

Manual de Normas e Rotinas do Colaborador

Unimed Além Paraíba

1. APRESENTAÇÃO

Este Manual foi desenvolvido pensando em você!

Tem como objetivo demonstrar um pouco da nossa estrutura organizacional, oferecendo a você condições de conhecer mais sobre a Unimed, nossas políticas, seus direitos e deveres, conduta no trabalho, além de conter informações importantes que auxiliarão no desempenho de suas atividades.

Ele vai nortear o comportamento de todos os colaboradores da Unimed Além Paraíba. Sua ação é complementada pelo Estatuto Social e o Regimento Interno da Cooperativa de Trabalho Médico.

A Unimed Além Paraíba se orgulha por buscar sempre a ética, o respeito, o profissionalismo e o compromisso com seus médicos, clientes e colaboradores.

Você veio fazer parte da nossa história, trazendo seu talento, construiremos juntos uma cooperativa cada dia melhor para trabalhar, com excelência, promoção da saúde, e bem-estar de todos.

(Versão 01- 20/11/2021)

2.

COOPERATIVISMO

A Unimed é a maior cooperativa na área de saúde no mundo e a maior rede de assistência médica do Brasil.

PRINCÍPIOS DO COOPERATIVISMO

“O Cooperativismo caracteriza-se pela associação de pessoas ou grupos com mesmo interesse, que se unem voluntariamente para satisfazer aspirações e necessidades econômicas, sociais e culturais comuns, por meio de uma empresa de propriedade coletiva e democraticamente gerida.”

Os princípios do Cooperativismo são:

- 1º - Adesão livre e voluntária
- 2º - Controle democrático pelos sócios
- 3º - Participação econômica dos sócios
- 4º - Autonomia e independência
- 5º - Educação, treinamento e informação
- 6º - Cooperação entre cooperativas
- 7º - Preocupação com a comunidade

COOPERATIVISMO UNIMED

No fim da década de 60, a medicina assistencial no Brasil atravessava um momento de grande efervescência devido às transformações estruturais da Previdência Social. Foi então, nesse período, que surgiu a primeira cooperativa de trabalho na área de medicina do País e das Américas: a União dos Médicos – Unimed, fundada na cidade de Santos (SP), em 1967.

A experiência nasceu da iniciativa do ginecologista obstetra Edmundo Castilho e de um grupo de médicos que queria evitar a intermediação das empresas, respeitando a autonomia dos profissionais e o atendimento em consultório.

O rápido sucesso da Unimed Santos estimulou o surgimento de diversas cooperativas médicas no país.

A estrutura do Sistema Unimed é assim dividida: Unimed do Brasil, Central Nacional Unimed, Federações Estaduais, Federações Intrafederativas, singulares (cooperativas), bem como as sociedades auxiliares como Unimed Participações, Faculdade Unimed, Unimed Seguros e Unimed Odonto. A Unimed está presente em 84% do território nacional, e é formada por:

342 cooperativas médicas

117.000 médicos - 23% dos médicos brasileiros

18 milhões de clientes no país

2.405 hospitais credenciados

131 hospitais próprios

Além de prontos atendimentos, laboratórios, centros de diagnósticos e clínicas para garantir a qualidade da assistência prestada aos beneficiários.

Tem 36% de participação no mercado nacional de planos de saúde

Gera 133 mil empregos diretos gerados pelo Sistema Unimed

Em Minas Gerais a Unimed conta com:

67 cooperativas

17.990 médicos cooperados

2,9 milhões de clientes

Tem 58,6% de participação no mercado

Está presente em 98% do território mineiro

UNIMED ALÉM PARAÍBA

Em 02/03/1993 reuniu-se em Assembleia, 29 médicos, com o objetivo de constituir uma cooperativa médica, tendo como responsável pelo movimento Dr. Roberto de Castro Lobo. Nasceu então daí a Unimed Além Paraíba, sendo eleito como Diretor Presidente, Dr. Ailton Regazio, Diretor Financeiro, Dr. Luiz Fernando Schettini e Diretor Administrativo, Dr. Welter Luiz Cazarin Costa, com a seguinte área de ação: Além Paraíba, Volta Grande , Estrela Dalva , Pirapetinga, Santo Antônio do Aventureiro , Chiador e Senador Côrtes.

A Unimed Além Paraíba conta hoje com:

66 médicos cooperados

01 hospital credenciado

08 laboratórios

06 clínicas de diagnósticos

01 clínica própria de fisioterapia

3-GOVERNANÇA

A Cooperativa Médica, Unimed Além Paraíba, tem seus pilares nos cooperados, Conselho de Administração, Diretoria Executiva e Conselho Fiscal.

Todos são responsáveis por manter os valores e princípios que foram construídos ao longo do tempo.

O objetivo final deste modelo de governança é manter a perenidade da Unimed Além Paraíba, agir de acordo com os princípios cooperativistas e propiciar um trabalho médico digno e valorizado.

Assembleia Geral

A Assembleia Geral dos cooperados, que pode ser ordinária ou extraordinária, é o órgão supremo da Cooperativa tendo poderes, dentro dos limites da Lei e do Estatuto Social, para toda e qualquer decisão de interesse geral, suas deliberações vinculam-se a todos ainda que ausentes ou discordantes. Todos devem respeitar as decisões da Assembleia e por isto a participação do cooperado é fundamental.

Conselho de Administração

A Unimed Além Paraíba é administrada por um Conselho de Administração composto por 6 membros, dos quais 2 compõem a Diretoria Executiva e 4 são os chamados vogais, sendo todos eleitos pela Assembleia Geral com mandato de 4 anos.

Compete ao Conselho de Administração, dentro dos limites da Lei e do Estatuto Social, atender as decisões ou recomendações da Assembleia Geral, planejar, traçar normas para as operações e controlar os resultados da Cooperativa.

Diretoria Executiva

Composta pelos seguintes Diretores:

Diretor Presidente

Diretor Administrativo/Financeiro

A Diretoria Executiva compete dentro dos limites da Lei e do Estatuto Social, atendidas as decisões e recomendações da Assembleia Geral e do Conselho de Administração, executar as normas para o cumprimento dos objetivos da Cooperativa. Tem mandato de 4 anos.

Conselho Fiscal

É composto por 3 membros efetivos e 3 membros suplentes. É eleito pela Assembleia Geral com mandato de 1 ano e tem a competência de exercer assídua fiscalização sobre as operações, atividades e serviços da Cooperativa.

Médicos Cooperados

São denominados cooperados os médicos que se filiam à Cooperativa Médica após apresentação de documentação e aprovação pelo Conselho de Administração.

4-NORMAS E ROTINAS

Ao estabelecer um contrato de trabalho com a Unimed Além Paraíba, o colaborador automaticamente aceitará as normas e rotinas internas apresentadas neste manual.

Estas normas e rotinas regem a relação de trabalho entre os colaboradores, clientes, médicos cooperados, prestadores de serviços e a Unimed, bem como o comportamento no ambiente corporativo:

Normas Gerais:

1. Na sede administrativa o horário de entrada 07h:30min e saída de segunda a quinta-feira, 18 horas, sexta-feira, 17 horas. O colaborador deve bater o ponto (biometria) na entrada, saída e horário de almoço. Seja sempre pontual!
2. O Café da manhã será permitido somente das 7h:30min às 8 horas da manhã. No período da tarde o lanche deverá ser feito entre 15 e 17 horas com 15 minutos de duração para cada colaborador; os colaboradores deverão se organizar, na parte da tarde, em grupos pequenos para não haver aglomeração num mesmo horário;
3. É proibido comer nas áreas e salas de atendimento como recepção, vendas e relacionamento com o cliente;
4. É proibido fazer refeições na sala de trabalho; pequenos lanches são permitidos desde que não comprometam o trabalho ou incomode o companheiro de sala;
5. É proibida a saída durante o horário de trabalho para compras, consultas médicas, exames ou para resolução de assuntos pessoais sem autorização;
6. É proibido o consumo de bebidas alcoólicas nas dependências da Unimed;
7. Não é permitido o comércio por terceiros (compra, venda e cobrança) de produtos e serviços dentro das dependências da Unimed;
8. Não é permitido guardar qualquer quantia (dinheiro) ou objeto pessoal de valor em gavetas, armários e/ou cofre da cooperativa. Para guardar seus pertences pessoais utilize o armário dos colaboradores;
9. Evite o uso do celular para assuntos pessoais durante o horário de trabalho;
10. Comemorações de aniversário e confraternizações deverão ser discretas e poderão ser realizadas utilizando o tempo destinado ao café ou lanche;
11. É proibido fumar dentro das dependências da Unimed;

12. Não é permitido o colaborador ficar em outros setores ou salas para conversas e assuntos pessoais ou aleatórios que não estejam relacionados ao trabalho, principalmente nos locais de atendimento ao cliente como recepção, vendas, relacionamento com clientes e consultórios;

13. Os banheiros da Unimed são divididos por gênero. Respeite!

14. Organize seus armários, arquivos físicos e digitais, computador também é um grande arquivo.

15. Faça seu trabalho sempre com perfeição, assuma responsabilidades, tenha interesse em resolver problemas e situações, ofereça ajuda ao companheiro de trabalho quando for possível, procure sempre fazer mais do que você deveria. Seja proativo!

Uso do uniforme:

1. É obrigatório o uso do uniforme;

2. Os uniformes não devem ser utilizados fora da empresa, para passeios, lazer etc; agindo com bom senso;

3. A Unimed fornece gratuitamente os uniformes que deverão ser utilizados com a finalidade a que se destina. Aquisição de peças avulsas, por qualquer motivo será por conta do colaborador, que deverá solicitar a compra ao RH;

4. O colaborador é responsável pela higienização e conservação do uniforme, sendo importante seguir as orientações dadas na entrega e pelo fabricante, zelando por um uso adequado e prolongado;

5. Devido à padronização da marca, fica proibido o colaborador fazer qualquer tipo de modificação no modelo do uniforme;

6. É obrigatório o uso do crachá. Em caso de perda ou dano deste, o colaborador deverá solicitar outro ao RH, ficando responsável pelo custo da confecção.

Cuidados pessoais:

1. Cuidados pessoais e gentileza são importantes e exigidos no perfil dos nossos colaboradores;

2. É importante manter os cabelos limpos para todos; e presos nos setores que forem necessários;

3. Mantenha a higienização e a boa aparência de suas roupas e uniformes;

4. Caso você entre ou saia do trabalho com roupa pessoal ou de academia, procure manter uma aparência mais formal, você é sempre a imagem da Unimed. Evite chinelos, shorts, roupas com transparências e decotes;

5. Mantenha as unhas limpas; curtas e sem esmalte nos setores solicitados pela Unimed;
6. Não utilize perfumes fortes;
7. Não use maquiagem excessiva; e não use maquiagem nos setores solicitados pela Unimed;
8. Use calçados adequados e de cores discretas, não use chinelos de dedo e do tipo rasteirinha, tênis de academia, sapatos e sandálias com saltos muito altos;
9. Jamais trabalhe descalço;
10. Mantenha sua mesa de trabalho e sua sala organizada e limpa;
11. Mantenha as áreas comuns, como cozinha, banheiros, limpas e organizadas. Lave e guarde a louça utilizada na cozinha;
12. Lave sempre as mãos e utilize álcool gel;
13. Use copo ou caneca reutilizável para uma ação autossustentável;
14. Se usar roupas brancas, não utilize roupas íntimas coloridas;
15. Os profissionais de assistência direta ao paciente devem evitar usar qualquer adorno que possa atrapalhar o atendimento ou interferir na higiene: crachá, anel, aliança, brincos grandes, pulseiras, relógios, piercing etc.

Gentileza e educação:

1. O relacionamento com cooperados, clientes, prestadores de serviços, outros colaboradores e demais pessoas relacionadas à Unimed deve ser sempre de forma respeitosa, digna, justa, honesta e com cortesia, independente do cargo ou posição hierárquica;
2. Os líderes devem buscar avaliar, treinar e motivar os colaboradores. Priorizar a capacitação dos novatos e buscar sempre valorizar a equipe de trabalho.
3. Utilize palavras como por favor, com licença, obrigado, bom dia, boa tarde, boa noite, posso ajudar? Gentileza gera gentileza;
4. Sorria sempre que possível;
5. Bata antes de entrar em qualquer setor;
6. Não contradiga colegas na frente do cliente. Resolva em um local reservado.
7. Ajude o cliente sempre, prestando as informações necessárias para que ele saia satisfeito da Unimed.
8. Se estabelecer alguma expectativa, prometer algo, procure cumprir, seja eficiente, você está sempre sendo observado!

Cuidados com a imagem e a marca Unimed:

1. Não são admitidas manifestações que denigram a imagem da Unimed, mesmo quando fora da mesma ou através de redes sociais e e-mails;
2. A Unimed não aprova nenhum tipo de mensagem que denigra a imagem de qualquer pessoa, seja colaborador, cooperado, cliente, prestadores de serviços ou terceiros;
3. É proibido criar perfis da Unimed Além Paraíba em rede sociais, bem como divulgar qualquer matéria e/ou imagem de eventos da cooperativa sem autorização prévia; a Unimed possui um manual da marca e somente pessoas autorizadas podem criar qualquer postagem;
4. Não publique nas redes sociais fotos ou selfies tiradas dentro das dependências da Unimed.

Sigilo e proteção de dados:

1. A senha / login de computadores, programas ou qualquer outro equipamento é de uso exclusivo de cada colaborador, não devem sob nenhuma hipótese ser fornecidos a outras pessoas.
2. Lembrem-se que quando o colaborador utiliza um login para acessar um equipamento ou programa, seu acesso fica gravado indicando o executor do processo;
3. O conteúdo do e-mail corporativo é sigiloso, mas a Unimed reserva o direito de monitorar seu conteúdo quando houver suspeita de práticas não condizentes com este manual;
4. Não cole senhas ou outros adesivos no computador e monitor;
5. O colaborador não deverá, durante a vigência de seu contrato de trabalho ou após o término, transmitir ou revelar informações da Unimed ou clientes a terceiros, usar equipamentos, documentos, arquivos, bem como quaisquer dados que venham ter acesso em decorrência da relação de trabalho;
6. O colaborador não deve acessar informações de clientes para fins pessoais ou por curiosidade. O acesso desnecessário tem implicação ética e pode ter penalidades legais. O colaborador deve sempre manter o sigilo da profissão e do seu cargo;
7. Independentemente da função exercida na Unimed, o colaborador não deve fornecer qualquer informação da cooperativa ou de clientes para terceiros (informações oficiais ou extraoficiais), por qualquer meio de comunicação (pessoalmente, telefone, e-mail, WhatsApp etc.)
8. O colaborador deve somente acessar arquivos e documentos que esteja autorizado e de acordo com o desempenho de sua função.
9. Confira os documentos e papéis a serem descartados. Informações sigilosas deverão ser imediatamente destruídas no triturador de papéis.

10. Não utilize documentos com informações da empresa ou informações pessoais de beneficiários, médicos, e outros como rascunho, destrua e descarte imediatamente;
11. Por questão de sigilo, é proibido conversar assuntos relacionados ao trabalho nos seguintes ambientes/setores: cozinha, banheiros e ambientes externos;
10. Na recepção/setor de atendimento é permitido somente assuntos de trabalho de interesse e resolução imediatos, que devem ser tratados de maneira discreta, em tom de voz baixo e evitando a exposição de papéis e documentos.

O uso de equipamentos

1. O colaborador deve cuidar do seu equipamento, seja microcomputador, teclado, mouse, impressora e demais periféricos. Em caso de qualquer alteração nos seus equipamentos de trabalho, problemas, defeitos, o colaborador deverá informar ao departamento de TI sobre o ocorrido.
2. Não é permitido ao colaborador instalar qualquer programa sem a prévia autorização do setor de TI da Unimed Além Paraíba, pois, caracteriza violação das normas de segurança, privacidade, autenticação e legalidade. Todos os computadores já possuem os softwares necessários para o desenvolvimento do trabalho de cada colaborador. Software ilegal (pirata) pode trazer autuações, multas, penalidades à Unimed.
3. A manutenção dos equipamentos é responsabilidade do setor de TI, o colaborador não deve realizar por sua conta qualquer reparo ou conserto, correndo o risco de danos aos equipamentos, queima, perda de peças por falta de conhecimento técnico etc.
4. É proibida a instalação de wallpaper (papel de parede) nos computadores. O papel de parede da Unimed é padrão atendendo às normas e a padronização da marca;
5. Cuide de seus equipamentos, não se alimente ou beba qualquer líquido próximo deles, pois você pode danificar ou queimar;
6. Não cole papéis, adesivos, post-it no monitor e CPU, além de você poder causar alguma avaria no equipamento, também não deve expor seus dados e senhas.
7. Ao término do expediente o colaborador deverá desligar os seus equipamentos: computador, impressora, finalizando o Windows e desligando o nobreak.;
8. Também desligar no final do expediente a luz e o ar-condicionado. Cada um faz a sua parte, e a cooperativa economiza e fica mais sustentável.

Conflito de Interesses:

O seu trabalho deve sempre ser executado de forma profissional. Não é permitido que interesses pessoais influenciem nas decisões referentes a sua função. A presença de um

conflito de interesse não é uma violação ao manual, mas sua ocultação, sim. Tipos de conflitos de interesses:

1. Influenciar decisões de trabalho por interesses pessoais, de familiares, de pessoas próximas ou para agradar grupos internos;
 2. Utilização de informações privilegiadas para favorecimento pessoal, familiar, amigos, ou grupos específicos;
 3. Ter participação, ser proprietário ou prestar serviços em empresas fornecedoras de bens ou serviços da Unimed ou concorrentes;
 4. Manter outra atividade que afete negativamente o desempenho profissional ou a imparcialidade nas decisões na Unimed.
- 5.O colaborador deve comunicar qualquer situação de conflito de interesse que possa influenciar nas decisões do seu trabalho na Unimed.

Práticas Criminais:

1. Não são admitidas práticas de assédio moral ou sexual;
2. Não são admitidas práticas de discriminação ou preconceito de qualquer espécie, sexo, cor, raça, religião, ideologias políticas etc.;
3. É proibido o consumo de drogas e uso de armas;
4. Não são admitidos quaisquer tipos de desvios, sejam eles de dinheiro, materiais ou bens patrimoniais.

5-FISIOTERAPIA UNIMED

1. Os colaboradores da Clínica de Fisioterapia e Programa Viver Bem por estar em outro prédio e realizar funções diversas do setor administrativo possui algumas normas e rotinas diferenciadas. O colaborador da clínica ao ler o Manual irá identificar situações que talvez não se encaixem no seu dia a dia, mas lembramos que posturas referentes ao uso do uniforme, cuidados pessoais, gentileza e educação, cuidados com a imagem e a marca Unimed, sigilo e proteção de dados, uso de equipamentos, conflito de interesses e práticas criminais são padrões para o desempenho do trabalho de qualquer bom profissional!

1.1- A Clínica de Fisioterapia funciona de segunda à sexta-feira, das 07 horas às 19 horas. Os colaboradores possuem horários diferentes para cumprimento da sua carga horária conforme legislação vigente. Mas lembrem-se o colaborador que possui carga horária de 44 horas semanais tem 1:30h para almoço e deve “bater o ponto” (biometria) na entrada, saída e horário de almoço. Os fisioterapeutas possuem carga horária de 30 horas semanais, e tem intervalo de 15 minutos para almoço ou lanche, e “batem o ponto” na entrada e saída.

1.2-O colaborador deve cuidar dos equipamentos da clínica, desde o computador, teclado, mouse, impressora e demais periféricos, como os equipamentos de atendimento na fisioterapia, como tens, US, etc. Em caso de qualquer alteração nos equipamentos, problemas, defeitos, o colaborador deverá informar ao fisioterapeuta responsável técnico do turno.

6-PENALIDADES

O não cumprimento das normas deste regulamento poderá acarretar as seguintes penalidades dependendo da gravidade da infração e conforme legislação trabalhista vigente:

I - Advertência;

II - Suspensão por até 30 dias;

III - Demissão por justa causa.

7-INFORMAÇÕES DO RECURSOS HUMANOS

1.A Unimed Além Paraíba contrata seus colaboradores através da CLT- Consolidação das Leis de Trabalho, que regulamenta as relações trabalhistas.

2.O sindicato que rege a sua categoria é o SINDEMED/MG – Sindicato Estadual dos Empregados das Cooperativas dos Serviços Médicos em MG, através da Convenção Coletiva de Trabalho.

3.É facultativo ao trabalhador se filiar ao sindicato e pagar a taxa assistencial descontada da folha de pagamento no percentual de 1% (um por cento) sobre o salário de janeiro. Mas, lembrando, o colaborador que não se filiar não usufruirá dos benefícios e direitos estipulados na convenção.

Carga Horária

A carga horária de trabalho na Unimed Além Paraíba é de 44 horas semanais assim dividida: de segunda a quinta-feira, 07h30min às 18 horas, sexta-feira de 07h30min às 17 horas. O intervalo para almoço é de 1 hora e 30 minutos.

Controle de Frequência

O registro de frequência é um controle obrigatório, e é o documento que garante o pagamento pelos seus serviços. Na Unimed Além Paraíba fazemos o registro de forma biométrica através do ponto eletrônico. Por isso você deve “bater” o seu ponto na entrada, saída e horário de almoço. Seja sempre pontual, e não esqueça de registrar seu ponto, pois o esquecimento poderá ser considerado falta ou atraso pelo departamento pessoal.

Horas Extras

Caso seja necessária a realização de horas extras, comunique a gerência. Essas horas irão compor o banco de horas do colaborador e serão controladas pelo RH da Unimed, tendo validade de 1 ano para compensação. Atenção, existe uma tolerância de 10 minutos/dia, que não comporão o banco de horas.

O Banco de horas será divulgado mensalmente pelo RH e as horas deverão ser usufruídas pelo colaborador em data acordada com a Cooperativa para que não atrapalhe o desenvolvimento do trabalho.

Faltas

Falta é a ausência do trabalhador durante o período normal de serviço, e pode ser classificada como:

Abonadas ou justificadas: Faltas justificadas são um direito do trabalhador, previsto na CLT e não podem ser descontadas do salário:

- I. por 03 (três) dias consecutivos de trabalho por morte de filho, cônjuge e companheiro;
- II. por 02 (dois) dias consecutivos de trabalho por morte de irmãos e pais;
- III. por 02 (dois) dias de trabalho por morte de avós, padrasto ou madrasta;
- IV. por 04 (quatro) dias consecutivos de trabalho em virtude de casamento de funcionário

Injustificadas: Falta injustificada acontece quando o colaborador não comparece para cumprir sua jornada e também não apresenta uma das justificativas previstas em lei. O empregador então poderá realizar o desconto na folha de pagamento.

Caso você precise se ausentar do trabalho por motivos que não constam na relação de faltas justificadas, comunique com antecedência à gerência. Se a falta for para consultas médicas ou exames do colaborador ou filhos menores, é obrigatória apresentação do atestado médico.

Salário

O pagamento do salário é realizado até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, através de depósito em conta corrente.

Férias

Após doze meses de serviços prestados, o colaborador tem direito a gozar um período de férias de até 30 dias. No início do ano a gerência junto com o RH farão o cronograma de férias. O colaborador pode solicitar determinado mês ou data desde que esteja de acordo com a necessidade da Cooperativa. O pagamento de férias é efetuado 02 (dois) dias úteis antes da data do seu início. O valor das férias é acrescido do adicional de 1/3 com descontos de INSS, IRRF e pensão, caso exista incidência.

As férias também podem ser de 20 dias, sendo que a cooperativa compra do colaborador os 10 dias restantes, caso seja combinado com o RH/gerência.

Os meses de dezembro/janeiro são os mais solicitados, por isso a cooperativa irá sempre fazer o revezamento entre os colaboradores, para que todos se beneficiem do verão, sempre que possível e de acordo com cada função.

Décimo Terceiro Salário

O décimo terceiro é pago em duas parcelas, sendo a primeira parcela, equivalente a 50% do valor, paga no mês de junho ou novembro de cada ano. O colaborador que desejar receber o adiantamento da primeira parcela em junho, deverá se posicionar ao RH. A primeira parcela deve ser efetuada até dia 30 de novembro e a segunda até o dia 20 de dezembro.

Vale-alimentação

O colaborador tem direito ao vale-alimentação, que será depositado no saldo do seu cartão todo final do mês. Você pode baixar o aplicativo Sodexo Club no seu celular para acompanhar seu crédito e seu extrato e também verificar os estabelecimentos credenciados para as compras.

Plano de saúde

O colaborador tem direito ao plano de saúde, local/apartamento sem coparticipação, pago integralmente pela cooperativa. Para os dependentes legais o colaborador pagará 10% (dez por cento) do valor mensal do plano e será descontado do seu salário.

Plano odontológico

O colaborador tem direito ao plano odontológico através da Unimed Odonto S.A., o plano é o “Unimed Odonto Pleno sem Orto, sem coparticipação e sem reembolso”. A cobertura é pelo Rol Ampliado ou seja Rol da ANS + Procedimentos Complementares. O colaborador pode incluir seus dependentes legais, o valor dos dependentes pode ser consultado no RH e será descontado do salário.

Seguro de vida

É garantido a todos os colaboradores um seguro de vida, em caso de morte, invalidez permanente total ou parcial por acidente, invalidez funcional permanente total por doença, indenização especial por morte acidental e garantia funeral individual. O valor do seguro atualizado pode ser informado pelo RH.

PPR – Programa de Participação nos Resultados

O colaborador tem direito à participação nos resultados da Cooperativa no caso de sobra em seu balanço patrimonial levantado em 31/12 e, conforme demais regras especificadas no documento do PPR enviado e homologado anualmente no Sindemed/MG. O valor da PPR é de 01 (um) salário-mínimo vigente na data do pagamento, que é sempre realizado após a AGO- Assembleia Geral Ordinária anual da Cooperativa.

Treinamentos/Cursos /Reuniões

Os treinamentos, cursos e reuniões com outras instituições do Sistema Unimed serão aprovados de acordo com a necessidade e interesse da cooperativa.

No caso de viagem, o meio de transporte utilizado deverá ser indicado pela Unimed.

A Unimed reembolsará as despesas de locomoção e estadia, decorrentes das viagens e o colaborador deve no retorno prestar contas das despesas, com notas fiscais, recibos e preenchimento do relatório de viagem.

Uso do carro

Os carros da Unimed devem ser utilizados exclusivamente para atividades do trabalho, sendo para utilização preferencial dos departamentos de vendas e pela equipe do Programa Viver Bem para o atendimento domiciliar. Também poderão ser utilizados para as viagens dos colaboradores. O motorista poderá ser acionado para as viagens e ele deverá ser avisado com antecedência sobre a utilização do carro, sendo sua responsabilidade avisar aos setores que o utilizam sobre a indisponibilidade do carro na data. Também é responsabilidade do motorista a manutenção, abastecimento, limpeza dos veículos, mas é responsabilidade de quem utilizar o carro de avisá-lo sobre qualquer situação diferente, mecânica ou de limpeza do veículo para que ele tome as providências.

Eventuais multas de trânsito recebidas serão assumidas e pagas por quem cometeu a infração. Sejam cuidadosos e dirijam sempre com atenção!

Viagens em carro próprio deverão ser autorizadas pela gerência da Unimed.

Uso do celular corporativo

Para algumas funções e cargos, a Unimed disponibilizará uma linha e um aparelho de celular sem custos para o funcionário exercer seu trabalho. O funcionário deverá ao receber o aparelho assinar o termo de compromisso pela sua posse, se responsabilizando pelo uso adequado e somente para assuntos de trabalho.

Impostos/Obrigações

INSS - Instituto Nacional de Seguro Social

O recolhimento do INSS é retido pela empresa em favor do empregado com embasamento na tabela de salários e alíquotas emitido pelo Ministério da Previdência Social (www.mpas.gov.br).

IRRF - Imposto de Renda Retido na Fonte

A empresa reterá do colaborador a alíquota referente ao Imposto de Renda, conforme o salário e de acordo com a tabela estabelecida pelo Ministério da Fazenda (www.receita.fazenda.gov.br).

FGTS

O FGTS corresponde a 8% da remuneração de cada colaborador e é depositado, mensalmente, pela empresa em uma conta bancária na Caixa Econômica Federal. Você poderá utilizar o FGTS, total ou parcialmente, em alguns casos estabelecidos por lei.. Acompanhe seus rendimentos através do site da Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br). Já o desconto do Jovem aprendiz corresponde à 2% do salário.