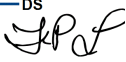
	Procedimento Sistemico	Referência nº: SED-PS-ASS-005	
		Estabelecido em: 08/12/2022 Válido até: 08/12/2024	
		Página 1 de 16	
Atividade: Critério de Seleção, Avaliação, Desligamento de Cooperados, S.A.D.T., e Extensão de Especialidade. Responsável: Coordenadora de Relacionamento com o Cooperado.		Classificação: Interno	I


Controle Histórico				
Revisão	Data	Elaboração	Verificação	Aprovação
0	22/05/2021	Ana Claudia Apolinario Marcondes	Edemilson Antonio Donola	José Renato Couppê Schmidt
1	05/05/2022	Fabricia Pacheco Leite	Edemilson Antonio Donola	Dra. Maura Aparecida da Silva
2	08/12/2022	Fabricia Pacheco Leite	Edemilson Antonio Donola	Dra. Maura Aparecida da Silva


Siglas e Definições

- AGO** – Assembleia Geral Ordinária
- ANS** – Agência Nacional de Saúde Suplementar, órgão regulador vinculado ao ministério da saúde, responsável pela regulamentação, normatização, controle e fiscalização das atividades que garantam a Assistência Suplementar a Saúde
- ANVISA** – Agência Nacional de Vigilância Sanitária
- CFM** – Conselho Federal de Medicina
- CME** – Comissão Mista de Especialidades
- CNES** – Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde
- CPF** – Cadastro de Pessoa Física
- CREMESP** – Conselho Regional de Medicina de São Paulo
- CRM** – Conselho Regional de Medicina
- INSS** – Instituto Nacional do Seguro Social
- ISSQN** – Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza
- MEC** – Ministério da Educação e Cultura
- NOTIVISA** – Sistema de Notificações em Vigilância Sanitária
- RG** – Registro Geral
- RN** – Resolução Normativa
- RQE** – Registro de Qualificação de Especialista
- S.A.D.T** – Serviço de Apoio a Diagnose e Terapia
- T.I.** – Tecnologia da Informação

DS


DS


DS


	Procedimento Sistemico	Referência nº: SED-PS-ASS-005	
		Estabelecido em: 08/12/2022 Válido até: 08/12/2024	
		Página 2 de 16	
Atividade: Critério de Seleção, Avaliação, Desligamento de Cooperados, S.A.D.T., e Extensão de Especialidade. Responsável: Coordenadora de Relacionamento com o Cooperado.		Classificação: Interno	I

 Materiais

Não se aplica.

 Abrangência

Aplica-se aos proponentes ao ingresso e aos médicos cooperados.

 Diretrizes**1. Objetivo**

Descrever de forma sistemática a rotina de admissão e desligamento de Cooperados, a fim de padronizar e minimizar a ocorrência de desvios na execução de tarefas fundamentais, independente de quem as faça, auxiliando na organização, agilidade e presteza do serviço voltado nesse documento para o setor de Assessoria ao Cooperado.

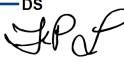
2. Critério de Seleção de Cooperado

O processo de seleção de cooperado será executado a partir das seguintes entradas:


- Solicitação do próprio médico para fazer parte da cooperativa, desde que preencha as condições estabelecidas no Estatuto Social e aos propósitos cooperativistas;
- Necessidade de aumentar a rede prestadora a partir dos estudos feitos pelo setor de Assessoria ao Cooperado sobre a suficiência da rede prestadora para atendimento às demandas dos beneficiários, considerando os parâmetros quantitativos de número e distribuição geográfica estabelecidos, e as resoluções normativas da ANS.


Etapas 1 - Análise de critérios profissionais e de prestação de serviços:

Para fins de ingresso na Cooperativa, o interessado deverá:

DS


DS


DS


	<h2 style="text-align: center;">Procedimento Sistemico</h2>	Referência nº: SED-PS-ASS-005	
		Estabelecido em: 08/12/2022 Válido até: 08/12/2024	
		Página 3 de 16	
Atividade: Critério de Seleção, Avaliação, Desligamento de Cooperados, S.A.D.T., e Extensão de Especialidade. Responsável: Coordenadora de Relacionamento com o Cooperado.		Classificação: Interno	I

- a) Possuir consultório médico autorizado com instalações adequadas ao exercício de suas atividades em Pindamonhangaba;
- b) Apresentar documentação necessária que comprove sua especialização e qualificação.

Etapa 2 - Análise de documentação legal específica:


A qualificação documental tem os atributos definidos na Resolução Normativa - RN 510, de 30 de março de 2022. O proponente deve apresentar, obrigatoriamente, no momento da cooperativização e sempre que houver quaisquer alterações, conforme legislação vigente à época de sua entrada na Cooperativa, os seguintes documentos:

- a) Diploma de Médico emitido por instituição reconhecida pelo MEC;
- b) Título de Especialista outorgado pela sociedade de especialidade e/ou Conselho Profissional da categoria;
- c) Residência em Saúde reconhecida pelo MEC;
- d) Notificação de eventos adversos pelo NOTIVISA/ANVISA;
- e) Registro de Qualificação de Especialista (RQE) emitido pelo Conselho Regional de Medicina;
- f) Inscrição no CREMESP;
- g) Declaração de quitação de débitos emitida pelo CREMESP ou cópia do comprovante de pagamento da anuidade;
- h) Certidão de inexistência de processo administrativo-disciplinar que lhe esteja sendo promovido pelo Conselho Regional de Medicina por infração ética;
- i) Certidão de inexistência de condenações criminais ou cíveis, transitadas em julgado, que lhe tenham sido impostas nos últimos 5 (cinco) anos por fatos atentatórios à própria honra pessoal ou profissional;
- j) Comprovante de inscrição do INSS (cópia da inscrição ou do carnê de recolhimento de INSS como Profissional Autônomo – Liberal);
- k) Cópia atualizada do currículo; bem como compromisso formal de comprovar tais dados na periodicidade e de modo que o Conselho de Administração da Cooperativa determinar;
- l) CPF e RG;
- m) Comprovante de endereço, atualizado;
- n) 2 (duas) fotos 3x4;
- o) Carteira do CREMESP - páginas 2,3 e 5;

DS
JP

DS
ELD

DS
P

	<h2 style="text-align: center;">Procedimento Sistemico</h2>	Referência nº: SED-PS-ASS-005	
		Estabelecido em: 08/12/2022 Válido até: 08/12/2024	
		Página 4 de 16	
Atividade: Critério de Seleção, Avaliação, Desligamento de Cooperados, S.A.D.T., e Extensão de Especialidade. Responsável: Coordenadora de Relacionamento com o Cooperado.		Classificação: Interno	I

- p) Comprovante de ISSQN Prefeitura de Pindamonhangaba, atualizado (Pessoa Física);
- q) Alvará de Localização e de Funcionamento expedido pela prefeitura (Pessoa Física);
- r) Alvará Sanitário - Vigilância Sanitária, atualizado (Pessoa Física);
- s) Número do Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde - CNES. Obrigatório para todos os locais de atendimento. Para cada local de atendimento divulgado no Guia Médico, o Cooperado deverá apresentar inscrição no CNES.

Os documentos deverão ser entregues, por e-mail, assessoriacoop@unimedpinda.com.br ou pessoalmente na Sede Administrativa da Unimed, ao setor de Assessoria ao Cooperado, das 7h às 17h, de segunda a sexta-feira, com outros documentos, sendo eles:

- SED-I-ASS-001 – Proposta para Admissão no Quadro de Cooperados;
- SED-I-ASS-002 – Questionário para Admissão no Quadro de Cooperados.

Ao receber os documentos, o setor de Assessoria ao Cooperado verifica se os documentos impressos foram preenchidos corretamente e executa a conferência dos documentos exigidos nesta etapa. Havendo alguma pendência, o processo é interrompido e solicitado ao proponente à adequação.

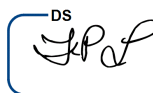
Etapas 3 – Parecer da Assessoria de Especialidades:

Após recebimento da documentação, o setor de Assessoria ao Cooperado encaminha para avaliação e parecer da Assessoria de Especialidades, a qual deve emitir parecer, previamente ao Conselho Técnico, sobre o candidato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, para resposta conclusiva, contados do seu recebimento.

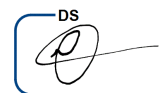
Etapas 4 – Avaliação do Conselho Técnico:


Na sequência ao recebimento do parecer da Especialidade, o setor de Assessoria ao Cooperado agenda reunião com o Conselho Técnico. O Conselho Técnico apresenta parecer prévio sobre a admissão de cooperado, fazendo relatório pormenorizado, registrado em ATA.

Etapas 5 – Avaliação do Conselho de Administração:

DS


DS


DS


	<h2 style="text-align: center;">Procedimento Sistemico</h2>	Referência nº: SED-PS-ASS-005	
		Estabelecido em: 08/12/2022 Válido até: 08/12/2024	
		Página 5 de 16	
Atividade: Critério de Seleção, Avaliação, Desligamento de Cooperados, S.A.D.T., e Extensão de Especialidade. Responsável: Coordenadora de Relacionamento com o Cooperado.		Classificação: Interno	I

Diante parecer do Conselho Técnico, a Diretoria Executiva encaminha para análise do Conselho de Administração. O Conselho de Administração delibera sobre a admissão do candidato, verificando o parecer do Conselho Técnico, cumprimento dos critérios técnicos e requisitos, definindo a especialidade médica na qual o pretendente atuará na Cooperativa.

Pedido indeferido: O setor de Assessoria ao Cooperado contata o médico a fim de explicar a não continuidade no processo de admissão e agradece seu interesse em fazer parte da Cooperativa.

Pedido deferido: O setor de Assessoria ao Cooperado contata o candidato a fim de comunicá-lo sobre a aprovação e reiterá-lo sobre as próximas etapas obrigatórias no processo de admissão, sendo elas:

Etapas 6 – Curso de Cooperativismo:

Obrigatório ao ingresso. O curso entrega a noção do modelo de cooperativismo, visando desenvolver a percepção dos cooperados sobre o papel de cada um na cooperativa.

Etapas 7 - Ficha de Cadastro de Cooperados:

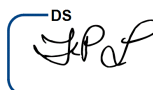
O setor de Assessoria ao Cooperado encaminha ao proponente o Impresso SED-I-ASS-004 – Ficha Cadastral de Cooperados para preenchimento.

Etapas 8 – Reunião de Integração:

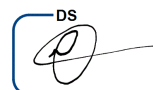
Reunião de Integração do novo cooperado no Sistema Unimed com a presença de um membro da Diretoria Executiva e demais Coordenadores da Cooperativa. Na ocasião o proponente recebe o Estatuto Social, assina o Livro de Matrícula, com o Presidente, e demais documentos:


- a) SED-I-ASS-004 – Ficha Cadastral de Cooperados;
- b) SED-I-ASS-003 – Declaração de Responsabilidades e Obrigações;
- c) SED-I-ASS-005 – Termo de Compromisso – Subscrição de Capital Social;
- d) SED-I-TI-004 – Termo de confidencialidade e uso dos sistemas.

Cumpridas essas etapas, o associado adquire os direitos e assume as obrigações decorrentes da lei, do

DS


DS


DS


	<h2 style="text-align: center;">Procedimento Sistêmico</h2>	Referência nº: SED-PS-ASS-005	
		Estabelecido em: 08/12/2022 Válido até: 08/12/2024	
		Página 6 de 16	
Atividade: Critério de Seleção, Avaliação, Desligamento de Cooperados, S.A.D.T., e Extensão de Especialidade. Responsável: Coordenadora de Relacionamento com o Cooperado.		Classificação: Interno	I

Estatuto Social e das deliberações aprovadas pela cooperativa.

Etapas após admissão:

Etapa 1 - Cadastro no Sistema da Operadora:

Após a reunião de integração, o setor de Assessoria ao Cooperado encaminha o documento “Impresso SED-I-ASS-004 – Ficha Cadastral de Cooperados” e cópia da matrícula do cooperado aos setores: Financeiro, Jurídico, Contábil e Recursos Humanos.

Etapa 2 – Divulgação do ingresso:

O setor de Assessoria ao Cooperado divulga aos médicos cooperados e aos setores da Unimed, por e-mail, o ingresso do novo cooperado, informando o Nome, Especialidade, CRM, RQE, Atributos de Qualificação, Endereço e Telefone do consultório para atualização do Guia médico e online pelos setores de Marketing e Jurídico, respectivamente. Os setores de Marketing e Jurídico executam a atualização do Guia de serviços impresso e online, respectivamente.

Etapa 3 - Cadastro na área restrita do Cooperado:

Canal exclusivo de comunicação com o Cooperado com vários serviços *online*. O Setor de Assessoria ao Cooperado abre chamado a TI a fim de providenciarem login e senha. Posteriormente a Assessoria ao cooperado informa login e senha ao Cooperado.

Etapa 4 - Cadastro no Portal de Autorizações *online*:


Ferramenta para transação de autorizações. O setor de Assessoria ao Cooperado abre chamado ao setor de autorizações para geração de senha usuário. Posteriormente a Assessoria ao cooperado informa login e senha ao Cooperado.

Etapa 5 – Treinamento:

DS
JP

DS
ED

DS
P

	<h2 style="text-align: center;">Procedimento Sistemico</h2>	Referência nº: SED-PS-ASS-005	
		Estabelecido em: 08/12/2022 Válido até: 08/12/2024	
		Página 7 de 16	
Atividade: Critério de Seleção, Avaliação, Desligamento de Cooperados, S.A.D.T., e Extensão de Especialidade. Responsável: Coordenadora de Relacionamento com o Cooperado.		Classificação: Interno	I

O novo médico cooperado agenda, com auxílio do setor de Assessoria ao Cooperado, treinamento a ele ou à secretária para utilização do portal de autorizações *online* e conhecimento das regras de intercâmbio nos atendimentos aos clientes, com os setores de Provimento e Contas Médicas.

Obs.: Caso a secretária conheça o sistema utilizado pela Unimed, não será necessário novo treinamento.

Etapas 6 – Divulgação dos Atributos de Qualificação:

A divulgação pela operadora dos Atributos de Qualificação dos médicos cooperados é realizada conforme Capítulo II, Inciso III, alíneas a,c, d, e, f, g, h, i, j, da RN Nº 510/2022, da ANS.

3. Manutenção da Qualificação (Gerenciamento da Documentação Legal)

Conforme documento SED-POP-ASS-003 Controle de documentação legal dos médicos cooperados.

4. Desligamento de Cooperados

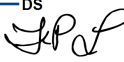
Demissão

A demissão do Cooperado dar-se-á unicamente a seu pedido, por meio de carta de próprio punho ou por meio eletrônico, apresentada ao Conselho de Administração, e averbada no Livro de Matrículas, mediante Termo assinado pelo Presidente.


A demissão se dará em até 45 (quarenta e cinco) dias de sua solicitação, a fim de se atender as normas da ANS que determinam que a operadora deve comunicar as substituições da rede de prestadores de serviços aos beneficiários com 30 (trinta) dias de antecedência.


Eliminação

Além dos motivos de infração legal, o Conselho de Administração é obrigado a eliminar o cooperado que exerça qualquer atividade considerada prejudicial à Cooperativa ou que colida com seus objetivos, dentre outros, devidamente comprovados.

DS


DS


DS


	<h2 style="text-align: center;">Procedimento Sistemico</h2>	Referência nº: SED-PS-ASS-005	
		Estabelecido em: 08/12/2022 Válido até: 08/12/2024	
		Página 8 de 16	
Atividade: Critério de Seleção, Avaliação, Desligamento de Cooperados, S.A.D.T., e Extensão de Especialidade. Responsável: Coordenadora de Relacionamento com o Cooperado.		Classificação: Interno	I

O desligamento, também, pode ocorrer por demanda interna ou externa oriundas da Diretoria, Conselho Técnico ou Conselho de Administração, esse último, possui, também, a atribuição de encaminhar ao CRM, em conjunto com o Conselho Técnico, relatório sobre fatos apurados que contenham indícios de infração ao CEM.

Importante ressaltar que o desligamento, também, poderá ocorrer por falta de qualidade ou deficiência de segurança, a partir dos resultados da avaliação de desempenho e/ou a partir das reclamações de clientes. Da Demissão, da Eliminação ou da Exclusão, bem como, das infrações e das penalidades, todos os termos estão descritos no Estatuto Social, Art. 30º ao Art. 36.

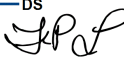
Exclusão

Desligamento por improdutividade, deixar de atender aos requisitos estatutários de ingresso e permanência na Cooperativa e/ou por morte, conforme regras do Estatuto Social, disponível na área do Cooperado.


4.1 Processos realizados pelo setor de Assessoria ao Cooperado


Desligamento por morte:

- Após ciência do falecimento do Cooperado, comunicar internamente os setores da Unimed Pinda para bloqueios, exclusões em sistemas, exclusão do guia médico, além de atividades afins;
- Cancelamento de Seguro de Vida e em Grupo, Previdência e outros produtos da Seguros Unimed;
- Restituição do Capital Social. No início do ano, o setor de Assessoria ao Cooperado solicita ao setor Contábil o levantamento do Capital Social do Cooperado desligado no exercício do ano anterior;
- A Gerência pauta em reunião de Diretoria a relação dos médicos desligados e os valores a receber de cada um;
- A Diretoria encaminha para pauta da primeira reunião do Conselho de Administração que ocorre após a AGO, a qual apresenta o balanço do exercício anterior;
- Após definição do Conselho de Administração da forma de restituição do Capital, a Assessoria ao Cooperado encaminha correspondência ao médico desligado, informando o valor a receber.

DS


DS


DS


	Procedimento Sistêmico	Referência nº: SED-PS-ASS-005	
		Estabelecido em: 08/12/2022 Válido até: 08/12/2024	
		Página 9 de 16	
	Atividade: Critério de Seleção, Avaliação, Desligamento de Cooperados, S.A.D.T., e Extensão de Especialidade. Responsável: Coordenadora de Relacionamento com o Cooperado.		Classificação: Interno

- Em caso de crédito o médico deve informar dados bancários para depósito. Em caso de débito na cooperativa, o financeiro emite boleto com o valor do débito e/ou faz o encontro de contas;
- Para restituição de Capital Social aos familiares de cooperados falecidos, a Assessoria ao Cooperado deve informar nos mesmos moldes dos médicos desligados, entretanto, a Cooperativa aguardará escritura pública de inventário;

Obs.: Os herdeiros do cooperado falecido têm direito ao Capital realizado e demais créditos, nos termos do inventário judicial.

5. Arquivo

A pasta contendo todos os documentos dos médicos, desde o seu ingresso até o seu desligamento por demissão, eliminação ou exclusão, é mantida em arquivo ativo durante o exercício em que o médico está recebendo valores do Capital Social. Cessado esse período, a pasta é arquivada no arquivo inativo.

6. Prestação de Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico – S.A.D.T.

Constitui normativa da Agência Nacional de Saúde Suplementar a responsabilidade da Operadora aferir a qualificação da rede credenciada, de modo a proporcionar segurança e qualidade na prestação dos serviços.

Nesse sentido, a ANS publicou as normativas RN nº. 507 e 510, as quais dispõem sobre o Programa de Acreditação de Operadoras e a Qualificação dos Prestadores de Serviços na Saúde, respectivamente.


Diante das exigências legais e a complexidade das normativas para a prestação de serviços, é necessário definir critérios para adequação, validação e acompanhamento das solicitações de credenciamento. É necessário, também, padronizar fluxo para a prestação de serviços pelos médicos cooperados de acordo com sua especialidade. Além da manutenção de informações cadastrais e controle da documentação (licenças, alvarás, documento da especialidade, certidões negativas etc.).

6.1 Critérios para realização dos Serviços

DS
JPF

DS
EAD

DS
P

	<h2 style="text-align: center;">Procedimento Sistemico</h2>	Referência nº: SED-PS-ASS-005	
		Estabelecido em: 08/12/2022 Válido até: 08/12/2024	
		Página 10 de 16	
Atividade: Critério de Seleção, Avaliação, Desligamento de Cooperados, S.A.D.T., e Extensão de Especialidade. Responsável: Coordenadora de Relacionamento com o Cooperado.		Classificação: Interno	I

Considerando que as Operadoras de Saúde são obrigadas a publicar, em seu material de divulgação da rede assistencial, a qualificação de cada um dos seus prestadores de serviços credenciados, o Cooperado deve dispor dos equipamentos médicos compatíveis à realização dos serviços proposto, estar habilitado e autorizado pelo conselho da categoria da classe, Cremesp e CFM, e manifestar seu interesse, através do impresso SED-I-ASS-014 PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPÊUTICO, disponível na área restrita do cooperado, para posterior análise.

Importante: Para o médico apresentar-se como especialista habilitado para realizar serviços, é necessário apresentar o título de Especialista e/ou Certificado de Área de Atuação.

6.1.1 Documentação necessária para avaliação – Pessoa Física

Apresentação da documentação legal obrigatória atualizada necessária para atendimento das legislações pertinentes, sendo:

Documentos Pessoais:

- Comprovante de Endereço;
- Cópia do Diploma – Certificado de Conclusão do Curso;
- Cópia do Certificado Pós-Graduação, Mestrado, Doutorado ou Pós-Doutorado em saúde reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC);
- Declaração de quitação de débitos emitida pelo Conselho ou cópia do comprovante de pagamento da anuidade;
- Título de especialista outorgado pela sociedade de especialidade e/ou Conselho Profissional da categoria.


Documentos Profissionais:

- CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimento em Saúde;
- Alvará de localização emitido pela prefeitura;
- Alvará de funcionamento emitido pela Vigilância Sanitária;
- Cópia da acreditação, se houver (QUALISS, ONA, PNCQ, ISO);
- Relação dos equipamentos com certificados de calibração e validade.

DS
JPF

DS
EAD

DS
[Assinatura]

	<h2 style="text-align: center;">Procedimento Sistemico</h2>	Referência nº: SED-PS-ASS-005	
		Estabelecido em: 08/12/2022 Válido até: 08/12/2024	
		Página 11 de 16	
Atividade: Critério de Seleção, Avaliação, Desligamento de Cooperados, S.A.D.T., e Extensão de Especialidade. Responsável: Coordenadora de Relacionamento com o Cooperado.		Classificação: Interno	I

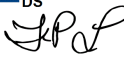
6.1.2 Documentação necessária para avaliação – Pessoa Jurídica

Documentos da Empresa


- Cartão do CNPJ;
- Cópia do Contrato Social;
- Cópia do Comprovante de endereço da empresa;
- Registro da empresa no Conselho (CREMESP);
- Declaração de quitação de débitos emitida pelo Conselho ou cópia do comprovante de pagamento da anuidade; (Empresa);
- Comprovante de inscrição na Prefeitura - ISS;
- Documento da Vigilância Sanitária;
- Número do CNES da Clínica - Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde;
- Cópia do Diploma – Certificado de Conclusão do Curso – (dos sócios);
- Cópia do CPF e RG – (dos sócios);
- Cópia do Certificado Pós-Graduação, Mestrado, Doutorado ou Pós-Doutorado em saúde reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC) (dos sócios);
- Acreditação de serviços de saúde com identificação da entidade acreditadora; (se houver).


Documentos dos profissionais que atendem na empresa

- Cópia da Carteirinha do Conselho dos profissionais (CREMESP);
- Declaração de quitação de débitos emitida pelo Conselho ou cópia do comprovante de pagamento da anuidade; (dos Profissionais);
- Comprovante de inscrição do INSS (cópia da inscrição ou do carnê de recolhimento de INSS como Profissional Autônomo – Liberal);
- Comprovante de inscrição na Prefeitura - ISS;
- Cópia do Diploma – Certificado de Conclusão do Curso – (dos Profissionais);
- Cópia do CPF e RG – (dos Profissionais);
- Cópia atualizada do Currículo dos profissionais;
- Cópia do Certificado Pós-Graduação, Mestrado, Doutorado ou Pós-Doutorado em saúde reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC);
- Relação dos equipamentos com certificados de calibração e validade.

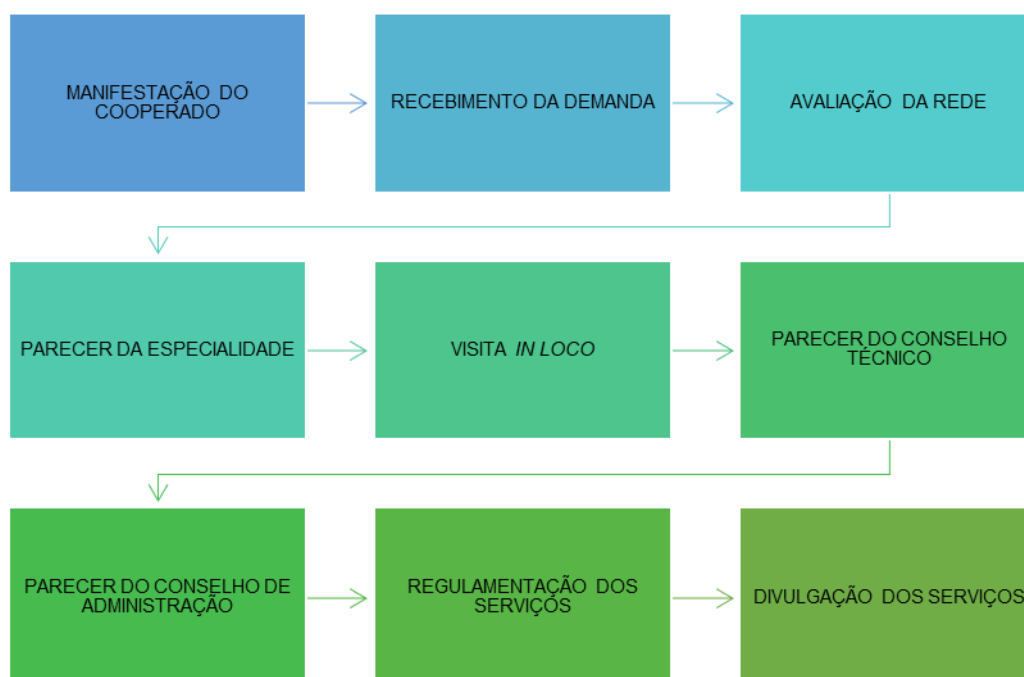
DS


DS


DS


	Procedimento Sistêmico	Referência nº: SED-PS-ASS-005	
		Estabelecido em: 08/12/2022 Válido até: 08/12/2024	
		Página 12 de 16	
		Classificação: Interno	I
Atividade: Critério de Seleção, Avaliação, Desligamento de Cooperados, S.A.D.T., e Extensão de Especialidade. Responsável: Coordenadora de Relacionamento com o Cooperado.			

6.2 Etapas a serem consideradas



ETAPA 1: Manifestação do Cooperado – O Cooperado interessado em realizar e prestar serviços, deverá preencher o documento SED-I-ASS-015 Prestação de serviço de apoio Diagnóstico e terapêutico (S.A.D.T), apresentar os documentos solicitados e aguardar aprovação, ou não, da liberação dos serviços;


ETAPA 2: Recebimento da demanda - O setor de Relacionamento com Cooperado recebe o formulário SED-I-ASS-015 Prestação de serviço de apoio Diagnóstico e terapêutico (S.A.D.T) e realiza a conferência dos documentos;

ETAPA 3: Avaliação do Grupo de Trabalho sobre Rede – O grupo faz o estudo do dimensionamento e a suficiência da rede (referente ao ano anterior). Analisa dificuldades evidenciadas no acesso à rede, número de reclamações na Ouvidoria, reembolsos e NIP;

DS
SPF

DS
EAD

DS
[Signature]

	<h2 style="text-align: center;">Procedimento Sistemico</h2>	Referência nº: SED-PS-ASS-005	
		Estabelecido em: 08/12/2022 Válido até: 08/12/2024	
		Página 13 de 16	
Atividade: Critério de Seleção, Avaliação, Desligamento de Cooperados, S.A.D.T., e Extensão de Especialidade. Responsável: Coordenadora de Relacionamento com o Cooperado.		Classificação: Interno	I

ETAPA 4: Parecer do Representante da Especialidade - O setor de Relacionamento com o Cooperado encaminha a demanda para o Representante da Especialidade a fim de validação da documentação, apontamento dos equipamentos necessários a realização do serviço, análise mercadológica para verificar a necessidade, ou não, de credenciamento do serviço;

Etapla 5: Visita in loco – Visita para verificar as instalações e a estrutura física onde serão realizados os serviços;

Etapla 6: Parecer do Conselho Técnico – Apresentação de parecer prévio sobre os serviços a serem realizados;

Etapla 7: Parecer do Conselho de Administração -Análise de todas as etapas anteriores, com parecer final;

Etapla 8: Parecer deferido: Análise da documentação complementar de acordo com serviço que será prestado;

Parecer indeferido: Setor de Relacionamento entra em contato com cooperado informando-o sobre a decisão;

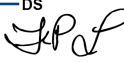
Etapla 9: Regulamentação de Prestação de Serviços – Assinatura do Regulamento;

Etapla 10: Divulgação dos serviços.


Observações:


A não apresentação dos documentos, seja para a contratualização ou para a atualização de informações, compromete a formalidade do regulamento.

O envio de documentos atualizados ou protocolos que comprovem sua renovação, devem ser enviados de forma física ou digital para a área de Relacionamento com o cooperado, quando atualizados e/ou solicitados.

DS


DS


DS


	<h2 style="text-align: center;">Procedimento Sistemico</h2>	Referência nº: SED-PS-ASS-005	
		Estabelecido em: 08/12/2022 Válido até: 08/12/2024	
		Página 14 de 16	
Atividade: Critério de Seleção, Avaliação, Desligamento de Cooperados, S.A.D.T., e Extensão de Especialidade. Responsável: Coordenadora de Relacionamento com o Cooperado.		Classificação: Interno	I

Para aprovação, será avaliada a necessidade do dimensionamento da rede de atendimento, observando sempre a quantidade de beneficiários de planos em relação aos serviços disponíveis, após análise, o prestador será informado sobre o parecer final.

Os valores serão registrados no regulamento.

6.3. Proposta para extensão de prestação de serviços – Pessoa Física.

Se o cooperado desejar ampliar a realização de serviço, deve comunicar a área de Relacionamento com Cooperado, por meio do SED-I-ASS-015 Prestação de serviço de apoio Diagnóstico e terapêutico (S.A.D.T). O pedido será avaliado conforme as etapas mencionadas acima.

Pode ocorrer da Unimed solicitar ao cooperado a inclusão de novos serviços, por necessidade e/ou insuficiência, ou alteração no rol de procedimentos e eventos da ANS que gere nova demanda.

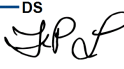
7. Extensão da Especialidade

Conforme as regras do Estatuto Social, o cooperado deve comunicar à Cooperativa qualquer alteração das condições que lhe facultaram cooperar. O Cooperado que deseja atuar em especialidade e/ou área de atuação diversa daquela que ensejou seu ingresso, pode solicitar extensão ou migrar sua especialidade, desde que atenda os critérios estabelecidos neste documento e demais órgãos regulamentadores (CREMESP e CFM).


7.1 Critério para Extensão de Especialidade


O Cooperado deve preencher o requerimento SED-I-ASS-016 Requerimento de extensão ou migração de especialidade – cooperado e apresentar os seguintes documentos:

- Carta de solicitação de extensão de atendimento (detalhar proposta);*
- Cópia da Nota Fiscal (aquisição) e especificação técnica dos equipamentos de diagnóstico e terapia (ano, modelo, capacidade, potência, aplicação, certificações, etc.), se houver;*
- Cópia dos certificados de cursos e/ou especialização da Especialidade / Área de atuação requerida;*

DS


DS


DS


	<h2 style="text-align: center;">Procedimento Sistemico</h2>	Referência nº: SED-PS-ASS-005	
		Estabelecido em: 08/12/2022 Válido até: 08/12/2024	
		Página 15 de 16	
Atividade: Critério de Seleção, Avaliação, Desligamento de Cooperados, S.A.D.T., e Extensão de Especialidade. Responsável: Coordenadora de Relacionamento com o Cooperado.		Classificação: Interno	I

- *Registro de Qualificação de Especialista – RQE da especialidade e/ou Área de atuação, em que pretende atuar, segundo as regras do Conselho Federal de Medicina – CFM.*

OBSERVAÇÕES:

- I. Durante o processo de análise, documentos complementares poderão ser solicitados;*
- II. Serão analisadas somente as especialidades reconhecidas pelo Conselho Regional de Medicina – CRM, certificados e títulos devidamente registrados no Conselho Regional de Medicina – CRM;*
- III. OS documentos sujeitos a análise e validação, devem ser entregues na Sede Administrativa, Rua Alcides Ramos Nogueira, nº 650, Mombaça ou por e-mail: assessoriacoop@unimedpinda.com.br.*

7.2 Análise Documental

Os documentos serão analisados e validados, conforme etapas a seguir:

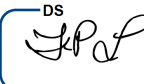
- I. Recebimento do requerimento;*
- II. Conferência dos documentos;*
- III. Avaliação da especialidade;*
- IV. Avaliação do Conselho Técnico;*
- V. Avaliação do Conselho de Administração.*

8. VALIDAÇÃO E APROVAÇÃO PELO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

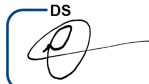
Este Procedimento Operacional Sistemico foi validado e aprovado pelo Conselho de Administração, conforme ata de reunião do dia 12/09/2022.


Registros

- SED-I-ASS-001 Proposta para Admissão no Quadro de Cooperados
- SED-I-ASS-002 Questionário para Admissão no Quadro de Cooperados
- SED-I-ASS-003 Declaração de Responsabilidades e Obrigações
- SED-I-ASS-004 Ficha Cadastral de Cooperados
- SED-I-ASS-005 Termo de Compromisso - Subscrição de Capital Social

DS


DS


DS


	Procedimento Sistêmico	Referência nº: SED-PS-ASS-005	
		Estabelecido em: 08/12/2022 Válido até: 08/12/2024	
		Página 16 de 16	
		Atividade: Critério de Seleção, Avaliação, Desligamento de Cooperados, S.A.D.T., e Extensão de Especialidade. Responsável: Coordenadora de Relacionamento com o Cooperado.	Classificação: Interno

SED-I-ASS-006 Avaliação de proposta para admissão de cooperado

SED-I-TI-004 – Termo de Confidencialidade e Uso dos Sistemas

SED-I-ASS-015 Prestação de serviço de apoio Diagnóstico e terapêutico (S.A.D.T)

SED-I-ASS-016 Requerimento de extensão ou migração de especialidade - cooperado

Anexos

Não se aplica.

Referências

Resolução Normativa - RN nº 510, de 30 de março de 2022.

Resolução CEM – nº 2.221, de 23 de novembro de 2018.

Estatuto Social da Unimed de Pindamonhangaba Cooperativa de Trabalho Médico, alterado em Assembleia Geral Extraordinária de 8 de março de 2021.

[https://www.saude.go.gov.br/acesso-a-informacao/337-suvisa/7344-](https://www.saude.go.gov.br/acesso-a-informacao/337-suvisa/7344-apresentacaovigipos#:~:text=Notivisa%20%E2%80%93%20C3%A9%20a%20sigla%20do,nas%20a%C3%A7%C3%B5es%20de%20vigil%C3%A2ncia%20sanit%C3%A1ria)

[apresentacaovigipos#:~:text=Notivisa%20%E2%80%93%20C3%A9%20a%20sigla%20do,nas%20a%C3%A7%C3%B5es%20de%20vigil%C3%A2ncia%20sanit%C3%A1ria](https://www.saude.go.gov.br/acesso-a-informacao/337-suvisa/7344-apresentacaovigipos#:~:text=Notivisa%20%E2%80%93%20C3%A9%20a%20sigla%20do,nas%20a%C3%A7%C3%B5es%20de%20vigil%C3%A2ncia%20sanit%C3%A1ria), acessado em 25/02/2022.

Controle de Alterações

Revisão “0” – Inicial.

Revisão “1” – Alterado de Procedimento Operacional Padrão para Procedimento Sistêmico (de SED-POP-ASS-001 para SED-PS-ASS-005) e todos os itens do documento.

Revisão “2” – Inclusão dos itens 6, 7 e no campo registros.

DS
JPF

DS
ELD

DS
[Assinatura]

Certificado de Conclusão

Identificação de envelope: 7F90DADABEA64C92B91CDB879C50BD73

Status: Concluído

Assunto: Complete com a DocuSign: SED-PS-ASS-005 Critério seleção e avaliação de cooperados rev2.doc

Envelope fonte:

Documentar páginas: 16

Assinaturas: 0

Remetente do envelope:

Certificar páginas: 5

Rubrica: 48

Camila Ribeiro Magalhães

Assinatura guiada: Ativado

AVENIDA NOSSA SENHORA DO BOM SUCESSO,

Selo com Envelopeld (ID do envelope): Ativado

906/ 910

Fuso horário: (UTC-08:00) Hora do Pacífico (EUA e Canadá)

Pindamonhangaba, SP 12420

qualidade.assistente@unimedpinda.com.br

Endereço IP: 177.185.191.92

Rastreamento de registros

Status: Original

Portador: Camila Ribeiro Magalhães

Local: DocuSign

08/12/2022 11:33:35

qualidade.assistente@unimedpinda.com.br

Eventos do signatário**Assinatura****Registro de hora e data**

EDEMILSON ANTONIO DONOLA

edemilson.donola@unimedpinda.com.br

Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)



Enviado: 08/12/2022 11:39:21

Visualizado: 08/12/2022 11:56:50

Assinado: 08/12/2022 11:57:10

Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado

Usando endereço IP: 177.185.191.92

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Aceito: 08/12/2022 11:56:50

ID: 4b4cf5b8-c323-407c-92b2-ecff5ea9a248

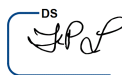
Fabricia Pacheco Leite

assessoriacoop@unimedpinda.com.br

Assessoria ao Cooperado

Unimed Pindamonhangaba

Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)



Enviado: 08/12/2022 11:39:20

Visualizado: 08/12/2022 12:01:44

Assinado: 08/12/2022 12:02:06

Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado

Usando endereço IP: 177.107.82.2

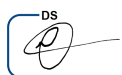
Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Não disponível através da DocuSign

Maura Aparecida da Silva

dra.mauraaparecida@unimedpinda.com.br

Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)



Enviado: 08/12/2022 11:39:22

Reenviado: 09/12/2022 03:18:38

Reenviado: 12/12/2022 02:47:09

Visualizado: 12/12/2022 14:38:30

Assinado: 12/12/2022 14:39:11

Adoção de assinatura: Desenhado no dispositivo

Usando endereço IP: 189.98.254.199

Assinado com o uso do celular

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Aceito: 16/04/2020 16:07:18

ID: 31d3c5de-2d5a-4c44-9cc8-f476d121c066

Eventos do signatário presencial**Assinatura****Registro de hora e data****Eventos de entrega do editor****Status****Registro de hora e data****Evento de entrega do agente****Status****Registro de hora e data****Eventos de entrega intermediários****Status****Registro de hora e data****Eventos de entrega certificados****Status****Registro de hora e data**

Eventos de cópia	Status	Registro de hora e data
Eventos com testemunhas	Assinatura	Registro de hora e data
Eventos do tabelião	Assinatura	Registro de hora e data
Eventos de resumo do envelope	Status	Carimbo de data/hora
Envelope enviado	Com hash/criptografado	08/12/2022 11:39:22
Entrega certificada	Segurança verificada	12/12/2022 14:38:30
Assinatura concluída	Segurança verificada	12/12/2022 14:39:11
Concluído	Segurança verificada	12/12/2022 14:39:11
Eventos de pagamento	Status	Carimbo de data/hora
Termos de Assinatura e Registro Eletrônico		

ELECTRONIC RECORD AND SIGNATURE DISCLOSURE

From time to time, UNIMED PINDAMONHANGABA (we, us or Company) may be required by law to provide to you certain written notices or disclosures. Described below are the terms and conditions for providing to you such notices and disclosures electronically through the DocuSign system. Please read the information below carefully and thoroughly, and if you can access this information electronically to your satisfaction and agree to this Electronic Record and Signature Disclosure (ERSD), please confirm your agreement by selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the DocuSign system.

Getting paper copies

At any time, you may request from us a paper copy of any record provided or made available electronically to you by us. You will have the ability to download and print documents we send to you through the DocuSign system during and immediately after the signing session and, if you elect to create a DocuSign account, you may access the documents for a limited period of time (usually 30 days) after such documents are first sent to you. After such time, if you wish for us to send you paper copies of any such documents from our office to you, you will be charged a \$0.00 per-page fee. You may request delivery of such paper copies from us by following the procedure described below.

Withdrawing your consent

If you decide to receive notices and disclosures from us electronically, you may at any time change your mind and tell us that thereafter you want to receive required notices and disclosures only in paper format. How you must inform us of your decision to receive future notices and disclosure in paper format and withdraw your consent to receive notices and disclosures electronically is described below.

Consequences of changing your mind

If you elect to receive required notices and disclosures only in paper format, it will slow the speed at which we can complete certain steps in transactions with you and delivering services to you because we will need first to send the required notices or disclosures to you in paper format, and then wait until we receive back from you your acknowledgment of your receipt of such paper notices or disclosures. Further, you will no longer be able to use the DocuSign system to receive required notices and consents electronically from us or to sign electronically documents from us.

All notices and disclosures will be sent to you electronically

Unless you tell us otherwise in accordance with the procedures described herein, we will provide electronically to you through the DocuSign system all required notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you during the course of our relationship with you. To reduce the chance of you inadvertently not receiving any notice or disclosure, we prefer to provide all of the required notices and disclosures to you by the same method and to the same address that you have given us. Thus, you can receive all the disclosures and notices electronically or in paper format through the paper mail delivery system. If you do not agree with this process, please let us know as described below. Please also see the paragraph immediately above that describes the consequences of your electing not to receive delivery of the notices and disclosures electronically from us.

How to contact UNIMED PINDAMONHANGABA:

You may contact us to let us know of your changes as to how we may contact you electronically, to request paper copies of certain information from us, and to withdraw your prior consent to receive notices and disclosures electronically as follows:

To contact us by email send messages to: ti.braz@unimedpinda.com.br

To advise UNIMED PINDAMONHANGABA of your new email address

To let us know of a change in your email address where we should send notices and disclosures electronically to you, you must send an email message to us at ti.braz@unimedpinda.com.br and in the body of such request you must state: your previous email address, your new email address. We do not require any other information from you to change your email address.

If you created a DocuSign account, you may update it with your new email address through your account preferences.

To request paper copies from UNIMED PINDAMONHANGABA

To request delivery from us of paper copies of the notices and disclosures previously provided by us to you electronically, you must send us an email to ti.braz@unimedpinda.com.br and in the body of such request you must state your email address, full name, mailing address, and telephone number. We will bill you for any fees at that time, if any.

To withdraw your consent with UNIMED PINDAMONHANGABA

To inform us that you no longer wish to receive future notices and disclosures in electronic format you may:

- i. decline to sign a document from within your signing session, and on the subsequent page, select the check-box indicating you wish to withdraw your consent, or you may;
- ii. send us an email to ti.braz@unimedpinda.com.br and in the body of such request you must state your email, full name, mailing address, and telephone number. We do not need any other information from you to withdraw consent.. The consequences of your withdrawing consent for online documents will be that transactions may take a longer time to process..

Required hardware and software

The minimum system requirements for using the DocuSign system may change over time. The current system requirements are found here: <https://support.docusign.com/guides/signer-guide-signing-system-requirements>.

Acknowledging your access and consent to receive and sign documents electronically

To confirm to us that you can access this information electronically, which will be similar to other electronic notices and disclosures that we will provide to you, please confirm that you have read this ERSD, and (i) that you are able to print on paper or electronically save this ERSD for your future reference and access; or (ii) that you are able to email this ERSD to an email address where you will be able to print on paper or save it for your future reference and access. Further, if you consent to receiving notices and disclosures exclusively in electronic format as described herein, then select the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the DocuSign system.

By selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures', you confirm that:

- You can access and read this Electronic Record and Signature Disclosure; and
- You can print on paper this Electronic Record and Signature Disclosure, or save or send this Electronic Record and Disclosure to a location where you can print it, for future reference and access; and
- Until or unless you notify UNIMED PINDAMONHANGABA as described above, you consent to receive exclusively through electronic means all notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you by UNIMED PINDAMONHANGABA during the course of your relationship with UNIMED PINDAMONHANGABA.