

	PROGRAMA DE GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS COMERCIAL	PRO/GED: 03 Revisão: 09 Página: 1 de 10 Data: 05/11/2025
---	---	--

1 OBJETIVO

Estabelecer os critérios de padronização e arquivamento eletrônico dos documentos da área Comercial do Sistema Unimed-RS. Compreendem-se como documentos da área Comercial contratos, termos de adesão, planilhas de movimentação de beneficiários, fichas de declaração de saúde, formulário de levantamento de dados (medicina ocupacional).

2 DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- a) Orientação de Conduta nº 69/2005 da Assessoria Jurídica.
- b) Orientação de Conduta nº 111/2006, da Assessoria Jurídica, referente ao Termo de Eliminação de Documentos.
- c) Orientação de Conduta nº 108/2007, da Assessoria Jurídica, referente ao Descarte de Documentos e Microfilmagem.
- d) TTD – Tabela de Temporalidade dos Documentos, com informações complementares e instruções de cada tipo de documento da área Comercial.
- e) Orientação de Conduta nº 42/2011, da Assessoria Jurídica, referente à Tabela de Temporalidade de Documentos.
- f) Orientação de Conduta nº 07/2014, da Assessoria Jurídica, referente à TTD - Tabela de Temporalidade dos Documentos.
- g) Orientação de Conduta nº 106/2017, da Assessoria Jurídica, referente à TTD - Tabela de Temporalidade dos Documentos.
- h) Parecer Jurídico D’Rose Advogados nº 05_2019_Lei 13.709/2018 Lei Geral de Proteção de Dados.
- i) Parecer Jurídico D’Rose Advogados nº 04/2020_Lei 13.874 - Lei Direitos de Liberdade Econômica.
- j) Parecer Jurídico D’Rose Advogados nº 03/2021_ Atualização/Adequação dos Pro’s Procedimentos GED) com base na Certificação Digital e LGPD.
- k) Parecer Jurídico D’Rose Advogados nº 09/2023, Revisão e atualização dos PRO’s GED.
- l) Parecer Jurídico D’Rose Advogados nº 05/2024, Revisão e atualização dos PRO’s GED.
- m) Parecer Jurídico D’Rose Advogados nº 05/2025, Revisão e atualização dos PRO’s GED.

3 LEGISLAÇÃO VIGENTE DE REFERÊNCIA

- a) Lei 5.433, de 8 de maio de 1968 – Instituição da Microfilmagem.
- b) Decreto Lei 1.799, de 30 de janeiro de 1996 – Regulamentação da microfilmagem conforme especificação da Lei 5.433.
- c) Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012 – Elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos.
- d) Lei Federal 13.874/2019 Lei de Declaração de Direitos de Liberdade Econômica;
- e) Decreto Lei 10.278/2020 (Regulamento) – que estabelece a técnica e os requisitos para a digitalização de documentos públicos ou privados, a fim de que os documentos digitalizados produzam os mesmos efeitos legais dos documentos originais.
- f) MP 2.200-2/01, Art. 10o, §2.
- g) Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, lei do uso de assinaturas eletrônicas em documentos de saúde.
- h) Lei Federal 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de dados que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado.

	PROGRAMA DE GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS COMERCIAL	PRO/GED: 03 Revisão: 09 Página: 2 de 10 Data: 05/11/2025
---	---	---

4 DEFINIÇÕES

Central: Unimed Central de Serviços.

Digitalização: procedimento de transformação do documento físico em documento eletrônico, por meio da utilização de equipamento tipo escâner.

Documento Digital: é um documento arquivístico codificado em dígitos binários, produzido, tramitado e armazenado por sistema computacional.

Documento Digitalizado: é o documento que foi convertido do formato físico para o formato digital, por meio de dispositivo apropriado como um escâner.

GED: Gestão Eletrônica de Documentos.

Indexação: método de organização por meio da definição de índices de pesquisa de documentos.

MO: Medicina Ocupacional.

OCR: *Optical Character Recognition*; processo técnico de identificação automática de campos dos documentos durante a digitalização, objetivando a auto-indexação dos documentos no Sistema GED.

Sistema Unimed-RS: Federação Unimed/RS, Unimed Central de Serviços, Uniair, Singulares do RS, Unicoopmed e Instituto Unimed.

TI: Tecnologia da Informação.

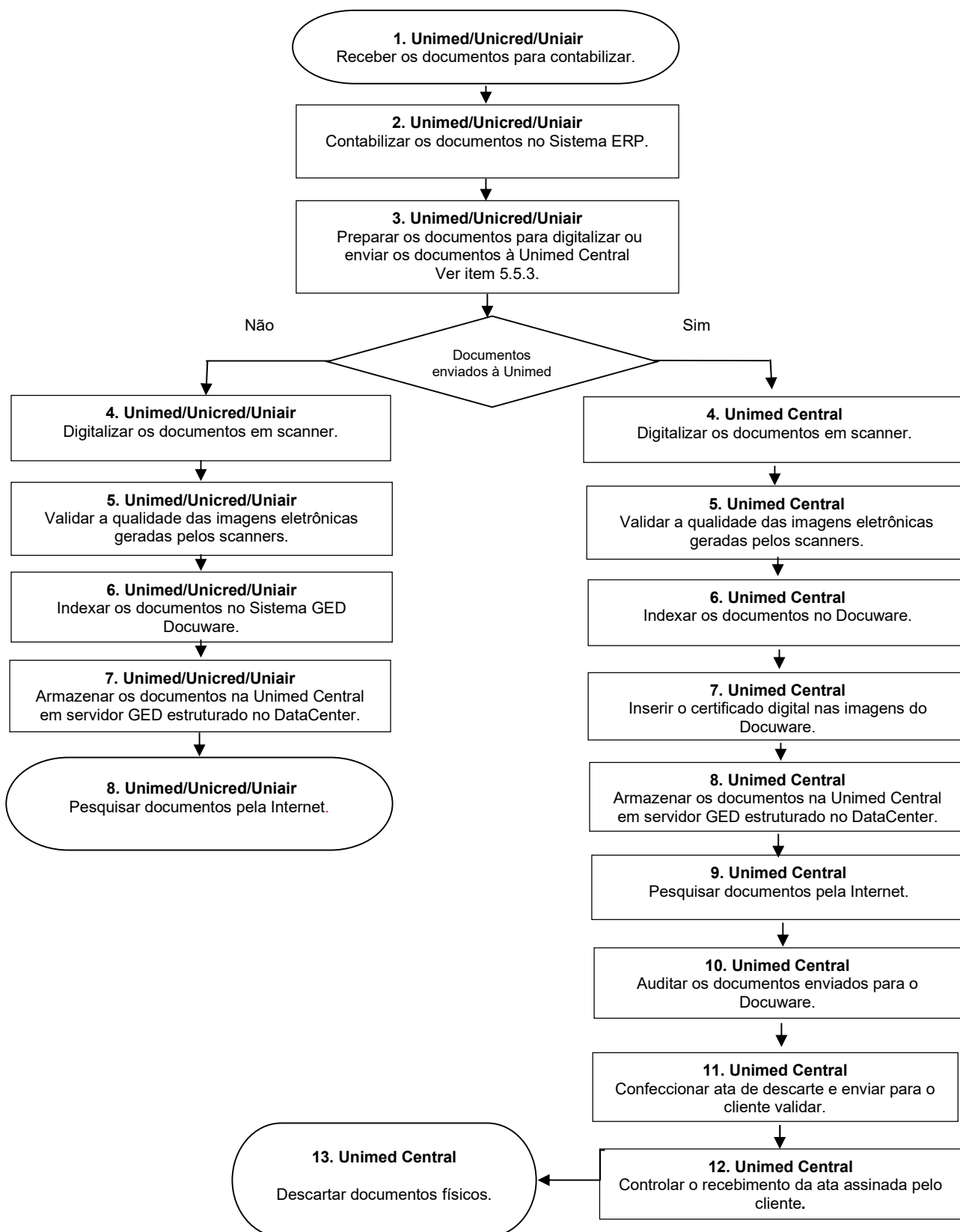
TTD Físico: Tabela de Temporalidade de Documentos em meio físico.

Certificação Digital: Tecnologia que utiliza criptografia de dados para garantir autenticidade, confidencialidade, integridade da informação eletrônica, garantindo que o documento eletrônico assinado por meio de um certificado digital possa identificar seu assinante e a entidade que o emitiu.

	PROGRAMA DE GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS COMERCIAL	PRO/GED: 03 Revisão: 09 Página: 3 de 10 Data: 05/11/2025
---	---	--

5 Sistema de Trabalho

5.1 Fluxograma Geral do Procedimento



	PROGRAMA DE GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS COMERCIAL	PRO/GED: 03 Revisão: 09 Página: 4 de 10 Data: 05/11/2025
---	---	--

5.2 Tabela de Temporalidade dos Documentos da Área Comercial

Ref.	Documentos de Planos Locais	TTD Físico	Documento Microfilmado ou Certificado Digitalmente
1	Contrato de Assistência à Saúde de Pessoas Físicas e Jurídicas em Vigor	indeterminado	10 anos
2	Contrato de Assistência à Saúde de Pessoas Físicas e Jurídicas Rescindidos	20 anos	Descartar
3	Comprovantes de Identificação (Ficha CNPJ, RG, CPF, etc).	descarte imediato	Descartar
4	Correspondências Emitidas e Recebidas referentes a cancelamento de contrato, a débito e possibilidade de purga da mora ou protesto, ao oferecimento de adaptação aos planos novos ou adesão a novos módulos	10 anos	Descartar
5	Correspondências Emitidas e Recebidas referente a outros assuntos, incluindo mera propaganda ou publicidade	descarte imediato após a análise da importância e 5 anos para as selecionadas	Descartar
6	Declaração de Saúde em Contratos em Vigor	indeterminado	Descartar
7	Declaração de Saúde em Contratos Rescindidos	20 anos	Descartar
8	Módulos de Exclusão de Cobertura de Contratos em Vigor	indeterminado	Descartar
9	Módulos de Exclusão de Cobertura de Contratos Rescindidos	20 anos	Descartar
10	Módulos de Inclusão de Cobertura de Contratos em Vigor	Indeterminado	Descartar
11	Módulos de Inclusão de Cobertura de Contratos Rescindidos	20 anos	Descartar
12	Movimentação de Beneficiários de Contratos em Vigor	Indeterminado	Descartar
13	Movimentação de Beneficiários de Contratos Rescindidos	20 anos	Descartar
14	Proposta de Admissão em Contratos em Vigor	indeterminado	Descartar
15	Proposta de Admissão em Contratos Rescindidos	20 anos	Descartar
16	Relatório de levantamento de dados em Medicina Ocupacional	20 anos	Descartar
17	Termo de rescisão contratual	20 anos	Descartar
18	Avaliação do Encontro com Empresas Contratantes	5 anos	Descartar
19	AR – Aviso de Recebimento	5 anos após rescisão	Descartar

Nota:

- Conforme garantia do fabricante, o TTD do microfilme tem durabilidade de 100 anos, sob condições de temperatura controlada (21°).

5.3 Local de Guarda dos Documentos Eletrônicos

Os documentos eletrônicos serão armazenados em servidor centralizado, localizado em Datacenter terceirizado, contratado e administrado pela equipe de Tecnologia da Unimed Central de Serviços.

	PROGRAMA DE GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS COMERCIAL	PRO/GED: 03 Revisão: 09 Página: 5 de 10 Data: 05/11/2025
---	---	--

As Unimed, as Unicreds e a Uniair poderão optar pelo armazenamento dos documentos em servidor próprio ou terceirizado individualmente. Neste caso, a administração técnica será de responsabilidade da própria Unimed, Unicred ou Uniair, cabendo à Unimed Central de Serviços assistir o processo.

5.4 Indexação dos Documentos

Os documentos serão classificados em arquivos eletrônicos e indexados conforme o tipo de documento descrito abaixo.

5.4.1 Comercial – Documento Individual

Descrição dos Índices	Obrigatoriedade
Código Referência do Documento	Sim
Código do Contratante	Sim
Nome do Contratante	Sim
CNPJ / CPF	Sim
Data do Documento	Sim
Complemento	Não
Número de caixa	Sim
Certificado Digital	Sim

5.5 Descarte dos Documentos

5.5.1 Descarte Físico

Após o recebimento do filme, gerado pela área de Tecnologia da Unimed Central de Serviços ou após a certificação digital da Unimed Central referente aos documentos enviados, a Unimed, a Unicred e a Uniair poderão descartar os documentos físicos permitidos por lei, listados na tabela do item 5.2, devendo ser emitida a Ata de Eliminação de Documentos em Meio Físico, em papel timbrado da própria Unimed, Unicred ou Uniair, conforme o caso, com o texto do Anexo A.

5.5.2 Orientações para Preparação dos Documentos

- deixar verso do documento em branco sempre que possível, para evitar geração de duas imagens;
- carimbar ou assinar documentos preferencialmente na frente do documento;
- quando utilizar folhas de rascunho, marcar o verso com "X" para facilitar a eliminação;
- evitar excesso de grampos;
- eliminar, na origem, anexos (sem importância) dos documentos;
- utilizar papel branco e não reciclado nas impressões.

5.5.3 Orientações Importantes

- A divulgação deste PRO/GED é autorizada somente às organizações que aderem ao serviço de Gestão Eletrônica de Documentos da Unimed Central. Nenhuma parte deste PRO/GED 03 poderá ser reproduzida ou transmitida a outras organizações, de qualquer modo ou por qualquer meio, seja este eletrônico, mecânico, de fotocópia, de gravação, ou outros, sem prévia autorização, por escrito, da Unimed Central de Serviços.
- No Anexo A – Ata de Eliminação de Documentos em Meio Físico, caso a Unimed, Unicred ou Uniair realizarem seu próprio descarte, devem desconsiderar a Data e Assinatura da Unimed Central.

	PROGRAMA DE GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS COMERCIAL	PRO/GED: 03 Revisão: 09 Página: 6 de 10 Data: 05/11/2025
---	---	--

6 Síntese das Revisões

Revisão	Data	Motivo	Elaboradores
00	21/08/2007	Documento de origem.	Eduardo Rodrigues, Fábio Frey, Fernanda Costi
01	20/05/2008	- No item 4, alterada a terminologia "TTD Legal" para "TTD Físico", tendo em vista a padronização da nomenclatura utilizada em todos os PRO/GED. - No item 5.2, corrigida a TTD GED do documento Ref. 1, de indeterminado para 3 anos, e incluída a TDD Microfilme das Ref. 5, 7, 9, 11, 13 e 15, que é de 100 anos. - No Anexo A, na tabela da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, retirada a linha com a identificação do Analista Técnico Carlos Eduardo Rodrigues da Silva.	Fábio Frey, Fernanda Costi e André Lindner
02	01/09/2008	- No cabeçalho, atualizada a logomarca da Unimed Central de Serviços Auxiliares. - Nos itens 4 e 5.1, a sigla UCS-RS foi substituída por Central-RS, para identificar a Unimed Central de Serviços Auxiliares. - Nos itens 5.1, 5.3, 5.5.1 e no Anexo A, foi retirada a Coopsaúde. - No Anexo A, alterada a composição da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos.	Fábio Frey, Fernanda Costi e Leandro Schmitz
03	24/05/2011	- No cabeçalho, atualizada a logomarca da Unimed Central de Serviços Auxiliares. - No item 2, incluída a Orientação de Conduta 42/2011 da Assessoria Jurídica. - No item 4, no Sistema Unimed-RS, excluída a Medsul e incluído o Instituto Unimed. - Nos itens 5.1, 5.3 e 5.5.1, excluída referência à Medsul e incluída referência à Unicred. - No item 5.2, incluída a referência 18 - Avaliação do Encontro com Empresas Contratantes. - No Anexo A, retirada a frase "(papel timbrado da Unimed ou Uniair ou Medsul)". - No Anexo A, substituído o texto <Razão Social da Unimed ou Uniair ou Medsul> por <Razão Social> e <Endereço da Sede da Unimed ou Uniair ou Medsul> por <Endereço da Sede>. - No Anexo A, na Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, retirada a identificação do Dr. Luiz Carlos Colle Thomé. - No Anexo A, inseridos os campos para a data da aprovação da Ata de Eliminação de Documentos em Meio Físico, bem como o nome e assinaturas necessárias.	Camila da Rosa, Fábio Frey e Leandro Schmitz

	PROGRAMA DE GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS COMERCIAL	PRO/GED: 03 Revisão: 09 Página: 7 de 10 Data: 05/11/2025
---	---	--

Revisão	Data	Motivo	Elaboradores
04	03/02/2014	- No cabeçalho, atualizada a logomarca do Sistema Unimed-RS. - No item 4, alteração em Central-RS: Unimed Central de Serviços Auxiliares para Central-RS: Unimed Central de Serviços - RS. - No item 4, alteração em Sistema Unimed-RS: Unimed Central de Serviços Auxiliares para Unimed Central de Serviços - RS. - No item 4, exclusão sigla - TTD GED: Tempo de permanência do documento no GED. - No item 5.1 Fluxo (SIM/NÃO) caixas 08, excluída a frase: até o período estabelecido na TTD GED, item 5.2. - No item 5.2, exclusão da coluna TTD GED. - No item 5.3 no 1º e 2º parágrafo alteração: Unimed Central de Serviços Auxiliares para Unimed Central de Serviços - RS. - No item 5.4.1, alteração: Campo complemento a obrigatoriedade passou de Sim para Não, Inclusão do Campo: Número de caixa e Exclusão do campo Data de Exclusão do Documento. - No item 5.5.1 alteração: Unimed Central de Serviços Auxiliares para Unimed Central de Serviços - RS. - No item 5.5.2 exclusão de todo o item. - No item 5.5.3 alteração para 5.5.2. - No item 5.5.4 alteração para 5.5.3. - No item 5.5.4 (nesta revisão passa para 5.5.3) alteração: PRO/GED 04 para PRO/GED 03 e alteração: Unimed Central de Serviços Auxiliares para Unimed Central de Serviços - RS. - No item 5.5.4, inclusão do Parágrafo B. - No Anexo A, alteração: Unidade Produtora: Razão Social para Unidade Produtora: Nome Fantasia. - No Anexo A, alteração: Central de Serviços Auxiliares para Cooperativa Central de Cooperativas do Rio Grande do Sul Ltda. - No Anexo A, na 1ª coluna da 1ª tabela, inclusão da palavra Caixa. - No Anexo A, na 3ª tabela, alteração na identificação Funcional: Diretor Técnico Administrativo para Diretor de Projetos e alteração de Analista Técnico para Supervisor de TI.	Camila da Rosa, Fábio Frey e Leandro Schmitz
05	04/12/2017	- No cabeçalho, atualizada a logomarca do Sistema Unimed-RS. - No item 2, inclusão da Orientação de Conduta 106/2017. - No item 5.2 incluída a referência 19. - No Anexo A, realizadas as seguintes alterações: na tabela Série Documental Descartada, a coluna item/Caixa foi alterada para item Nº, inclusão das colunas Nº Caixa Cliente e Nº Caixa GED e a coluna Período de Produção (Inicial e Final) foi substituída por Data da Competência. Na tabela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, alterado de Supervisor de TI para Coordenador de TI.	Camila da Rosa, Fábio Frey e Leandro Schmitz

	PROGRAMA DE GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS COMERCIAL	PRO/GED: 03 Revisão: 09 Página: 8 de 10 Data: 05/11/2025
---	---	---

evisão	Data	Motivo	Elaboradores
06	10/11/2021	No item 2 – Documentos de referência, inclusão: - Parecer nº 05_2019_Lei Geral de Proteção de Dados - Parecer nº 02/2020_Lei 13.874 - Parecer nº 04/2020_Lei 13.874 - Parecer Jurídico D’Rose Advogados nº 03/2021_ Atualização/Adequação dos Pro’s (Procedimentos GED) com base na Certificação Digital e LGPD. No item 3 - Legislação Vigente de Referência, inclusão - Lei 13.874 e Decreto 10.278 de Março de 2020 para os demais tipos documentais. - MP 2.200-2/01, Art. 10o, §2 - Lei 14.063/2020 - Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, lei do uso de assinaturas eletrônicas em documentos de saúde; - Lei 13.709 de 13 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de dado No item 4 –Definições, inclusão: - Certificação Digital No item 5 –Sistema de trabalho, fluxo, inclusão: - Caixa 6 e 9: Opção da certificação digital No item 5.2 –Tabela de temporalidade, inclusão: - Coluna TTD Certificação Digital No item 5.4 – Indexação dos documentos, inclusão: - Campo Hash I No item 5.5 – Descarte dos Documentos, inclusão: - Opção da certificação digital - Inclusão Anexo B (ata de descarte com a certificação digital)	Camila Rosa, Jaderson Gomes
07	31/07/2023	- Alteração do nome Unimed Central-RS para Unimed Central - Atualização da Logo No item 2: - Inclusão do Parecer Jurídico nº 09/2023 No item 4: - Exclusão da Microfilmagem No item 5.1 Fluxograma: - Exclusão das etapas da microfilmagem. No item 5.2: - Inclusão da coluna - Documento Microfilmado ou Certificado Digitalmente (Descartar) - Exclusão da coluna – TTD Microfilme e TTD Certificação Digital - Inclusão da Nota: Conforme garantia do fabricante, o TTD do microfilme tem durabilidade de 100 anos, sob condições de temperatura controlada (21°) No item 5.4: - Inclusão dos índices de indexação para documentos certificados (Campo Certificado Digital) - Exclusão do campo Hash Anexo A: Excluído pois tratava-se do descarte de documentos microfilmados. O anexo B passou a ser o Anexo A: - Exclusão da tabela Descrição dos documentos Certificados Digitalmente (hash) - Alterado o cargo Diretor de Projetos para Diretor de TI.	Camila Rosa, Jaderson Gomes
08	07/10/2024	- Atualização da Logo - Itens 5.4.1: Exclusão dos campos número do microfilme e número do fotograma - Anexo A – Ata de descarte, alterado os cargos Gerente de Ti para Gerente de Tecnologia e Diretor de Projetos para Diretor de Tecnologia. - Parecer Jurídico D’Rose Advogados nº 05/2024, Revisão e atualização dos PRO’s GED.	

	PROGRAMA DE GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS COMERCIAL	PRO/GED: 03 Revisão: 09 Página: 9 de 10 Data: 05/11/2025
---	--	---

09	05/11/2025	- Atualização da Logo - Parecer Jurídico D’Rose Advogados nº 05/2025, Revisão e atualização dos PRO’s GED. - Alteração na temporalidade - Contrato de Assistência à Saúde de Pessoas Físicas e Jurídicas em Vigor – Quando cancelado, guarda de 10 anos após data do cancelamento, mesmo com a digitalização e certificação.	Camila Rosa
----	------------	--	-------------

ANEXO A – Ata de Eliminação de Documentos em Meio Físico

Ata de Eliminação de Documentos em Meio Físico Nº <xxx/ano>

<Cidade> – RS, <dia> de <mês> de <ano>.

Unidade Produtora: <Nome Fantasia>

Aos <dia> dias do mês de <mês> do ano de <ano>, na sede da <Razão Social>, procedeu-se a fragmentação dos suportes físicos em papel dos documentos, previamente certificados digitalmente, com base na Lei 13.874 e Lei 13.787.

Com base na Lei 13.874 de 20 de Setembro de 2019, Cap X, artigo 2º-A, fica autorizado o armazenamento em meio eletrônico, óptico ou equivalente, documentos nato físicos digitalizados e assinados digitalmente por meio de certificação digital ICP-Brasil, passando a integrar o acervo da <Razão Social>, conforme especificação técnica dos documentos assinados digitalmente:

Série Documental Descartada				
Item Nº	Nº Caixa Cliente	Nº Caixa GED	Identificação Documental	Data da Competência

Comissão Permanente de Avaliação de Documentos	
Nome	Identificação Funcional
Dr. Paulo César Gonçalves	Diretor de Tecnologia
Leandro Schmitz	Gerente de Tecnologia

Aprovação em: ____/____/____

Aprovação em: ____/____/____

Nome: Dr. Paulo César Gonçalves

Nome: Leandro Schmitz

(Diretor Responsável Unimed Central)

(Responsável Técnico pelo Descarte)

 CENTRAL DE SERVIÇOS-RS	PROGRAMA DE GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS COMERCIAL	PRO/GED: 03 Revisão: 09 Página: 10 de 10 Data: 05/11/2025
---	--	--

Razão Social >
<Endereço da Sede >

Aprovação em: ____/____/____

Nome: _____

(Diretor Responsável Unimed/Unicred/Uniair)

Assinatura