



GUIA DE ORIENTAÇÕES

QUESTIONÁRIO BAS 2024

(ANO-BASE 2023)

Fevereiro/2024

MINISTÉRIO DA
GESTÃO E DA INOVAÇÃO
EM SERVIÇOS PÚBLICOS



**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 Leonel

Secretário Adjunto

Ana Paula Cunha Machado
Cavalcante

Chefe de Gabinete

Débora Raquel Cruz Ferreira

**DIRETORIA DE GOVERNANÇA E
AVALIAÇÃO DE ESTATAIS**

Diretor

Renato Bigliuzzi

**DIRETORIA DE ORÇAMENTO E DE
INFORMAÇÕES DE ESTATAIS**

Diretora

Maria Abadia da Silva Alves

**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

Alano Roberto Santiago Guedes
Silvestre Rabello de Aguiar Júnio
Daiane Leticia de Castro Siqueira
Marina Silvestre de Alencar Sousa

COLABORADORES

Márcio Manuel Ramos

Sumário

1	QUESTIONÁRIO BENEFÍCIO ASSISTÊNCIA À SAÚDE DAS EMPRESAS ESTATAIS FEDERRAIS	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
	□ Partes I e II	5
	□ Partes III e IV	6
	□ Parte V	7
2	ORIENTAÇÕES AOS RESPONSÁVEIS PELO PREENCHIMENTO E VALIDAÇÃO DO QUESTIONÁRIO BAS	7
2.1	Instruções Gerais	7
2.2	Instruções para preenchimento do Questionário	8
2.3	Instruções para validar o questionário	9
2.4	Instruções para “Resposta ao Parecer da Sest” – Etapa de revisão dos dados 10	
3	INSTRUÇÕES PARA ACESSO AO SIEST	11
3.1	Habilitação de novo usuário para acesso ao Siest	13
3.2	Habilitação para acesso ao módulo Pesquisa e Avaliação	14
3.3	Habilitação para modificação de perfil no módulo Pesquisa e Avaliação ..	14
3.4	Acesso ao Questionário BAS	15
4	GLOSSÁRIO	17

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 “h” do inciso VI do art. 36 do Decreto nº 11.437 de 17 de março de 2023.

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 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 as principais 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

Realização do webinar - Questionário de Benefício de Assistência à Saúde BAS 2024 (ano base 2023)	19.02.24
Disponibilização do Questionário no módulo Pesquisa e Avaliação do Siest (https://siest.planejamento.gov.br)	19.02.24
Período para preenchimento e validação do Questionário BAS	19.02.24 a 10.03.24
Data limite para validação e envio do questionário pelo Dirigente	10.03.24

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.planejamento.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:

- **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.

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).

- **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.

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.

- **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 oferecido(s) pela empresa no ano-base.

2 ORIENTAÇÕES AOS RESPONSÁVEIS PELO PREENCHIMENTO E VALIDAÇÃO DO QUESTIONÁRIO BAS

2.1 Instruções Gerais



Importante:

Atentar, pois, diversas questões a data de referência para informar os dados é o dia 31.12.2023.

Recomenda-se a leitura atenta do enunciado de cada uma das questões.

- 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.planejamento.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/conta-gov-br/>
- 3) A empresa deve ter pelo menos dois usuários cadastrados com os seguintes perfis no sistema:

 <p>Preenchedor Profissional da área gestora da empresa</p>	 <p>Validador Dirigente responsável pela gestão do benefício</p>
<p>Responsável por responder o Questionário – BAS.</p>	<p>Responsável por revisar e validar as respostas fornecidas pelo preenchedor, bem como de encaminhar o Questionário à Sest.</p>

- 4) Antes de acessar o sistema e iniciar o preenchimento do questionário, é necessário que o usuário esteja ciente do perfil e das atribuições concedidas a ele.
- 5) É possível visualizar/acompanhar o progresso do questionário por intermédio do campo "Informações e Orientações Sobre o Preenchimento do

Questionário", localizado no cabeçalho da tela.

- 6) O sistema permite a geração de um arquivo com as informações inseridas através da opção "Gerar Relatório", localizada no final da tela. O arquivo, em formato não editável, apresenta todas as questões e respostas fornecidas.
- 7) **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 Instruções para preenchimento do Questionário

- 1) O responsável pela inclusão das informações no Questionário BAS **deverá ter acesso ao Siest e estar habilitado com o perfil 'Preenchedor'**. Caso não tenha, será necessário seguir as instruções constantes no tópico 3 deste Guia.



- Em caso de inexistência de informação para campos valorados, recomenda-se o preenchimento com o número **"0" (zero)**; e
- Em caso de inexistência de informação para campos de texto, recomenda-se o preenchimento com **"Não se aplica"**.

Todas as questões devem ser preenchidas.

- 2) 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.**
- 3) 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'.

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

- 4) **Para evitar a perda de informações inseridas**, é necessário que o usuário "Preenchedor" salve suas respostas frequentemente, **clcando na opção "Salvar Respostas" disponível ao final de cada tela**. Essa recomendação é justificada pela extensão do Questionário e pelo fato de o sistema ter um **limite de tempo para manter a conexão ativa**. Após **30 minutos sem qualquer edição na tela**, a conexão será **encerrada automaticamente** (logout), exigindo um novo acesso com login e senha, o que pode resultar na perda das respostas não salvas.



O usuário deve visualizar a **mensagem de confirmação "Respostas salvas com sucesso"** no canto superior direito da tela sempre que clicar na opção "Salvar Respostas". **Caso contrário, as respostas não terão sido gravadas.**

- 5) Quando o usuário precisar fechar o questionário, **é essencial que clique na opção "Sair" localizada ao final da tela**. Caso contrário, **o sistema bloqueará um novo acesso por 30 (trinta) minutos**.



- 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.

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

2.3 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.
2. O usuário com perfil 'Validador' pode apenas **visualizar as respostas e validar o**

questionário.

- 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'.

- Após a validação do questionário pelo Dirigente, por meio da opção "Validar e Enviar à Sest", **não será mais possível efetuar alterações.**



Cada vez que o questionário é encaminhado para a empresa, é necessário realizar-se uma nova validação.

- 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.**

2.4 Instruções para "Resposta ao Parecer da Sest" – Etapa de revisão dos dados

- 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.**
- 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.



Na eventualidade de devolução do questionário, as questões identificadas pela Sest serão destacadas.

Se ocorrerem modificações em outras questões para as quais não foi solicitado esclarecimento, o sistema também sinalizará essas alterações.

- Em sua resposta, a empresa poderá:

Ratificar a informação inicial ou apresentar esclarecimento adicional, mediante inclusão de justificativa; ou **corrigir a informação inicial**, mediante substituição da resposta e inclusão de justificativa para a alteração.



- 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; e
- A justificativa, em ambos os casos, deverá ser inserida no campo "Resposta ao Parecer da Sest", logo abaixo do campo "Parecer da Sest".

- 4) Após o preenchimento das respostas, o usuário '**Validador**' **deverá conferir e validar o seu conteúdo e retornar** o questionário **à Sest**, por meio da **opção "Validar e Enviar à Sest"**.



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 PARA ACESSO AO SIEST

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

 <p>Preenchedor Profissional da área gestora da empresa</p>	 <p>Validador Dirigente responsável pela gestão do benefício</p>
<p>Responsável por responder o Questionário – BAS.</p>	<p>Responsável por revisar e validar as respostas fornecidas pelo preenchedor, bem como de encaminhar o Questionário à Sest.</p>

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



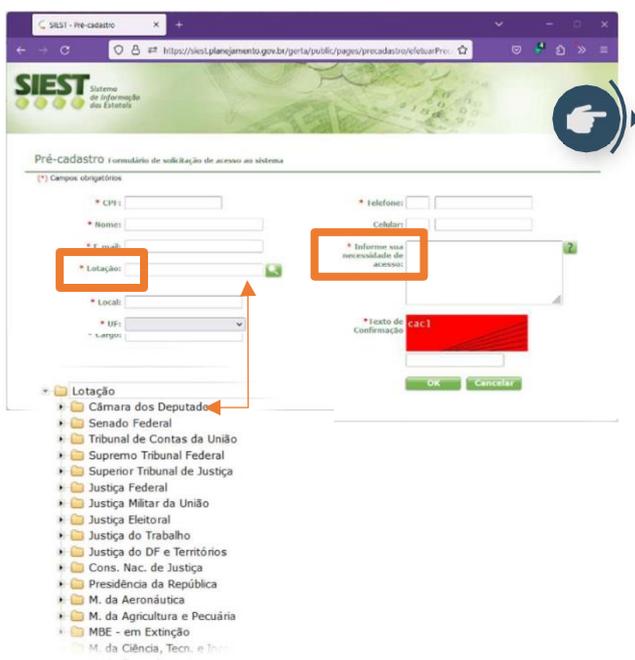
Usuário que **não possui perfil** de acesso ao Siest:

- Acessar a página do Siest, <https://siest.planejamento.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 “**Informe sua necessidade de acesso**” indique o perfil de acesso desejado, da seguinte forma: **Questionário BAS – ‘Preenchedor’** ou **Questionário BAS – ‘Validador’**;
- 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.

- O **cadastro será validado pela Sest em até 2 (dois) dias úteis** e encaminhado

para o Autorizador Local de Acesso ao Siest para autorização¹.

- 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"** onde o **Questionário BAS** está localizado.

- 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@economia.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 sistema **não permite** que o mesmo usuário **possua os dois perfis** (preenchedor e validador).
- 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**¹ 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

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.planejamento.gov.br/gerta/public/manuais/Manual-Acesso-Siest.pdf>.

precisa alterar seu perfil de preenchedor para validador, ou vice-versa, deve solicitar essa modificação ('Preenchedor' ou 'Validador') por meio do e-mail: suportesiest@economia.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:

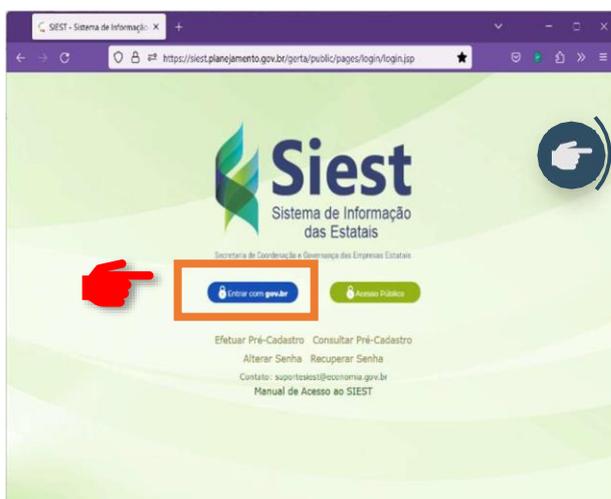
- O sistema **não permite** que o mesmo usuário **possua os dois perfis** (preenchedor e validador).
- O **pedido** de acesso ao módulo Pesquisa e Avaliação do Siest **será validado pela Sest em até 2 (dois) dias úteis e encaminhado** para o **Autorizador Local de Acesso ao Siest** para autorização¹.
- 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



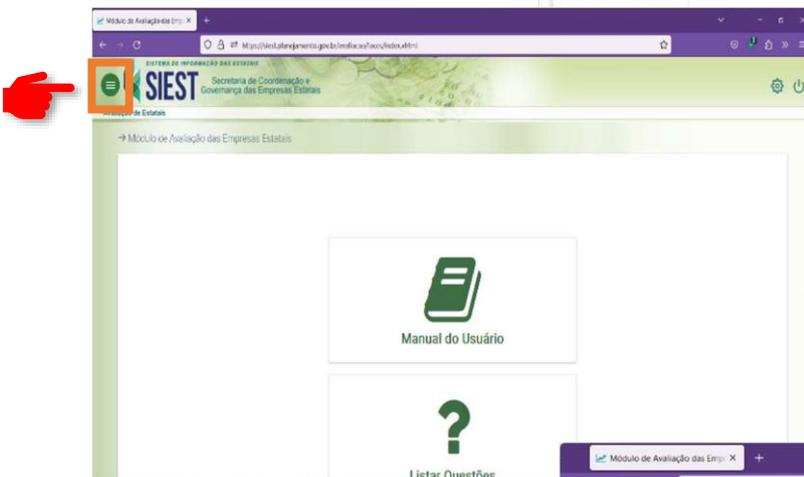
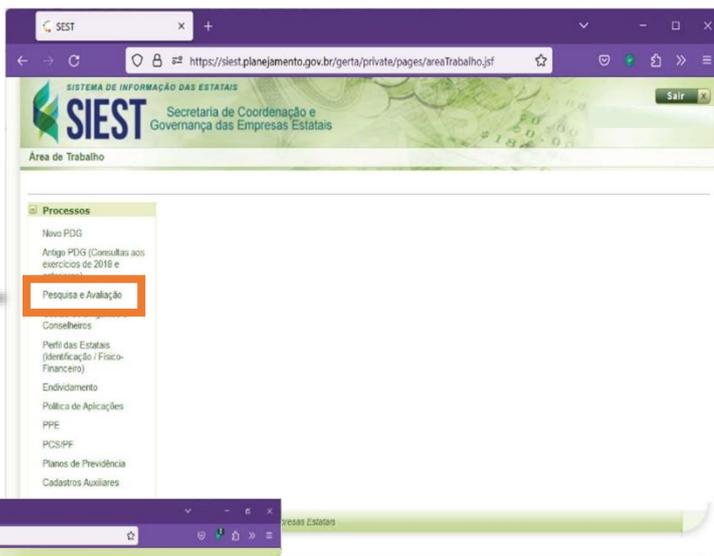
Usuário com **perfil de acesso ao Siest e ao módulo "Pesquisa e Avaliação"**, mas com o **perfil incorreto**.

- a. Acessar a página do Siest, <https://siest.planejamento.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**:



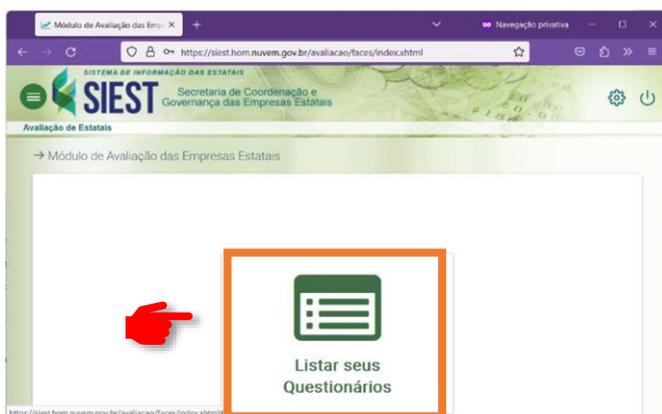
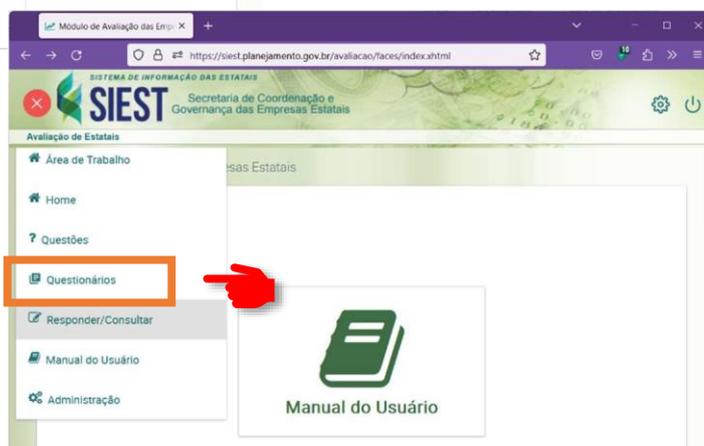
- 1) Use **exclusivamente** os navegadores: **Mozilla Firefox** ou **Google Chrome**;
- 2) Caso **não possua uma conta na Plataforma Gov.br**, é necessário **criar uma antes de acessar o Siest**. As instruções encontram-se no endereço eletrônico: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/conta-gov-br/conta-gov-br/>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

c. Na área de Trabalho do Siest, **clique na opção "Pesquisa e Avaliação"**



d. Na tela de Avaliação de Estatais, **clique no "Menu" (círculo ao lado do logotipo do Siest).**

e. No Menu Suspenso, **clique na opção "Responder/Consultar"** e, em seguida, selecione o "Questionário BAS" que aparecerá em forma de lista.



f. Uma alternativa adicional é clicar na opção **"Listar seus Questionários"** localizada no centro da tela e **escolher o Questionário de Benefício de Assistência à Saúde - BAS, que será exibido em formato de lista.**

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 Federais. <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).