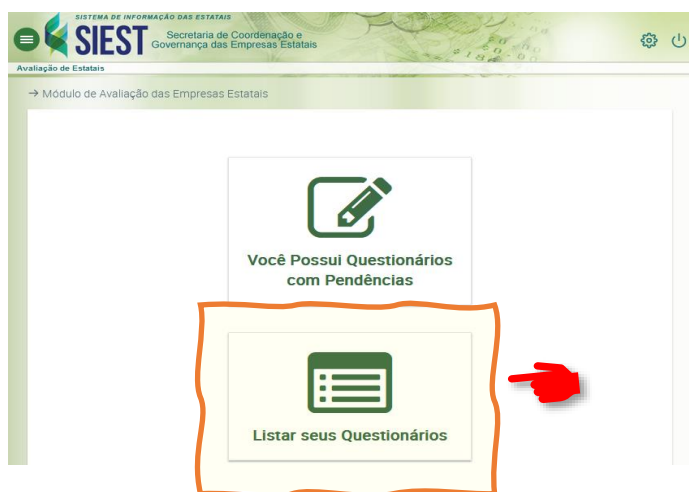


- 1) Use exclusivamente os navegadores: **Mozilla Firefox** ou **Google Chrome**;
- 2) Caso não possua uma conta na **Plataforma Gov.br**, é **necessário criar uma antes de acessar o Siest**. As instruções encontram-se no endereço eletrônico: <https://www.gov.br/governodigital/p-t-br/conta-gov-br/conta-gov-br/>
- 3) O nível de acesso pode ser o bronze.

- c. Na área de Trabalho do Siest, clicar na opção **“Pesquisa e Avaliação”**



- d. Na tela de Avaliação de Estatais, clicar em **“Você Possui Questionários com Pendências”**.



- e. Na próxima tela, o **“Questionário BAS”** será exibido em formato de lista, sendo necessário **clicar sobre ele para acessá-lo**.



- f. Uma alternativa adicional é clicar na opção **“Listar seus Questionários”** localizada no centro da tela e **selecionar o Questionário de Benefício de Assistência à Saúde - BAS**, que será exibido em formato de lista na próxima tela, conforme imagem do item anterior (e).



4 GLOSSÁRIO

| Termo | Significado |
|---|--|
| Autogestão | Engloba a autogestão por operadora e a autogestão por RH. |
| Autogestão por operadora | Modalidade de oferta do benefício de assistência à saúde em que a empresa estatal federal patrocina, por meio de pessoa jurídica de direito privado de fins não econômicos, plano privado e fechado de assistência à saúde. |
| Autogestão por recursos humanos (RH) | Modalidade de oferta do benefício de assistência à saúde em que a empresa estatal federal opera, por intermédio de seu departamento de recursos humanos ou órgão assemelhado, plano privado e fechado de assistência à saúde. |
| Beneficiários | empregados, aposentados, pensionistas, aposentados por invalidez, beneficiários por decisão judicial e respectivos dependentes que utilizam o BAS oferecido pela empresa estatal federal. |
| Benefício de Assistência à Saúde (BAS) | Benefício ofertado pela empresa com vistas à prestação de serviços de assistência à saúde aos empregados, aposentados, pensionistas, aposentados por invalidez, beneficiários por decisão judicial e respectivos dependentes, por meio da oferta de plano de assistência à saúde por autogestão, por reembolso de despesas ou por contratação de plano de mercado. |
| Custeio de benefício de assistência à saúde | <p>Valores gastos pela empresa estatal federal e pelos beneficiários empregados, aposentados, pensionistas e ex-empregados mantidos por decisão judicial para custear o benefício de assistência à saúde, incluídos os custos assistenciais, administrativos e tributários.</p> <p>No valor despendido pela empresa para o custeio do benefício de assistência à saúde, não serão considerados os gastos decorrentes:</p> <p>I - da aplicação das normas de segurança e saúde do trabalho;</p> <p>II - de programas de promoção da saúde e prevenção de riscos e doenças, quando restritos aos empregados ativos; e</p> <p>III - da concessão deste benefício por tempo determinado, como incentivo temporário, em Planos de Demissão Voluntária aprovados pela Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais Federais.</p> <p>Devem ser considerados nos cálculos do custeio os empregados desligados em Planos de Demissão Voluntária aprovados pela Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais Federais e mantidos no plano por tempo indeterminado, em função de contrato de trabalho, direito adquirido ou por previsão expressa em regulamentos, normas internas ou Acordo Coletivo de Trabalho.</p> |

| | |
|--------------------------------------|---|
| Dependentes | Beneficiários que mantenham relação familiar com o titular, indicados na contratação do BAS e permitidos pela empresa em função de contrato de trabalho, direito adquirido ou por previsão expressa em regulamentos, normas internas ou Acordo Coletivo de Trabalho. |
| Folha de pagamento | Corresponde à soma das verbas salariais pagas no ano-base pela empresa estatal federal aos seus empregados beneficiários, incluídos o salário-condição e os encargos sociais e excluídos os valores pagos a título de diárias, de conversão em espécie de direitos, de indenização, de reembolsos, de auxílios e demais verbas de caráter não salarial e o salário in natura. |
| Folha de proventos | Corresponde à soma dos valores recebidos pelos ex-empregados aposentados e pensionistas beneficiários a título de renda anual de aposentadoria ou pensão, pagos por instituição oficial de previdência social somado ao valor pago a título de previdência complementar que decorreu do contrato de trabalho com a empresa estatal federal. |
| Plano de saúde contratado no mercado | Modalidade de oferta do benefício de assistência à saúde em que a empresa estatal federal contrata plano de saúde empresarial diretamente no mercado. |
| Reembolso | Modalidade de oferta do benefício de assistência à saúde em que a empresa estatal federal ressarcie ao empregado, ex-empregado aposentado ou mantido por decisão judicial e pensionista, mediante comprovação, parcela do valor correspondente aos serviços assistenciais à saúde, seja por plano de saúde ou odontológico adquirido no mercado ou ainda por produtos ou serviços prestados na área da saúde, desde que previstos em normas internas. |
| Rol de beneficiários | Relação de indivíduos que possuem o direito, por terem aderido ao contrato do plano de saúde, a utilizar os serviços e produtos que integram o benefício de assistência à saúde ofertado pela empresa. |
| Titular | É o empregado ativo e, em alguns casos, o aposentado, pensionista, aposentado por invalidez e ex-empregado mantido por decisão judicial que recebe o Benefício de Assistência à Saúde (BAS). |