



EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
SCS Quadra 9, Edifício Parque Cidade Corporate, Torre C, 1° ao 3° andares - Bairro Asa Sul
Brasília-DF, CEP 70308-200
(61) 3255-8900 - <http://www.ebserh.gov.br>

Ofício-Circular - SEI nº 10/2021/SPP/CAP/DGP-EBSERH

Brasília, 30 de março de 2021.

Assunto: **Registro de Opção do Benefício Alimentação/Refeição**

Senhoras(es) Chefes de DivGPs,

1. A Norma - SEI nº 3/2018/DGP-EBSERH que dispõe sobre os critérios para concessão do benefício Auxílio Alimentação/Refeição, no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, consta nos art. 7º, 8º e 9º as devidas orientações para as situações de colaborador cedido/requisitado de outros órgãos da administração pública e o colaborador que possua outro vínculo com a administração pública.

Art. 7º Não faz jus ao benefício o colaborador cedido/requisitado de outros órgãos da administração pública, salvo se optar em sua totalidade, pelo benefício na EBSEH, abrindo mão do benefício no órgão de origem e mediante apresentação de declaração do órgão.

Art. 8º Não faz jus ao benefício o colaborador que possua outro vínculo com a administração pública, salvo se optar em sua totalidade, pelo benefício na EBSEH, abrindo mão do benefício no órgão do segundo vínculo, mediante apresentação de declaração do órgão.

Art. 9º Caberá ao colaborador que optar pelo recebimento do benefício da EBSEH, comunicar a opção ao órgão de origem, quando cedido/requisitado, ou ao órgão/entidade de seu segundo vínculo, caso acumule cargo ou emprego, e entregar declaração institucional a Área de Gestão de Pessoas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da opção, atestando o não recebimento do auxílio-alimentação ou benefício semelhante, sob pena de suspensão do mesmo.

2. Desta forma, solicitamos que cada Gestão de Pessoas faça o monitoramento das opções registradas no Sistema de Gestão de Pessoas-SIGP, referente aos colaboradores mencionados nos artigos 7º e 8º da referida Norma, com intuito de averiguar se há alguma inconsistência e/ou recebimento indevido do benefício alimentação/refeição. Para isto sugerimos que solicitem aos colaboradores o envio do formulário SEI "Declaração para controle de acúmulo de cargos", bem como a Declaração de recebimento de benefícios alimentação/refeição.

3. Segue abaixo orientações e as providências que podem e devem ser tomadas:

3.1. Solicitar a Declaração para controle de acúmulo de cargos, se não foi solicitada recentemente;

3.2. Verificar se tem opção registrada no SIGP --> Dados Funcionais >>> Benefícios >>> Tipo II >>> Cadastro de Opção VR/VA;

3.3. Se o colaborador recebe o benefício alimentação/refeição em outro vínculo com a administração pública, a opção a ser informada/registrada, no SIGP, deve ser **NÃO RECEBER**, sendo que "não receber" é uma opção válida e que deve ser utilizada nestas situações;

- 3.4. Caso tenha opção de recebimento 100% alimentação ou 100% refeição ou 50% alimentação/50% refeição, no SIGP, deverá:
- 3.4.1. Deve alterar a opção para NÃO RECEBER;
- 3.4.2. Verificar se houve pagamentos indevidos/em duplicidade e tomar as devidas providências;
- 3.4.2.1. Solicitar o estorno se houver saldo no cartão, a solicitação de estorno é realizada pelo processo SEI, encaminhada para o SPP/CAP/DGP, informar: matrícula, nome, motivo, valor, competência, anexar documentação (extrato Green Card, declaração etc.);
- 3.4.2.2. Se não tiver saldo no cartão, então terá que instruir o processo de reposição ao erário.
4. Ressalta-se que é **IMPORTANTE e NECESSÁRIO** alterar a opção do colaborador para NÃO RECEBER, pois não adianta bloquear o cartão na Green Card. O bloqueio do cartão **NÃO IMPEDE** o efetivo pagamento, então se não é devido o recebimento ao colaborador deve ser informado a opção NÃO RECEBER.
- 4.1. A alteração de opção é poderá ser realizada no SIGP: Dados Funcionais > Benefícios > Tipo II > Cadastro de Opção VR/VA ---> no campo "atualizar/incluir" ---> alterar a opção para **não receber**. Caso a DIVGP ou UAP não tenha permissão para fazer este procedimento no SIGP, então deverá encaminhar processo no SEI e solicitar a ALTERAÇÃO DE OPÇÃO PARA NÃO RECEBER. Fazer a **listagem** de todos e informar: matrícula, nome, motivo, anexar documentação comprobatória (declarações).
- 4.2. As alterações realizadas, conforme relatado no item acima é de responsabilidade da Gestão de Pessoas, sob pena de apuração de responsabilidade de quaisquer irregularidades.
5. Alertamos que é de suma importância MONITORAR estes casos, pois após 180 dias o colaborador poderá realizar a troca de opção diretamente no Portal do Empregado, podendo optar pelo recebimento do benefício mesmo não sendo devido, entretanto caso constate situação desta natureza deverão tomar as devidas providências de apuração de reponsabilidade.
6. Alertamos ainda quanto a observância dos regramentos internos da Ebserh, podendo citar o que rege o Regulamento de Pessoal da Ebserh, frisando os art 37 e art 38; a Norma - SEI nº 3/2018/DGP-EBSERH, art 13º, inciso II "É de Responsabilidade e competência das áreas de Gestão de Pessoas dos HUF e Sede: Conscientizar os colaboradores quanto à correta utilização do benefício."; no Art. 5º, § 2º "A alteração da opção dos créditos do benefício deverá ser feita diretamente no Portal do Empregado, somente após 180 (cento e oitenta) dias da opção inicial ou da última **alteração**." E no Termo de Opção de Auxílio Alimentação/Refeição consta texto quanto a responsabilidade pela veracidade das informações ao realizar a alteração ou nova opção - 12739526.

Atenciosamente,

Assinado eletronicamente
WANDERSON GONÇALVES ELIAS
Chefe de Serviço de Pagamento de Pessoal



Documento assinado eletronicamente por **Wanderson Goncalves Elias, Chefe de Serviço**, em 08/04/2021, às 13:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **12712660** e o código CRC **69D659F3**.

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 23477.002729/2021-52

SEI nº
12712660