

REGIMENTO DO COMITÊ CONSULTIVO ASSISTENCIAL

REGIMENTO DO COMITÊ CONSULTIVO ASSISTENCIAL DA FUNDIÁGUA

CAPÍTULO I

OBJETIVO

Art. 1º. O Comitê Assistencial da FUNDIÁGUA (**CAF**) tem por objetivo assessorar, em caráter consultivo, a Diretoria Executiva (DIREX) e o Conselho Deliberativo (CODEL), nas deliberações relacionadas à gestão do Programa de Assistência à Saúde.

CAPÍTULO II

COMPOSIÇÃO E QUALIFICAÇÃO

Art. 2º. O **CAF** é composto pelos seguintes membros, sob coordenação do primeiro:

- I. Gestor da Gerência Assistencial da FUNDIÁGUA (GEASS);
- II. Diretor de Seguridade da FUNDIÁGUA (DISEG);
- III. 2 (dois) representantes da Patrocinadora Instituidora Caesb;
- IV. 1 (um) representante da Patrocinadora CEB-H;
- V. 1 (um) representante dos participantes ativos;
- VI. 1 (um) representante dos assistidos;
- VII. 1 (um) representante da Associação dos Aposentados e Pensionistas da Caesb (ASAP); e
- VIII. 1 (um) representante do SINDÁGUA-DF.

§1º São requisitos para nomeação como membro do **CAF**:

- I. Ser participante ou assistido inscrito em Plano de Benefícios administrado pela FUNDIÁGUA;
- II. Não ter sofrido condenação criminal transitada em julgado;
- III. Não ter sofrido penalidade administrativa como agente público ou infração à legislação da Seguridade Social, inclusive da Previdência Complementar;
- IV. Não possuir demanda judicial ou administrativa contra a FUNDIÁGUA, nos últimos 5 (cinco) anos;
- V. Não ter qualquer penalidade na ficha funcional, nos últimos 5 (cinco) anos;
- VI. Possuir, preferencialmente, nível superior de escolaridade; e
- VII. Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos.

§2º Os membros do **CAF** serão destituídos por:

- I. Renúncia;
- II. Faltas não justificadas em 3 (três) reuniões, consecutivas ou intercaladas, nos últimos 12 (doze) meses;



REGIMENTO DO COMITÊ CONSULTIVO ASSISTENCIAL

- III. Conduta inadequada e incompatível com os requisitos de ética e profissionalismo requeridos para o desempenho do mandato;
- IV. Por denúncia, devidamente comprovada, da prática de atos lesivos à imagem da Fundação e das Patrocinadoras, assim como aos interesses dos participantes e assistidos; e
- V. Por decisão do CODEL, quanto aos membros elencados nos incisos V a VII do caput do artigo 2º.

§3º É dever dos membros do **CAF** o cumprimento do Código de Ética e Conduta da FUNDIÁGUA, do Programa de Integridade e do Regulamento do Programa de Assistência à Saúde.

§4º Em função dos assuntos a serem tratados, é permitida a participação nas reuniões de representantes de empresas que prestem serviços assistenciais ou potenciais prestadores, mediante convite do Coordenador.

Art. 3º. Os membros do **CAF**, citados nos incisos V e VI do caput do artigo 2º, terão mandato com duração de 12 (doze) meses, com início no dia 01 de fevereiro e encerramento no dia 31 de janeiro.

§1º Os membros do **CAF**, citados nos incisos III, IV, VII e VIII do caput do artigo 2º, terão indicação no mês de janeiro de cada exercício.

§2º Os interessados nas representações constantes nos incisos V e VI do caput do artigo 2º deverão efetuar inscrição junto à FUNDIÁGUA, conforme divulgação, e a DIREX encaminhará a listagem dos candidatos para escolha e nomeação pelo CODEL.

CAPÍTULO III ATRIBUIÇÕES

Art. 4º. Compete ao **CAF**:

- I. Acompanhar e analisar o desempenho, rede e custos do Plano de Saúde;
- II. Acompanhar e analisar o desempenho, rede e custos do Plano Odontológico;
- III. Acompanhar e debater o desempenho, lista de princípios ativos e custos do Programa de Medicamentos;
- IV. Acompanhar e analisar o desempenho da corretora/administradora;
- V. Acompanhar o desempenho do Fundo Assistencial e apresentar sugestões alteração nos subsídios e receitas extraordinárias;
- VI. Quando necessário, emitir opinião sobre possíveis providências a serem tomadas em relação às diretrizes contidas no Regulamento do Programa de Assistência à Saúde;



REGIMENTO DO COMITÊ CONSULTIVO ASSISTENCIAL

- VII. Estudar e apresentar sugestões relativas à contratação de novos serviços assistenciais;
- VIII. Acompanhar e emitir opinião técnica sobre o Processo de Cotação de Preços do Plano de Saúde, Odontológico e de corretora/administradora, que será conduzido pela GEASS em conjunto com a DISEG;
- IX. Realizar os encaminhamentos referentes ao processo de cotação de preços e seleção de operadoras/seguradoras de plano de saúde e planos odontológicos, de fornecedora de medicamentos e de corretora/administradora, que serão encaminhados para avaliação e aprovação da DIREX e do CODEL.

CAPÍTULO IV FUNCIONAMENTO

Art. 5º. O **CAF** terá 4 (quatro) reunião ordinárias anuais e reuniões extraordinárias, quando necessário.

§1º As reuniões ordinárias serão realizadas, preferencialmente, entre março e julho e abordarão os assuntos relativos ao plano de saúde e ao plano odontológico administrados pela Fundação.

§2º As reuniões extraordinárias serão convocadas pelo Coordenador do Comitê, que apresentará os assuntos a serem pautados.

Art. 6º. As reuniões do **CAF** deverão contar com a presença da maioria simples dos membros elencados nos incisos I a VIII do caput do artigo 2º, considerando aqueles nomeados até a data da convocação, sendo obrigatória a participação do Coordenador do Comitê.

Art. 7º. Os membros eventuais participarão das discussões das matérias tratadas nas reuniões do **CAF** e terão direito ao uso da palavra e conseqüente o registro de suas falas nas atas do Comitê.

Art. 8º. As manifestações do **CAF** serão estabelecidas pela maioria simples dos membros presentes e, no caso de empate, o Coordenador deverá exercer o desempate, com o seu encaminhamento.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 9º. As matérias analisadas e/ou encaminhadas pelo **CAF** serão registradas em ata, a ser elaborada pelo Coordenador do Comitê, e serão disponibilizadas aos participantes e assistidos na "área restrita" aos participantes no site da FUNDIÁGUA, após assinadas.



REGIMENTO DO COMITÊ CONSULTIVO ASSISTENCIAL

§1 O membro que não se pronunciar no prazo de 2 (dois) dias úteis, após o recebimento da minuta da ata, por meio de correio eletrônico, concordará tacitamente com o texto apresentado.

Art. 10. A documentação comprobatória, referente ao atendimento aos requisitos contidos no §1º do artigo 2º, será analisada pelo Coordenador do **CAF**.

§1 Caso exista inconformidades na documentação analisada, o Coordenador do **CAF** solicitará complementações ou correções ao interessado, sendo que nos casos que o Coordenador conclua pelo indeferimento o interessado poderá apresentar, por escrito em até em 5 (cinco) dias a contar da comunicação do indeferimento, pedido de recurso ao CODEL.

Art. 11. As condutas e práticas citadas nos incisos III e IV do §2º do artigo 2º, serão avaliadas pelo CODEL, a partir de provocação do Coordenador do Comitê Assistencial ou do Comitê Permanente de Ética.

Art. 12. Para aplicação do previsto no inciso II do §2º do artigo 2º, são consideradas faltas justificadas aquelas motivadas por atestado médico, férias, licenças e conflito de agenda profissional comprovada.

Art. 13. Compete à DISEG, propor modificações ou atualizações neste Regimento, submetendo-as à DIREX, que após aprovação da minuta, realizará o encaminhamento ao CODEL para deliberação.

Art. 14. Este Regimento entra em vigor a partir da data de aprovação pelo CODEL.

Art. 15. Os casos omissos serão analisados pelo CODEL.

