 <i>Interno</i>	Tipo de Documento: Procedimento
	Área de Aplicação: Recursos Humanos
	Título do Documento: Auxílio Creche

## SUMÁRIO

<b>1. OBJETIVO .....</b>	<b>1</b>
<b>2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO .....</b>	<b>1</b>
<b>4. DOCUMENTOS APLICÁVEIS.....</b>	<b>2</b>
<b>5. RESPONSABILIDADES .....</b>	<b>2</b>
<b>6. REGRAS BÁSICAS .....</b>	<b>3</b>
<b>7. CONTROLE DE REGISTROS .....</b>	<b>7</b>
<b>8. ANEXO .....</b>	<b>8</b>
<b>9. REGISTRO DE ALTERAÇÕES .....</b>	<b>8</b>

### 1. OBJETIVO

Estabelecer critérios para concessão e utilização de Auxílio Creche, Auxílio Babá e Auxílio a Filhos com Deficiência, atendendo ao disposto em Convenções ou Acordos Coletivos de Trabalho.

### 2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Esta norma é aplicável a CPFL Energia S.A. ("CPFL Energia" ou "Companhia") e todas as suas Subsidiárias e Afiliadas, com mesmo modelo de gestão e governança. Nas demais empresas, os representantes exercerão seu direito de voto com objetivo de adotar política semelhante.

### 3. DEFINIÇÕES


#### 3.1 Auxílio Creche

Reembolso (total ou parcial) das despesas com instituições de ensino infantil (modalidade pré-escolar), contratadas pelo colaborador solicitante ou cônjuge, destinada ao uso do seu dependente, conforme previsto em Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho.

#### 3.2 Auxílio Babá

Reembolso (total ou parcial) das despesas salariais referente a contratação do serviço profissional prestado por "Babá", contratado diretamente pelo colaborador ou cônjuge e destinada aos cuidados do dependente elegível, conforme previsto em Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho.

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Autor:	Data Publicação:	Página:
15326	Instrução	1.8	Renato Lourenço Vianna	30/09/2022	1 de 11

 <i>Interno</i>	Tipo de Documento: Procedimento
	Área de Aplicação: Recursos Humanos
	Título do Documento: Auxílio Creche

### 3.3 Auxílio Pais com Filhos com Deficiência

Subsídio mensal destinado a colaboradores com dependentes portadores de deficiência, devidamente enquadradas de acordo com classificação do CID e comprovado através de laudo médico.

### 3.4 CTPS

Carteira de Trabalho e Previdência Social popularmente conhecida como Carteira Profissional, utilizada para registros de contratos de trabalho.

### 3.5 CID

Classificação Internacional de Doença, que classifica as doenças e as variedades de sintomas, monitorando as incidências e prevalências na população.

### 3.4 CRM

Conselho Regional de Medicina, que credencia os profissionais de medicina e autoriza legalmente suas práticas.

## 4. DOCUMENTOS APLICÁVEIS


Acordos Coletivos de Trabalho do Grupo CPFL  
 Convenções Coletivas de Trabalho do Grupo CPFL  
 Lei 5452 de 01/05/1943 - Consolidação das Leis do Trabalho - CLT  
 Portaria n. 3.296 de 03/09/86 do Ministério de Estado do Trabalho  
 Portaria n.670 de 20/08/97 do Ministério de Estado do Trabalho  
 Portaria 397 de 9/10/2002 - Classificação Brasileira de Ocupações - CBO

## 5. RESPONSABILIDADES

### 5.1 Colaborador

- Solicitar a adesão ao benefício através de abertura de chamado no **Portal Serviços Compartilhados > Recursos Humanos > Benefícios > Auxílio Creche/Babá**,
- Abrir chamado mensal de solicitação de reembolso através do **Portal Serviços Compartilhados > Recursos Humanos > Benefícios > Auxílio Creche/Babá**, anexando corretamente os documentos necessários e dentro dos prazos estabelecidos pela empresa;
- Anexar os documentos necessários conforme previsto nos chamados;
- Observar os prazos estabelecido para abertura do chamado de inclusão ou reembolso;
- Apresentar documentos comprobatórios sempre que necessário ou solicitado pela empresa.

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Autor:	Data Publicação:	Página:
15326	Instrução	1.8	Renato Lourenço Vianna	30/09/2022	2 de 11

 <b>Interno</b>	Tipo de Documento: Procedimento
	Área de Aplicação: Recursos Humanos
	Título do Documento: Auxílio Creche

## 5.2 Gerência de Remuneração e Planejamento – PGR

- Definir política dos benefícios de Auxílio Creche, Babá e Auxílio ao Filho com Deficiência e suportar a Gerência de Serviços de RH e Processos – SSH na operacionalização do benefício;
- Garantir o cumprimento das regras dos Acordos e Convenções Coletivas de Trabalho.

## 5.3 Gerência de Serviços de RH e Processos – SSH

- Atender os chamados do Portal de Serviços Compartilhados;
- Validar as solicitações de inclusão no benefício de Auxílio Creche ou Babá ou Filho com Deficiência e documentos comprobatórios;
- Validar as solicitações de reembolso e documentos comprobatórios;
- Cumprir as regras dos Acordos e Convenções Coletivas de Trabalho;
- Efetuar os reembolsos do mês corrente para as solicitações que ocorrerem dentro do prazo estabelecido

## 5.4 Gerência de Saúde e Segurança do Trabalho – PGS/PGSM

- Validar os laudos médicos relacionados ao benefício de auxílio a pais com filhos com deficiência

# 6. REGRAS BÁSICAS

## 6.1 Elegibilidade

O reembolso de Auxílio Creche, Auxílio Babá ou Auxílio a Filho com Deficiência, é um benefício de adesão voluntária, disposto pelos Acordos e Convenções Coletivas de Trabalho de cada empresa, obedecendo as suas particularidades.

São elegíveis ao benefício colaboradoras contratadas por prazo indeterminado, que possuam dependentes legais dentro das faixas etárias estabelecidas pelos Acordos e Convenções Coletivas de Trabalho, e devidamente cadastrados no sistema da empresa.


O benefício pode ser estendido aos colaboradores homens, desde que respeitados os critérios listados nos Acordos e Convenções Coletivas de Trabalho.

O benefício se estende a casais homoafetivos, permanecendo os mesmos critérios de elegibilidade, desde que preenchidos os requisitos abaixo:

- Cadastro do cônjuge no sistema da empresa, estabelecido através da apresentação do documento Escritura Pública de União Estável ou Certidão de Casamento;
- Filho inscrito no Cadastro de Dependentes dos Empregados da CPFL;

Em situação em que os cônjuges sejam colaboradores da empresa, o reembolso do auxílio de cada dependente elegível será limitado a um dos cônjuges.

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Autor:	Data Publicação:	Página:
15326	Instrução	1.8	Renato Lourenço Vianna	30/09/2022	3 de 11

 <i>Interno</i>	Tipo de Documento: Procedimento
	Área de Aplicação: Recursos Humanos
	Título do Documento: Auxílio Creche

Os colaboradores que optarem pelo auxílio creche não terão direito ao auxílio babá ou ao auxílio a filho com deficiência, exceto na empresa RGE, que conforme disposto em ACT os benefícios podem ser cumulativos.

A concessão do benefício somente ocorrerá após o retorno da licença maternidade, com exceção da CPFL Renováveis, que pode ocorrer a partir do nascimento do dependente.

## 6.2 Elegibilidade CPFL Serviços

Além do disposto da Convenção Coletiva de Trabalho, a empresa CPFL Serviços, concederá as mães o valor mensal de até R\$ 456,67 (quatrocentos e cinquenta e seis reais e sessenta e sete centavos) para cada filho, a contar do nascimento até 06 (seis) anos e 11 (onze) meses de idade,

O benefício poderá ser estendido ao pai, dentro dos mesmos critérios de idade, desde que atendido os requisitos abaixo:

- Filho inscrito no Cadastro de Dependentes dos Empregados da CPFL
- Possuir a guarda do referido filho
- Estado Civil: viúvo, separado, divorciado ou solteiro, e que não conviva maritalmente com outra pessoa.

## 6.3 Solicitação do benefício

Mediante a abertura do chamado no **Portal de Serviços Compartilhados > Recursos Humanos > Benefícios > Auxílio-Creche / Babá > Inclusão**, preencher o formulário de adesão e anexar os documentos informados.

O contrato com a instituição de ensino infantil ou babá, pode ser firmado em nome do cônjuge, desde que este esteja devidamente cadastrado no sistema da empresa.


Em específico para colaboradores da CPFL Transmissão, a solicitação ocorre através do sistema integrado SAP, acessado pelo Portal de Colaboradores. Na adesão deve anexar a certidão de nascimento e requerimento do benefício.

### 6.3.1 Documentos necessários para solicitação de Auxílio Creche

- Formulários de Adesão devidamente preenchido com os dados solicitados;
- Cópia do contrato de prestação de serviços da Instituição de Ensino.

É obrigatória a autenticação dos documentos emitidos pela instituição através de carimbo com CNPJ da Escola.

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Autor:	Data Publicação:	Página:
15326	Instrução	1.8	Renato Lourenço Vianna	30/09/2022	4 de 11

 <b>Interno</b>	Tipo de Documento: Procedimento
	Área de Aplicação: Recursos Humanos
	Título do Documento: Auxílio Creche

### 6.3.2 Documentos necessários para solicitação de Auxílio Babá

- Formulários de Adesão devidamente preenchidos com os dados solicitados;
- Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), física ou digital, da babá, páginas: Folha de Identificação (pág. foto), Dados Cadastrais (verso pag. Foto); Registro do Contrato, de forma a comprovar o vínculo de com a (o) profissional.

Somente é aceito cargo registrado como Babá, CBO 5162-05, conforme previsto na Classificação Brasileira de Ocupações.

Não é aceita a contratação de profissionais autônomos e/ou liberais, ou que possuam vínculo de parentesco com o colaborador, seja cônjuge, companheiro (a), filhos (as) e/ou enteados (as).

### 6.4 Reembolso mensal

Para solicitar o reembolso mensal, é necessário abrir um chamado no **Portal de Serviços Compartilhados > Recursos Humanos > Benefícios > Auxílio-Creche / Babá > Solicitação de Reembolso Auxílio-Creche / Babá** / e anexar os documentos solicitados.

Para que os reembolsos sejam lançados na Folha de Pagamento no mês corrente, as solicitações devem respeitar o prazo informado mensalmente no chamado pelo Centro de Serviços Compartilhados.

As solicitações fora do prazo serão efetivadas na Folha de Pagamento do mês subsequente.

Serão aceitos recibos no prazo de até 60 (sessenta) dias, a contar da data de emissão. Após o vencimento não serão aceitos.

Na CPFL Transmissão não é prevista a abertura de chamado mensal para efetivação do reembolso, conforme estabelecido em Acordo Coletivo de Trabalho.


O reembolso é destinado a cada filho elegível, respeitando o teto previsto nos Acordos e Convenções Coletivas de Trabalho, limitado ao valor do contrato, seja da mensalidade da instituição de ensino ou salário do profissional Babá. Em específico a essa categoria, quando houver mais de um dependente elegível, a soma do valor do reembolso não poderá ultrapassar o valor do salário do profissional.

#### 6.4.1 Documentos necessários para a solicitação mensal do reembolso de Auxílio Creche

- Nota fiscal ou boleto bancário e respectivo comprovante de pagamento

Não são aceitos recibos desacompanhados da nota fiscal ou boleto correspondente.

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Autor:	Data Publicação:	Página:
15326	Instrução	1.8	Renato Lourenço Vianna	30/09/2022	5 de 11

 <b>Interno</b>	Tipo de Documento: Procedimento
	Área de Aplicação: Recursos Humanos
	Título do Documento: Auxílio Creche

#### 6.4.2 Documentos necessários para a solicitação do reembolso mensal de Auxílio Babá

- Guia DAE (site e-Social - <https://login.esocial.gov.br/login.aspx>);
- Comprovante do pagamento da Guia DAE;
- Recibo de pagamento do profissional Babá, emitido pelo e-Social e assinado pelo profissional.

O reembolso é exclusivamente para remuneração mensal (salário) e décimo terceiro salário do profissional contratado, não sendo contemplados custos trabalhistas como verbas rescisórias, férias, encargos, benefícios e ou outras gratificações acordadas.

Em caso de rescisão contratual, o reembolso será correspondente apenas ao salário mensal, no valor proporcional aos dias trabalhados no mês.

### 6.5 Auxílio para Filhos com Deficiência

O benefício será concedido apenas a colaboradores das empresas que possuam previsão em Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho

São elegíveis aqueles que, comprovadamente, possuam filhos com deficiência e/ou síndrome irreversível, com cuidados permanentes, ou pessoas nessas mesmas condições que vivam sob sua dependência mediante guarda, tutela ou curatela, sem limite de idade. Exceto para CPFL Renováveis, cujo limite de idade é de 21 (vinte e um) anos.

As regras de comprovação e valores de reembolso seguem conforme Acordos e Convenções Coletivas de Trabalho

#### 6.5.1 Elegibilidade


Colaboradores que possuam contrato de trabalho com as seguintes empresas do Grupo:

- CPFL Paulista
- CPFL Piratininga
- CPFL Brasil
- CPFL Geração
- CPFL Santa Cruz
- RGE
- CPFL Renováveis
- CPFL Transmissão

#### 6.5.2 Adesão e Reembolso mensal

A adesão ao benefício deve ser realizada através de abertura de chamado pelo **Portal de Serviços Compartilhados > Recursos Humanos > Benefícios > Filho com Deficiência > Inclusão no Benefício Filho com Deficiência**.

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Autor:	Data Publicação:	Página:
15326	Instrução	1.8	Renato Lourenço Vianna	30/09/2022	6 de 11

 <b>Interno</b>	Tipo de Documento: Procedimento
	Área de Aplicação: Recursos Humanos
	Título do Documento: Auxílio Creche

#### Documentos obrigatórios:

- Formulário de Adesão devidamente preenchido com os dados solicitados;
- Laudo médico em papel timbrado, com CID da deficiência e/ou da síndrome, bem como carimbo com CRM do médico, data e assinatura.

Em específico para colaboradores da CPFL Transmissão, a solicitação ocorre através do sistema integrado SAP, acessado pelo Portal de Colaboradores. Para adesão, o colaborador deve anexar o laudo médico e o requerimento do benefício.

A solicitação é validada pela área médica ocupacional e SSH para fins de inclusão no benefício.

A adesão ao benefício tem validade anual. A renovação deve ser solicitada mediante a abertura do chamado e preenchimento do formulário de atualização, sem a necessidade do reenvio do laudo médico. Caso a solicitação da renovação não ocorra dentro do prazo de até 12 (doze) meses da vigência, o benefício será cessado.

#### Tratamento de Dados Pessoais


A área de Recursos Humanos do Grupo CPFL, incluindo a CPFL Pessoas, trata os dados pessoais dos colaboradores mediante consentimento e com a finalidade de cumprimento de obrigações legais e/ou regulatórias, utilizando-se desses dados para processamento de informações relacionados aos processos de Recursos Humanos, em conformidade com a legislação vigente nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

Para governança dos tratamentos, quaisquer eventos que possam colocar em risco a privacidade dos dados pessoais serão imediatamente comunicados aos colaboradores titulares dos dados.

## 7. CONTROLE DE REGISTROS

Identificação	Armazenamento e Preservação	Proteção (acesso)	Recuperação e uso	Retenção	Disposição
Documentos comprobatórios para inclusão no benefício	CRM	Restrição de acesso	Por matrícula	20 anos	Permanente
Controle de solicitações de reembolso	CRM	Restrição de acesso	Por matrícula	20 anos	Permanente

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Autor:	Data Publicação:	Página:
15326	Instrução	1.8	Renato Lourenço Vianna	30/09/2022	7 de 11

 <b>Interno</b>	Tipo de Documento: Procedimento
	Área de Aplicação: Recursos Humanos
	Título do Documento: Auxílio Creche

Formulário de inclusão no benefício de pais com filhos especiais	CRM	Restrição de acesso	Por matrícula	20 anos	Permanente
Laudo médico de filhos com necessidades especiais	CRM	Restrição de acesso	Por matrícula	20 anos	Permanente

## 8. ANEXO

Não se aplica.


## 9. REGISTRO DE ALTERAÇÕES

### 9.1 Colaboradores

Empresa	Área	Nome
RGE	PGR	Denise de Oliveira Krause Kempf
CPFL Renováveis	PGR	Elivania Ferraz Rak
CPFL Pessoas	SSH	Isabele Fernanda Real Sadocco
CPFL Pessoas	SSH	Kathy Batista Da Silva
CPFL Pessoas	SSH	Katia Regina Rosa De Jesus
CPFL Paulista	PGR	Leonardo Silveira Rossi
CPFL Paulista	PGT	Marcellus Guilherme Ferreira Santana
CPFL Pessoas	SSH	Paula Matos Vilela
CPFL Paulista	IJE	Vivian Sanches Vasconcelos Pessine

N.Documento: 15326	Categoria: Instrução	Versão: 1.8	Autor: Renato Lourenço Vianna	Data Publicação: 30/09/2022	Página: 8 de 11
-----------------------	-------------------------	----------------	----------------------------------	--------------------------------	--------------------




 <b>Interno</b>	Tipo de Documento: Procedimento
	Área de Aplicação: Recursos Humanos
	Título do Documento: Auxílio Creche

## 9.2 Alterações


Versão Anterior	Data da Versão Anterior	Alterações em Relação à Versão Anterior
1.0	28/12/2012	1. Alteração do item 4.1 Elegibilidade – Restrição a colaboradores contratados por Prazo Determinado.
1.1	28/02/2013	1. Alteração nos itens: 4.2.1 Creche – “Todos os documentos, emitidos pela instituição, devem conter carimbo com CNPJ da Escola”. 4.3.1 Creche – “Nota Fiscal e comprovante do pagamento da mensalidade, juntamente com o documento de cobrança”; “Não serão aceitos recibos sem o acompanhamento de nota fiscal correspondente” 5.1 Colaborador – “Apresentar documentos comprobatórios sempre que necessário / solicitado”.
1.2	03/07/2013	Alteração nome da norma Alteração nos itens: 1. Âmbito de aplicação: Atualização das empresas elegíveis ao programa. 2. Definições: limitação do teto. 3.1 Auxílio Creche: Alteração do termo “pessoa física” por “babá”. 4.1 Elegibilidade: Inclusão segundo parágrafo e formatação de texto. 4.2 Inclusão: Inclusão segundo parágrafo. 4.3 Reembolso Mensal: Formatação da redação e limitação do teto. 4.3.1 Creche - Atestado de frequência recente dos dependentes, devidamente emitido pela Instituição de Ensino prestadora do serviço. 4.3.2 Babá: Alteração do texto para definição mais completa e detalhada da comprovação, bem como, do reembolso e limitação do teto. 4.4 Alteração do subtítulo para “Auxílio para Filhos com Deficiência. Edição e formatação do conteúdo. 4.4.1 Âmbito de aplicação – Atualização das empresas elegíveis ao programa.

N.Documento: 15326	Categoria: Instrução	Versão: 1.8	Autor: Renato Lourenço Vianna	Data Publicação: 30/09/2022	Página: 9 de 11
-----------------------	-------------------------	----------------	----------------------------------	--------------------------------	--------------------

 <b>Interno</b>	Tipo de Documento: Procedimento
	Área de Aplicação: Recursos Humanos
	Título do Documento: Auxílio Creche

		<p>4.4.2 Reembolso mensal - Anualmente deverá ser encaminhado a documentação para atualização do benefício, de acordo com a solicitação do RH. E alteração da regra de exigência para emissão de atestado.</p> <p>5.1 Colaborador: esclarecimento do procedimento.</p> <p>5.2 Mudança de Gerência para PGRB.</p> <p>6. Documentos Aplicáveis: complemento da lei 5452/1943 e inclusão da Portaria 397/2002.</p> <p>8. Exclusão do Fluxo e inclusão do formulário de inclusão atualizado.</p>
1.3	05/06/2017	<p>Alteração dos itens:</p> <p>4.2 – Ajuste no texto visando melhor entendimento</p> <p>4.2.2 – Inclusão da CTPS digital</p> <p>4.3 – Ajuste no texto visando melhor entendimento</p> <p>4.4. – Inclusão de especificidade prevista nos ACTs RGE e Santa Cruz</p>
1.4	31/07/2020	<p>Inclusão da CPFL Renováveis</p> <p>Atualização de siglas e do aprovador</p>
1.5	10/11/2020	<p>Atualização de siglas</p> <p>Inclusão de regras para CPFL Serviços – item 6.1</p>
1.6	02/08/2021	<p>Atualização de siglas</p> <p>Inclusão de elegibilidade para casais homoafetivos</p> <p>Atualização do formulário de “HABILITAÇÃO E TERMO DE RESPONSABILIDADE AUXÍLIO PARA FILHOS COM DEFICIÊNCIA</p>
1.7	07/04/2022	<p>Atualização do texto do item 2. Âmbito de Aplicação</p> <p>Inclusão do caminho de chamado e atualização textual – item 5.1</p> <p>Inclusão do item 5.4 – PGS</p> <p>Inclusão das regras para a CPFL Transmissão</p> <p>Exclusão da regra de valor de reembolso, pois consta no item específico e atualização textual – item 6.1</p> <p>Reajuste do valor teto mensal para os elegíveis da CPFL Serviços - item 6.2</p>

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Autor:	Data Publicação:	Página:
15326	Instrução	1.8	Renato Lourenço Vianna	30/09/2022	10 de 11

 <b>Interno</b>	Tipo de Documento: Procedimento
	Área de Aplicação: Recursos Humanos
	Título do Documento: Auxílio Creche

		<p>Inclusão do caminhado do chamado e possibilidade de contrato em nome do conjugue – item 6.3</p> <p>Exclusão da certidão de nascimento e do atestado de matrícula – subitem 6.3.1</p> <p>Exclusão da certidão de nascimento – subitem 6.3.2</p> <p>Exclusão da solicitação do atestado de frequência – subitem 6.4.1</p> <p>Atualização textual do subitem 6.4.2</p> <p>Exclusão da solicitação da certidão de nascimento e do laudo anual, substituindo pela atualização via formulário – subitem 6.5.2.</p> <p>Inclusão do parágrafo sobre tratamento de dados pessoais</p> <p>Exclusão do anexo</p>
--	--	--

N.Documento:	Categoria:	Versão:	Autor:	Data Publicação:	Página:
15326	Instrução	1.8	Renato Lourenço Vianna	30/09/2022	11 de 11