



Companhia Hidro Elétrica do São Francisco

DIRETORIA ADMINISTRATIVA
Superintendência de Tecnologia da Informação - STI

Número : **IN-RH.04.001**
Sistema : RECURSOS HUMANOS
Sub-Sistema : REMUNERAÇÃO, RECONHECIMENTO E BENEFÍCIOS
Vigência : 01/05/2015
Emissão : 11/01/2016
Edição : 9ª
Aprovado : OLGA MARIA MUNIZ DAMASCENO SILVA
Cargo : SUPERINTENDENTE DE RECURSOS HUMANOS - SRH
Assunto : REEMBOLSO DE DESPESAS **PAP**

1. OBJETIVO

Estabelecer conceitos, critérios e competências para a solicitação de reembolso de despesas efetuadas pelos beneficiários do Plano de Assistência Patronal - **PAP**.

2. INTERPRETAÇÃO E ABRANGÊNCIA

Em respeito ao compromisso da Companhia com a política de equidade de gênero do Governo Federal, fica explicitado que os termos porventura utilizados nesta norma, como funcionários, empregados, beneficiários e similares que estejam referidos pelo termo genérico representativo do masculino, referem-se a todo o coletivo, o que inclui mulheres e homens.

3. CONCEITOS

- 3.1 Reembolso de Despesas **PAP** - é o ressarcimento ao empregado de despesas contraídas por ele e/ou seus dependentes, legalmente inscritos no **PAP** com participação da Chesf, quando realizadas junto a profissionais e entidades não credenciadas, desde que os serviços, medicamentos e materiais médicos estejam inclusos na tabela de procedimentos reembolsáveis pela Fundação Chesf de Assistência e Seguridade Social - Fachesf.
- 3.2 Doença Grave - é o processo mórbido definido como um conjunto característico de sinais e sintomas de evolução aguda ou crônica, podendo a curto ou médio prazo levar o indivíduo ao óbito.
- 3.3 Emergência - é a constatação médica de condição de agravo à saúde que implique em risco iminente de morte, sofrimento intenso ou

lesões irreparáveis ao indivíduo, exigindo, portanto, tratamento médico imediato.

- 3.4 Centro de Excelência - é a entidade médica reconhecida como referência em diagnóstico, tratamento e prognóstico em uma especialidade.
- 3.5 Nova Tecnologia - é a prática de novos métodos com a finalidade de diagnóstico, prognóstico e tratamento, reconhecida pelo Conselho Federal de Medicina.
- 3.6 Prótese - peça ou dispositivo artificial utilizado para substituir um membro, um órgão ou parte dele, cuja função esteja comprometida, como por exemplo: próteses dentárias, oculares, articulares, cardíacas, vasculares e outros.
- 3.7 Órtese - aparelho ou dispositivo ortopédico de uso externo destinado a alinhar, prevenir ou corrigir deformidades ou melhorar a função das partes móveis do corpo.
- 3.8 Medicamento de referência ou de marca - são medicamentos cuja eficácia, segurança e qualidade foram cientificamente comprovadas por ocasião do registro, junto ao Ministério da Saúde, por meio da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA.
- 3.9 Medicamento genérico - é um produto farmacêutico desenvolvido e fabricado a partir de uma substância ativa, forma farmacêutica e dosagem idêntica a de um medicamento considerado de referência já existente no mercado farmacêutico.
- 3.10 Medicamento similar - produto farmacêutico que contém o mesmo princípio ativo e apresenta a mesma concentração, forma farmacêutica, via de administração, posologia e indicação terapêutica do medicamento de referência.

4. CRITÉRIOS GERAIS

- 4.1 A Companhia concederá, a todos os seus dependentes legais, inscritos no **PAP**, reembolso para os serviços abaixo indicados, considerando as tabelas de procedimentos e honorários cobertos pelo **PAP** e o percentual de participação do empregado, conforme Anexo I desta IN:

- a) consultas médicas;
- b) atendimentos clínicos e hospitalares;
- c) tratamentos odontológicos, psicológicos, fonoaudiológicos, nutricionais, fisioterápicos e terapias ocupacionais;
- d) exames clínicos e laboratoriais;
- e) utilização de bancos de sangue;
- f) aplicação de vacinas.

- 4.2 A Companhia concederá reembolso para os produtos médicos abaixo indicados, conforme prescrição médica, considerando o percentual de participação do empregado no **PAP**, conforme Anexo I:

- a) medicamentos;
- b) aparelhos respiratórios e auditivos;
- c) aparelhos e próteses ortopédicas e órteses;
- d) aparelhos para controle da dosagem de glicose, seringas para insulina, lancetas e fitas;
- e) leite sem lactose ou composto alimentar a base de proteína (usados para alimentação enteral);
- f) óculos de grau e lentes corretivas, inclusive lentes de contato.

- 4.3 O atendimento aos empregados e dependentes se dará pela rede credenciada do **PAP** e/ou convênios de reciprocidade, autorizado pela Chesf/Fachesf.
- 4.3.1 Ao viajar, é importante que os empregados da Chesf se informem se na localidade para onde estão se dirigindo existe rede de saúde credenciada da Fundação, por meio do site da Fachesf (www.fachesf.com.br), Central de Relacionamento de telefone fixo (Hicom 629.7533, 0800.281.7533 ou celular 4020.7533) ou Agência da Fachesf mais próxima.
- 4.3.2 Caso não haja unidades de saúde ou profissionais cadastrados, o empregado deve procurar a Central de Relacionamento da Fachesf, conforme descritos no subitem 4.3.1 desta IN, com antecedência de pelo menos cinco dias, e solicitar orientações de como proceder para utilizar os demais convênios de reciprocidade do local.
- 4.4 Nas localidades onde não houver rede credenciada do **PAP** ou convênios de reciprocidade, para prestação dos serviços indicados no subitem 4.1 desta Instrução Normativa, a Companhia concederá o reembolso incidindo o percentual de participação do empregado no limite máximo de 03 (três) vezes o valor constante das tabelas de procedimentos e honorários do **PAP**.
- 4.5 O cupom ou nota fiscal apresentada não poderá ter sua data anterior à data da receita médica.
- 4.6 O valor a ser reembolsado pela Chesf será por meio da folha de pagamento e informado no seu contracheque.
- 4.7 A Fachesf não reembolsará medicamentos ou outros produtos médicos cuja receita médica ou cupom/nota fiscal contenham emendas (ex: receita frente e verso sem assinatura em ambos os lados, entre outros), rasuras (ex: rasuras nas datas, na posologia, entre outros) ou que esteja fora dos critérios/padrões estabelecidos no Anexo III desta IN.
- 4.8 O empregado sem vínculo com a Fachesf Previdência pagará as suas despesas médicas e solicitará o reembolso. Os valores que serão reembolsados obedecerão aos estabelecidos na tabela de procedimentos e honorários cobertos pelo **PAP**, considerando o percentual de coparticipação do empregado. Nestes casos o benefício será operacionalizado pela Chesf, por meio da Divisão de Administração de Benefícios - DABE.
- 4.9 Em casos de procedimento de internação de empregados ou dependentes, será cobrado um valor por diária, em substituição ao percentual de participação do empregado nas despesas relacionadas à internação, conforme Anexo VI desta IN.

5. CRITÉRIOS ESPECÍFICOS

- 5.1 Reembolso para medicamentos
- 5.1.1 Para reembolso de despesas com medicamentos, o beneficiário deverá apresentar a Fachesf a receita médica e o cupom/nota fiscal de venda ao consumidor originais, de acordo com o descrito no Anexo III desta IN.
- 5.1.2 O prazo para a solicitação do reembolso de medicamentos será de até 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da prescrição médica.

- 5.1.3 A validade da prescrição médica para solicitar o reembolso de medicamento de uso contínuo é de 180 dias corridos. O prazo para solicitação do reembolso de medicamento de uso contínuo será de 60 dias a contar da data da cupom/nota fiscal. Após esse prazo, caso o beneficiário continue fazendo uso do mesmo medicamento, deverá solicitar ao profissional nova receita médica.
- 5.1.4 No ato da solicitação de reembolso de medicamento de uso contínuo, o beneficiário deve ficar atento quanto à posologia do medicamento e a prescrição médica, ambas devem estar compatíveis, mesmo que seja de uso contínuo, será considerado a dosagem para um mês.
- 5.1.5 Quando se tratar de reembolso de medicamentos decorrente de acidente de trabalho ou doença ocupacional, o empregado receberá o valor total constante no cupom /nota fiscal de compra, devidamente atestada pelo médico do trabalho e assistente social do órgão de Saúde Ocupacional local da Chesf.
- 5.1.6 Quando não ocorrer a compra total dos medicamentos ou outro produto médico prescrito pelo profissional, a solicitação do reembolso referente à complementação da receita médica deverá obedecer ao prazo estabelecido no subitem 5.1.2 desta IN, devendo ser apresentada uma cópia da receita médica carimbada pela Fachesf, juntamente com a cópia do cupom/nota fiscal, já que foi entregue para reembolso da aquisição/compra inicial.
- 5.1.7 Serão reembolsados apenas medicamentos relacionados na lista da ANVISA, ou seja, medicamentos de referência/marca, genéricos e medicamentos similares, de acordo com prescrição médica:
- a) prescrição de medicamentos de referência/marca - pode comprar o próprio medicamento ou o genérico;
 - b) prescrição de medicamento genérico - pode comprar o próprio genérico ou o de referência/marca;
 - c) prescrição de medicamento similar - pode comprar o próprio similar ou o genérico.
- 5.1.8 As solicitações de reembolso que não atenderem às exigências desta Instrução Normativa e contestadas pela Fachesf serão devolvidas ao empregado.
- 5.1.8.10 empregado envia a contestação à DABE, que efetuará a análise. Em caso de concordância a DABE, enviará a contestação à Fachesf. Em caso de discordância, devolverá ao empregado. Ambos os casos, devem conter parecer da DABE sobre o assunto.
- 5.1.9 As solicitações de reembolso referidas no item 5.1.8, poderão ser reapresentadas à Fachesf em até 60 (sessenta) dias da data constante no formulário de Devolução de Solicitação do Reembolso emitido pela Fundação.
- 5.1.10 A Fachesf poderá administrar o reembolso de medicamentos por meio de Convênio Farmácia, desde que acordado com a Chesf.
- 5.2 Reembolso para aparelhos respiratórios e auditivos
- 5.2.1 O reembolso de aparelhos respiratórios será concedido para os tipos BiPAP (Bilevel Positive Airway Pressure) ou CPAP (Continuous Positive Airway Pressure), mediante recomendação explícita do médico e apresentação prévia de 03 (três) orçamentos para aprovação da DABE, quanto ao tipo de aparelho e valor associado.
- 5.2.2 O período de carência para o reembolso da compra de um novo aparelho respiratório será de 03 (três) anos e para máscara 01

(um) ano, contados a partir da data de emissão do cupom/nota fiscal.

- 5.2.3 O reembolso de aparelhos auditivos, para o beneficiário não cadastrado no Programa de Atendimento à Pessoa com Deficiência - PAPD, está condicionado à recomendação explícita do médico especialista e análise prévia de três orçamentos, os quais deverão ser apresentados à DABE, que avaliará quanto ao tipo de aparelho e valor associado.
- 5.2.3.1 Os valores limites para reembolso de aparelhos auditivos estão explicitados no Anexo IV desta IN.
- 5.2.4 O prazo para a solicitação do reembolso de aparelhos respiratórios e auditivos será de 90 (noventa) dias corridos, a contar da data da prescrição médica.
- 5.3 Reembolso para aparelhos ortopédicos, próteses e órteses
 - 5.3.1 O reembolso das despesas relativas a próteses, aparelhos ortopédicos e órteses será autorizado mediante aprovação de perícias médicas ou odontológicas, por meio dos médicos da Chesf e Fachesf. No caso do titular deverá ser entregue a Fachesf, devidamente atestada pelo Médico do Trabalho da Chesf. E sendo em nome do dependente, deverá constar na solicitação médica o CID, para que seja avaliado pela auditoria da Chesf.
 - 5.3.2 O prazo para a solicitação do reembolso de próteses, aparelhos ortopédicos e órteses serão de 90 (noventa) dias corridos, a contar da data da prescrição médica.
- 5.4 Reembolso para aquisição de aparelhos para dosagem de glicose, seringas para insulina, lancetas e fitas
 - 5.4.1 O reembolso de aparelho para controle de dosagem de glicose será concedido até 01 (um) por ano, mediante prescrição médica.
 - 5.4.2 O reembolso de lancetas e fitas, seringas e caixa de agulhas, será limitado ao quantitativo de 100 (cem) unidades pelo período de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de emissão do cupom/nota fiscal, mediante explícita definição do quantitativo em parecer do médico assistente do beneficiário.
 - 5.4.3 O reembolso de caneta para aplicação de insulina será limitado a uma unidade por mês. Caso necessite mais de uma caneta, será validado pelo médico auditor da Fachesf.
- 5.5 Reembolso para aquisição de leite sem lactose ou composto alimentar à base de proteína
 - 5.5.1 O reembolso do leite ou composto alimentar, para o beneficiário intolerante ou alérgico às proteínas do leite, será autorizado conforme recomendação contida em laudo médico. A quantidade limite, prazo e condições de utilização estão estabelecidos no Anexo IV desta IN.
- 5.6 Reembolso de óculos de grau, lentes corretivas e lentes de contato
 - 5.6.1 O empregado e seus dependentes farão jus ao reembolso referente às despesas com aquisição de armação de óculos de grau, lentes corretivas e lentes de contato, conforme valores limites, prazos e condições estabelecidos no Anexo IV desta IN.
 - 5.6.2 O prazo para solicitar o reembolso de armação de óculos de grau e lentes corretivas, inclusive lentes de contato, será de até 90 (noventa) dias corridos, a contar da data de emissão da prescrição

médica.

- 5.6.3 Para o reembolso de armação de óculos de grau e lentes corretivas, o empregado deverá apresentar à Fachesf a prescrição médica e o cupom/nota fiscal originais acompanhada de uma cópia. As referidas cópias serão autenticadas e arquivadas pela Fachesf, enquanto a via original será carimbada e devolvida ao empregado.
- 5.7 Reembolso para serviços odontológicos
 - 5.7.1 Os reembolsos relativos a serviços odontológicos somente poderão ser autorizados caso o empregado ou dependente tenha se submetido à perícia inicial e final do tratamento conforme, IN-RH.04.010 - Atendimento Odontológico.
 - 5.7.2 O prazo para efetuar a perícia final será de até 15 (quinze) dias úteis, após o término do tratamento. Os serviços a serem reembolsados serão determinados pelo perito, de acordo com a tabela de procedimentos odontológicos adotada pelo PAP.
 - 5.7.2.1A partir do 16º (décimo sexto) dia útil até o 25º (vigésimo quinto) dia útil do término do tratamento, será assegurado reembolso equivalente a 50% do valor total do tratamento, nas localidades onde houver perito odontológico.
 - 5.7.2.2A partir do 26º (vigésimo sexto) dia útil do término do tratamento, o empregado arcará integralmente, com as despesas efetuadas.
 - 5.7.3 Nas localidades onde não houver perito odontológico, deverá ser encaminhada à Sede da Fachesf por meio dos escritórios de cada Regional, a documentação para auditoria e parecer do perito quanto ao início do tratamento, nos mesmos termos da IN-RH.04.010.
 - 5.7.3.1No prazo de 30 (trinta) dias corridos após conclusão do tratamento deverá ser realizada a perícia final, seguindo os mesmos tramites da perícia inicial.
- 5.8 Os serviços odontológicos serão reembolsados de acordo com os procedimentos detalhados na IN-RH.04.010 - Atendimento Odontológico.
- 5.9 Reembolso de serviços especializados do Programa de Assistência à Pessoa com Deficiência - PAPD
 - 5.9.1 Os serviços especializados do PAPD serão reembolsados de acordo com os procedimentos adotados para os beneficiários cadastrados nesse Programa, conforme RN-17/94 RH-32 - Assistência Especializada à Pessoa com Deficiência.
- 5.10 Reembolso de serviços para tratamento em Centros de Excelência
 - 5.10.1 Nos casos de incapacidade da rede credenciada pelo PAP de fornecer diagnóstico e/ou realizar tratamento, o empregado e seus dependentes podem buscar atendimentos por meio de Centros de Excelência, no país ou no exterior. Para isso é necessário apresentar a prescrição médica emitida pelo especialista e referendada pelo médico da Fachesf, por meio de parecer.
 - 5.10.2 Os casos em que, mesmo havendo atendimento na rede credenciada PAP, haja recomendação de especialista para que o tratamento seja realizado em Centros de Excelência, no Brasil ou exterior, devido a novas tecnologias, ou pelo uso de métodos menos invasivos, ofertando ao paciente melhor resultado em termos de integridade física e menor risco de sequelas, também devem ser referendados por parecer médico da Fachesf.

5.10.3 Nas situações previstas nos subitens 5.10.1 e 5.10.2, desta Instrução Normativa, a concessão do reembolso estará condicionada as seguintes aprovações:

5.10.3.1 Se o valor total dos procedimentos ficar igual ou abaixo dos valores praticados pela rede credenciada **PAP**, o reembolso deverá ser autorizado pelo DAH - Departamento de Administração de Recursos Humanos e Benefícios;

5.10.3.2 Caso o valor total dos procedimentos ultrapasse o valor praticado pela rede credenciada **PAP**, a concessão do reembolso estará condicionada à aprovação pela Diretoria Executiva aplicando-se o percentual de participação da Chesf sobre os valores pagos pelos serviços, independentemente de constarem das Tabelas de Procedimentos do **PAP**..

5.10.4 O prazo para solicitação de reembolso será de 90 (noventa) dias corridos a contar da data de conclusão do tratamento, ou seja, alta médica no Brasil ou do retorno ao País, para casos de tratamento no exterior, mediante apresentação do bilhete de passagem para ambos os casos.

5.10.5 Para atendimentos realizados no exterior, os valores pagos serão convertidos em moeda corrente do Brasil, na data de quitação do pagamento, para posterior cálculo do valor a ser reembolsado.

5.10.6 No caso de tratamento realizado no exterior, a documentação deverá ser apresentada pelo titular à Fachesf, para análise da auditoria médica, com a tradução efetuada por tradutor juramentado, que discriminará as despesas em dólar e avaliará a legalidade da documentação, de acordo com o país de origem. Os documentos originais deverão ser anexados, contendo os dados de identificação citados no Anexo III desta IN.

5.10.7 No caso de óbito do titular em local de jurisdição internacional, a documentação deverá ser apresentada pelo responsável à Fachesf, para análise da auditoria médica, com a tradução efetuada por tradutor juramentado, que discriminará as despesas em dólar e avaliará a legalidade da documentação. Os documentos originais deverão ser anexados, contendo os dados de identificação citados no Anexo III desta IN.

6. CRITÉRIOS PARA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO À FACHESF E PAGAMENTO DO REEMBOLSO

6.1 Quando da solicitação do reembolso de despesas relativas aos serviços indicados no subitem 4.1, o empregado ou pessoa por ele designada deverá apresentar à Fachesf a documentação descrita no Anexo III desta IN, no prazo de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de emissão da solicitação médica.

6.1.1 No caso do tratamento ser realizado no período de férias do empregado ou em viagem a serviço, com duração igual ou superior a 25 (vinte e cinco) dias, o prazo de solicitação de reembolso será ampliado em 30 (trinta) dias corridos a contar da data de quitação do recibo ou cupom /nota fiscal. Nesse caso, o empregado deverá apresentar comprovação do período de férias, por meio de declaração emitida pelo Órgão de Pessoal da Sede ou Regional, e no caso de viagem por meio da prestação de contas da viagem.

6.2 O recibo do serviço prestado deverá ser emitido constando o nome do beneficiário e o tipo de atendimento. No caso de atendimento para mais de um beneficiário pelo mesmo profissional, poderá ser

emitido um único recibo discriminando os serviços por beneficiários.

6.3 A Companhia não autorizará reembolso de despesas decorrentes de:

- a) serviços não constantes da tabela de procedimentos e honorários cobertos pelo P^{AP}, exceto os casos de doenças graves e procedimentos novos decorrentes de avanços tecnológicos, que sejam liberados pelos órgãos reguladores e validado pelo médico auditor da Fachesf;
- b) aquisição de produtos constantes no Anexo V desta IN;
- c) cirurgia não ética, cirurgia estética não corretiva (cosmética) e acidente decorrido de embriaguez ou intoxicação por psicotrópicos, quando comprovado o seu uso ilegal.

6.4 Deverão compor o processo de reembolso em situações especiais, a ser encaminhado para aprovação da Diretoria Executiva, os seguintes documentos:

- a) cupom/nota fiscal ou recibo, contendo os dados citados no Anexo III desta IN;
- b) parecer do médico especialista;
- c) parecer do médico da Fachesf;
- d) parecer da Auditoria Médica da Fachesf; e
- e) tradução da documentação apresentada, para atendimentos realizados no exterior.

6.5 Para que o valor correspondente ao reembolso possa ser creditado na folha do mês seguinte, o empregado ou seu designado deverá dar entrada da documentação na Fachesf, de acordo com calendário específico disponível no site da Fundação.

7. **COMPETÊNCIAS**

7.1 Compete à Divisão de Administração de Benefícios - DABE:

- a) disponibilizar a verba orçamentária para o pagamento das despesas com o P^{AP};
- b) elaborar e atualizar as normas e procedimentos referentes ao P^{AP};
- c) atender aos empregados quanto aos questionamentos em relação ao P^{AP};
- d) interagir com a Fachesf sobre a administração e operacionalização do P^{AP};
- e) atender as solicitações relativas aos tratamentos de saúde dos empregados e dependentes com recomendação médica para a realização de procedimentos em Centros de Excelência;
- f) orientar os empregados quanto aos procedimentos a serem adotados para o reembolso de medicamentos por meio da Fachesf.

7.2 Compete à Fundação Chesf de Assistência e Seguridade Social - Fachesf:

- a) operacionalizar os procedimentos constantes desta Instrução Normativa, reservando-se o direito de solicitar ao usuário informações, documentos e/ou esclarecimentos adicionais que se fizerem necessários à autorização do reembolso;

- b) emitir parecer médico para tratamentos realizados fora da rede credenciada, no Brasil e no exterior;
- c) efetuar auditoria médica referente à solicitação de reembolso para tratamentos realizados fora da rede credenciada, no Brasil e no exterior;
- d) calcular a conversão, para moeda nacional, dos valores referente às despesas para reembolso de tratamento realizado no exterior;
- e) encaminhar proposta, com parecer médico, de inclusão de novos exames ou procedimentos médicos, odontológicos ou psicológicos que não constarem nas tabelas adotadas pela Fachesf, para aprovação da Superintendência de Recursos Humanos - SRH;
- f) manter atualizada as Tabelas de Reembolsos adotadas pela Chesf, conforme aprovação da SRH.

7.3 Compete ao Empregado:

- a) cumprir os procedimentos e apresentar a documentação recomendada nesta Instrução Normativa, ao solicitar reembolso de despesas de saúde;
- b) arcar com as despesas referentes à contratação do tradutor juramentado, citado nos subitens 5.10.6 e 5.10.7 e em caso de óbito do titular, o responsável assumirá, conforme discriminado no subitem 5.10.7 desta Instrução Normativa.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.1 As solicitações de reembolso, objeto desta Instrução Normativa, serão submetidas à apreciação da auditoria médica da Fachesf.
- 8.2 Caso seja detectada a existência de fraude, o empregado em questão e seus dependentes ficarão sujeitos à suspensão da carteira **PAP**, durante o período que durar a investigação, além das sanções legais previstas, se comprovado o seu envolvimento.
- 8.3 Para atendimento a esta Instrução Normativa serão garantidos direitos iguais a todos os seus empregados, sendo a Chesf contrária a qualquer forma de discriminação à pessoa com deficiência, etnia, raça/cor, gênero, idade, estado civil, religião, condições de saúde, orientação sexual, origem social ou regional, opinião política ou qualquer outra condição de diferença.
- 8.4 Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pela Superintendência de Recursos Humanos - SRH, por meio do Departamento de Administração de Recursos Humanos e Benefícios - DAH.

9. DISPOSIÇÃO FINAL

Esta Instrução Normativa substitui a 8ª edição, de igual número, emitida em 26 de maio de 2014.

* * *

ANEXO I

1. Tabela de Participação da Chesf nas Despesas do PAP

Nível Salarial	Percentual Empregado	Percentual Chesf
Todos	10%	90%

2. Valor Limite - Comprovação de Dependência Econômica (pai e mãe) até R\$ 1.592,01 (um mil, quinhentos e noventa e dois reais e um centavo) - valor piso da Chesf - despesas com a participação da Chesf.

Observação: Os dependentes (pai e mãe) que estiverem já cadastrados no PAP, sem a participação da Chesf, antes do dia 01/05/2014, permanecerão incluídos no benefício independente das novas regras.

ANEXO II

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA CADASTRAMENTO DE DEPENDENTES NO PAP

- a) Marido e Mulher
 - Cópia da Certidão de Casamento, RG e CPF.
- b) Companheiro e Companheira
 - Cópia do RG e CPF do dependente;
 - Cópia da Certidão de Nascimento de filho havido em comum; ou
 - Declaração de Imposto de Renda conjunta; ou
 - Cópia da certidão de união estável emitida pelo cartório.
- c) Companheiro(a) e Companheira(o) do mesmo sexo do empregado(a) homoafetivo
 - Cópia da certidão de casamento; ou
 - Cópia da certidão de união estável emitida pelo cartório;
 - Cópia do RG e CPF do dependente.
- d) Filho Menor de 21 (vinte e um) anos
 - Cópia da Certidão de Nascimento;
 - Para filhos com idade a partir de 18 anos, entregar cópia de RG e CPF.
- e) Filho Maior de 21 (vinte e um) anos e menor de 24 (vinte e quatro) anos
 - Cópia do RG e CPF;
 - Declaração da Instituição de Ensino Superior ou Pós-Graduação, que deve ser atualizado a cada período letivo.
- f) Filho Inválido
 - Cópia da Certidão de Nascimento e Atestado de Invalidez emitida pelo médico especialista, devidamente referendado pelo médico perito da Fachesf ou médico da Chesf.
- g) Menor sob Guarda em Processo de Adoção (Equiparado a Filho)
 - Cópia da Certidão Provisória de Adoção, emitida pelo Juizado de Menor;
 - Cópia da Certidão de Nascimento.
- h) Menor sob Guarda Provisória ou Definitiva
 - Cópia do Termo de Guarda Provisória, emitido pelo Poder Judiciário;
 - Cópia do Termo de Guarda Definitiva, emitido pelo Poder Judiciário;

- Cópia da Certidão de Nascimento.

i) Enteadado

Para comprovação do vínculo deverá ser apresentado:

- Cópia da certidão de casamento ou Declaração de Imposto de Renda onde conste o nome do cônjuge/companheiro(a) e do dependente;
- Para enteado menor de 21 (vinte um) anos
 - Cópia da Certidão de Nascimento;
 - Cópia de RG e CPF, para maiores de 18 anos
- Para enteado maior de 21 anos e menor de 24 anos
 - Cópia de RG e CPF;
 - Declaração da Instituição de Ensino Superior ou Pós-Graduação, que deverá ser atualizado a cada período letivo.

j) Tutelado

- Cópia da Certidão Judicial de Tutela;
- Cópia da Certidão de Nascimento.

k) Irmão Inválido

- Cópia Certidão de Nascimento;
- RG e CPF;
- Atestado de Invalidez emitido pelo médico especialista, devidamente referendado pelo médico perito da Fachesf ou médico da Chesf;
- Cópia da Declaração de Imposto de Renda do empregado em que conste o dependente, referente ao exercício anterior ao ano de inclusão.

l) Pai e/ou Mãe

- Cópia da Declaração do Imposto de Renda do empregado, onde conste a dependência econômica dos genitores, referente ao exercício anterior ao ano de inclusão;
- Cópia do RG, CPF, Certidão de Casamento ou Certidão de divórcio;
- Cópia da Declaração de Rendimento, contracheque ou carnê do INSS/Instituição Pública ou Privada dos genitores.
- No caso do pai e/ou mãe não auferir nenhum rendimento, o empregado deverá apresentar Declaração especial feita perante tabelião (escritura pública declaratória de dependência econômica);
- Nos casos em que não forem atendidos os requisitos acima, não será possível efetuar a inclusão do(s) dependente(s).

ANEXO III

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA REEMBOLSO DE SERVIÇOS

1. Para reembolso dos serviços relativos ao subitem 4.1 desta IN, o beneficiário deverá apresentar à Fachesf, os originais de toda a documentação abaixo, acompanhada de uma cópia adicional desta documentação. Ressaltamos que apenas as cópias ficarão retidas na Fundação, conforme segue:

a) Quando prestado por pessoa física:

- para indicação médica e odontológica - apresentar prescrição e justificativa médica.
- para tratamentos com psicólogos, fonoaudiólogos e terapeutas

ocupacional - apresentar recibo e documento informando as datas das sessões com a assinatura do beneficiário ou responsável.

- recibo contendo:
- nome e sobrenome do beneficiário, discriminando os serviços;
- nome legível do profissional;
- CPF e número do Conselho Regional de Classe do Profissional;
- discriminação detalhada dos serviços realizados, contendo os valores individuais quantidades e datas;
- identificação e assinatura do profissional;
- data da quitação;
- valor do serviço prestado.

b) Quando prestado por Pessoa Jurídica:

- para indicação médica ou odontológica - apresentar prescrição e justificativa médica .
- para tratamento psicólogos, fonoaudiólogos e terapeutas ocupacional- apresentar recibo e documento informando as datas das sessões com a assinatura do beneficiário ou responsável.
- nota fiscal, com nome e sobrenome do beneficiário discriminando os serviços que deverão estar de acordo com a indicação médica ou odontológica, e com os valores individuais no corpo da nota fiscal.

Observação: sendo a entidade isenta da emissão da nota fiscal, deverá ser apresentado recibo com documento comprobatório da devida isenção.

2. Para solicitação de reembolso de medicamentos ou outros produtos médicos relativos ao subitem 4.2 desta IN, o beneficiário deverá apresentar à Fachesf, os originais da seguinte documentação:

a) receita médica, contendo:

- nome e sobrenome legível do paciente;
- discriminação da quantidade e posologia do medicamento por prazo de tratamento determinado.
- nome legível e assinatura do profissional;
- nº do registro no Conselho Regional de Classe do Profissional;
- data de emissão da receita médica;
- descrição "uso contínuo", quando o medicamento ou outro produto médico for prescrito para ser usado em longo prazo.
- para receitas médicas digitadas, só poderão estar manuscritas o nome do paciente, assinatura do médico e data.

Observação: Havendo divergência entre a quantidade e a posologia do medicamento, deve-se prevalecer à posologia.

b) nota ou cupom fiscal da compra do medicamento ou outro produto médico, contendo:

- data de emissão;
- valor por produto;
- quantidade e nome dos medicamentos ou outro produto médico adquirido;
- nome do medicamento, idêntico ao prescrito na receita médica, exceto nos seguintes casos:
 - quando o medicamento adquirido for o genérico correspondente ao prescrito na receita médica;
 - quando o medicamento adquirido for o de referência correspondente ao genérico prescrito na receita médica, conforme lista da ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária.
- recibo com timbre da empresa prestadora discriminando os

medicamentos/produtos, em caso de nota ou cupom fiscal com itens em código.

c) reembolso de armações de óculos de grau e lentes corretivas:

Objeto	Valor Limite de participação da Chesf	Período de renovação	
		Prazo ano calendário	Condição
Armação de óculos de grau	R\$ 302,00	2 anos	-
Lentes simples de grau para óculos	R\$ 232,57	1 ano	Caso haja alteração no grau
Lentes simples para óculos igual ou superior a 6(seis) graus	R\$ 302,88	1 ano	Caso haja alteração no grau
Lentes multifocais para óculos	R\$ 618,74	1 ano	Caso haja alteração no grau
Lentes multifocais para óculos igual ou superior a 6(seis) graus	R\$ 803,71	1 ano	Caso haja alteração no grau
Lentes de óculos com graus distintos, sendo uma lente igual ou superior a 6(seis) e a outra menor que 6(seis)	R\$ 710,68	1 ano	-
Lentes de contato corretivas	R\$ 548,43	1 ano	-

Os prazos acima descritos referem-se ao ano calendário.
(Vigência: 01/05/2015) Reajuste valores ACT-2015/2016

Observações:

1. Para lentes de contato corretivas descartáveis será reembolsado o quantitativo de lentes até o valor limite anual estabelecido,;
2. Para o reembolso de lentes de contato corretivas, o valor relativo ao serviço de adaptação de lentes está incluído no valor limite anual estabelecido, sendo necessária a apresentação da nota fiscal de serviço;
3. Para o reembolso de lentes intraoculares referente à cirurgia de facectomia o valor é de R\$ 3.000,00 (três mil reais), com percentual PAP, acima deste valor será financiado sem participação PAP;
4. Não serão reembolsados armação de óculos que não sejam para uso de lentes de grau.

ANEXO IV

VALORES LIMITE PARA REEMBOLSO

a) Reembolso de aparelhos auditivos e CPAP/BiPAP:

Objeto	Valor limite de participação da Chesf (90%)	Condição

Aparelho auditivo	R\$ 4.500,00 por unidade	Aprovação prévia do orçamento; Período de renovação: 3 (três) anos*
BiPAP e CPAP	R\$ 2.500,00	Aprovação prévia do orçamento; Período de renovação para aparelho respiratório 3 (três) anos* e para máscara 01 (um) ano*.

* Além do prazo de carência para a renovação, o empregado ou dependente deverá apresentar laudo técnico informando a condição de uso do atual objeto, de forma que justifique uma nova aquisição.

b) Reembolso de Cadeiras de Rodas:

Objeto	Valor limite de participação da Chesf (90%)	Condição
Cadeira de rodas	R\$ 12.000,00	Aprovação prévia do orçamento; Período de renovação 3 (três) anos*

* Além do prazo de carência para a renovação, o empregado ou dependente deverá apresentar laudo técnico informando a condição de uso do atual objeto, de forma que justifique uma nova aquisição.

c) Reembolso de lancetas e fitas, seringas, agulhas e canetas:

Quantidade limite	Data limite
100 (cem) unidades por mês	Mês de competência, a partir da data de emissão da Nota/Cupom Fiscal
Caneta para aplicação de insulina 01 (uma) unidade por mês	Mês de competência, a partir da data de emissão da Nota/Cupom Fiscal

Em caso de quantidades superiores aos limites determinados acima, será autorizado o reembolso mediante análise e aprovação médica da Fachesf, conforme prescrição médica.

d) Reembolso para aquisição de leite sem lactose ou composto alimentar a base de proteína:

Idade do beneficiário	A partir da data de emissão da Nota /Cupom Fiscal*
Até completar 2 (dois) anos	5 (cinco)
Maior de 2 (dois) anos até completar 4 (quatro) anos	3 (três)

* Sendo a carência de 30 dias da data da nota/cupom fiscal do último reembolso.

ANEXO V

PRODUTOS NÃO REEMBOLSÁVEIS

Não serão concedidos reembolsos de medicamentos sem registro da ANVISA e dos produtos abaixo relacionados, mesmo que tenham indicação médica:

TIPO	MODALIDADE
Protetor solar; Produtos para calvície; Produtos de manipulação, provenientes de dermatologia; Dermocosméticos; Cremes para limpeza de pele; Shampoo; Sabonete.	DERMATOLOGIA E COSMETOLOGIA Exceto nos casos: câncer de pele devendo apresentar o exame anátomo-patológico; procedimentos decorrentes de atos cirúrgicos (pós-operatório) Infecção de pele (erisipela), apresentação de laudo com indicação médica, para análise e aprovação do médico Chesf/ Fachesf.
Escova, pasta dental, enxaguante bucal ou fio dental.	HIGIENE
Vitaminas; Alimentos dietéticos; Adoçantes artificiais; Alimentos enterais (alimentos do tipo industrializado, energético, utilizados como suplementação alimentar)	ALIMENTAÇÃO/VITAMINAS Exceto nos casos em que seja justificado por meio de laudo com indicação médica e/ou exame médico para análise e aprovação do médico da Fachesf.
Produtos utilizados em curativos, exceto medicamentos; Produtos de higiene do tipo permanentes ou descartáveis.	MEDICINA/ENFERMAGEM
Produtos para limpeza de lentes de contato e para lentes do óculos de grau.	OFTALMOLOGIA

ANEXO VI

VALORES LIMITE PARA DIÁRIA HOSPITALAR

Tipo de despesa	Valor diária hospitalar
Internação hospitalar	R\$ 288,00 (duzentos e oitenta e oito reais)

Observações:

1. A diária de internação será cobrada a partir do segundo dia;
2. Internações abaixo de R\$ 576,00 (quinhentos e setenta e seis reais) estão isentas de coparticipação do empregado;
3. A coparticipação do empregado no pagamento é limitada a 30 (trinta) diárias, acima deste limite a Chesf assumirá as despesas;
4. A diária deverá ser reajustada anualmente pelo índice de correção do ACT, sendo reavaliada a cada três anos de acordo com os índices

de saúde.

Responsável pelo cadastramento : Renata Vasconcelos Maranhao **Data:** 12/01/2016