

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.....	11
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 SIEST12	
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 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 2025 (ano-base 2024), 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 de 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 de 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 – AGO (Parte I)** e **Autogestão por Recursos Humanos – AGRH (Parte II)**. Cada parte abrange questões que abordam 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 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 questão 01 desta subdimensão Carteira de beneficiários** seja **consistente** com os **totais apresentados nas questões** seguintes (questões 07 e 08 para modalidade AGO e questões 05 e 06 para a modalidade AGRH), **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. Detalha também: 1) o valor total despendido pela empresa com o custeio do BAS para seus beneficiários; 2) dados relacionados à folha de pagamento (e de proventos) dos empregados (ou aposentados) beneficiários; 3) o 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 – PSCM (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 questão 01 desta subdimensão Carteira de beneficiários** seja **consistente** com os **totais apresentados nas questões** seguintes (questões 05 e 06 para modalidade PSCM e questões 03 e 04 para a modalidade Reembolso), **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. Detalha também: 1) o valor total despendido pela empresa com o custeio do BAS para seus beneficiários; 2) dados relacionados à folha de pagamento (e de proventos) dos empregados (ou aposentados) beneficiários; 3) o 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 esclarecimentos à empresa e suas respostas 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 deve ser 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) Para acessar o Siest, é necessário ter uma conta na plataforma Gov.br. Se você ainda não possui uma, siga as instruções em <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/conta-gov-br/conta-gov-br/> para criar sua conta.
- 3) A empresa deve ter pelo menos dois usuários cadastrados no sistema, com os seguintes perfis:



Atenção

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, em 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**.

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 frequencia, 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.**



Sempre que o questionário for devolvido à empresa, será necessária 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 identifique 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 de eventual indisponibilidade do sistema**, entre em contato com o **Supporte Siest** por meio do endereço eletrônico suportesiest@gestao.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:



Não possua nenhum perfil de acesso ao Siest.

Solicitar acesso ao Siest.
[Ver item 3.1](#)



Possua perfil de **acesso ao Siest**, mas **sem permissão de acesso** ao módulo "Pesquisa e Avaliação".

Solicitar **acesso ao Módulo "Pesquisa e Avaliação"** no Siest
[Ver item 3.2](#)



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

Solicitar **modificação de Perfil** no Módulo "Pesquisa e Avaliação" no Siest
[Ver item 3.3](#)



Possua perfil de acesso ao Siest e ao módulo "Pesquisa e Avaliação" e o **perfil é o correto**.

Acessar o Questionário BAS
[Ver item 3.4](#)

3.1 Habilitação de novo usuário para acesso ao Siest

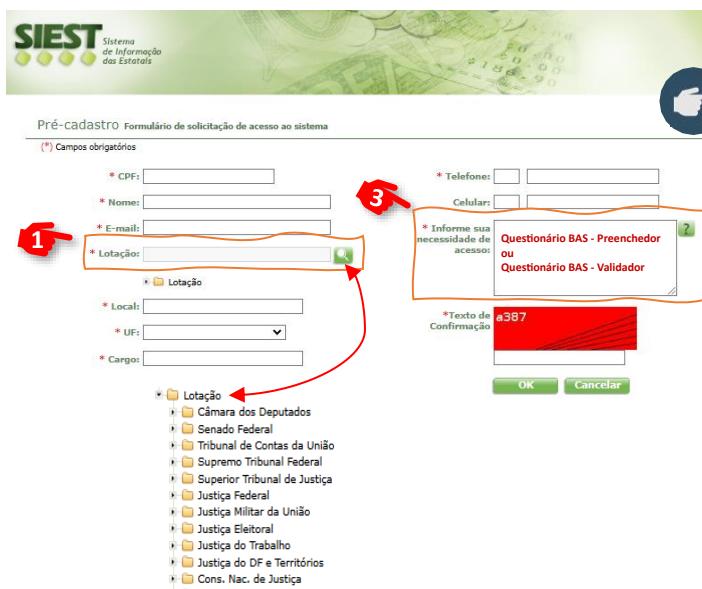


- Acessar a página do Siest, <https://siest.sistema.gov.br>, utilizando exclusivamente os navegadores **Mozilla Firefox** ou **Google Chrome**.
- Clicar em “Efetuar Pré-cadastro”.



- 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/pt-br/conta-gov-br/conta-gov-br/>
- 3) O nível de acesso pode ser o bronze.

- Na página de pré-cadastro forneça os dados solicitados:



- 1) 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
- 2) Em seguida, deve-se encontrar o órgão supervisor ao qual a empresa está vinculada e selecionar o nome da empresa.
- 3) No campo “**Informe sua necessidade de acesso**” indique o perfil de acesso desejado, da seguinte forma: **Questionário BAS – ‘Preenchedor’ ou Questionário BAS – ‘Validador’**.

- Em até **2 (dois) dias úteis**, o **cadastro será validado pela Sest** e, em seguida, encaminhado ao **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 possua 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 Siest**² 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 prenchedor 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



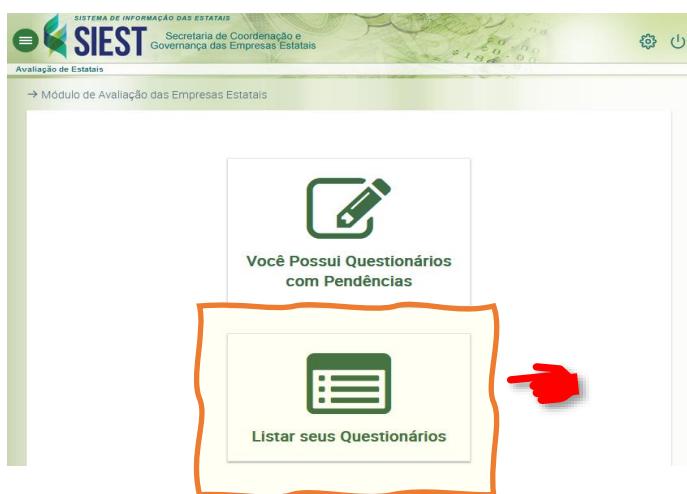
Usuário com perfil de acesso ao Siest e ao módulo "Pesquisa e Avaliação" e com o perfil correto.

- 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/pt-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”**



- 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> <ul style="list-style-type: none"> I - da aplicação das normas de segurança e saúde do trabalho; II - de programas de promoção da saúde e prevenção de riscos e doenças, quando restritos aos empregados ativos; e 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. <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 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 resarce 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	Refere-se ao empregado ativo e, em alguns casos específicos, aos aposentados, pensionistas, aposentados por invalidez e ex-empregados mantidos por decisão judicial, todos beneficiários de assistência à saúde.