



UnicaMed

CARTÃO DE CONVÊNIO E DESCONTOS
WWW.CARTAOUNICAMED.COM



MANUAL DE ORIENTAÇÕES E REGRAS

QUE REGE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DOS BENEFÍCIOS



UnicaMed

CARTÃO DE CONVÊNIO E DESCONTOS
WWW.CARTAOUNICAMED.COM



ÍNDICE REMISSIVO

Legislação	
Introdução (leitura obrigatória)	
Orientações e regras	
1. Forma de recolhimento	
2. Recolhimento a maior ou em duplicidade	
3. Apresentação de documentos	
4. Certificado/comprovante de regularidade	
5. Sanções pactuadas, inadimplência ou recolhimento a menor	
Forma de disponibilização dos benefícios	
6. Atendimento	
7. Cartões de identificação e procedimentos	
8. Comunicações de eventos	
Conjunto de benefícios disponíveis	
9. Benefício Natalidade	
10. Benefício Cesta Básica	
11. Benefício Pós Cirúrgico	
12. Benefício Ortopédico	
13. Benefício Alimentar por Afastamento	
14. Benefício Creche	
15. Benefício Casamento	
16. Benefício Assistência Jurídica	
17. Benefício Saúde	
18. Benefício Assistência Odontológica	
19. Benefício Psicológico/Psiquiátrico	
20. Benefício Aposentadoria	
21. Benefício Kit Escolar	
22. Benefício Seguro Morte Acidental – MA	
23. Benefício Seguro Diária de Internação Hospitalar por Acidente – DIHA	
24. Benefício Reembolso de Rescisão	
25. Benefício Capacitação Profissional	
26. Benefício Licença Paternidade	
27. Benefício Licença Maternidade	
28. Benefício Reembolso de Afastamento por Acidente	
29. Benefício Rescisão Trabalhista em caso de Morte Acidental	
30. Sorteios	
31. Disposições Gerais	
32. Benefícios Definidos Pelas Entidades	
33. Tabela dos Benefícios	



UnicaMed

CARTÃO DE CONVÊNIO E DESCONTOS
WWW.CARTAOUNICAMED.COM



LEGISLAÇÃO

Abaixo, reproduzimos trechos de artigos da constituição da república federativa do Brasil e da Consolidação das Leis do Trabalho, a qual garantem a legitimidade deste benefício.

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

Art. 7º São direitos dos trabalhadores urbanos e rurais, além de outros que visem à melhoria de sua condição social:

XXVI - reconhecimento das convenções e acordos coletivos de trabalho;

CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO

Art. 513. São prerrogativas dos sindicatos:

- a) representar, perante as autoridades administrativas e judiciárias, os interesses dos seus associados relativos às atividades ou profissões exercidas;
- b) celebrar contratos coletivos de trabalho;
- c) colaborar com o Estado, como órgão técnico e consultivo, no estudo e solução de problemas que se relacionem com os interesses econômicos ou profissionais de seus associados;
- d) fundar e manter agências de colocação.

CONVENÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO

CLT - Decreto Lei nº 5.452 de 01 de maio de 1943
Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho.

Art. 611 - Convenção Coletiva de Trabalho é o acordo de caráter normativo, pelo qual dois ou mais Sindicatos representativos de categorias econômicas e

profissionais estipulam condições de trabalho aplicáveis, no âmbito das respectivas representações, às relações individuais de trabalho. (Redação dada pelo Decreto-lei nº 229, de 28.2.1967)

INTRODUÇÃO

Preparamos este manual com intuito de orientar os departamentos pessoais e recursos humanos para melhor instruírem seus trabalhadores e empregadores, auxiliando desta maneira na divulgação dos benefícios estabelecidos pelo seu sindicato.

O Programa de Assistência e Seguro - PAS tem como objetivo amparar e transmitir tranquilidade aos trabalhadores e seus familiares nos momentos mais importantes de suas vidas de forma imediata sem qualquer burocracia, carência ou pré-existência desde que a empresa esteja contribuindo na forma prevista no Acordo ou Convenção Coletiva de trabalho.

Os benefícios descritos neste manual de orientação e regras poderão ser disponibilizados pelos seus sindicatos separadamente ou em grupo de acordo com as necessidades do segmento profissional e ainda poderão ser criados novos benefícios para uma melhor relação entre os trabalhadores empresas e sindicatos, tais benefícios deverão ser previstos em acordo ou Convenção Coletiva de trabalho.

Na ocorrência de imprevistos, sérios problemas podem surgir uma vez que raramente as famílias contam com reservas financeiras o que obriga a criar formas de angariar fundos entre familiares, vizinhos ou colegas de trabalho como rifas vaquinhas ou empréstimo, sujeitando todos a um grande constrangimento.

Este conjunto de benefícios visa preencher uma lacuna entre o fator imprevisto e a reestruturação financeira seja ela por novas fontes de renda ou efetivo recebimento da indenização das apólices de seguro pelas famílias dos trabalhadores, seguro este que recomendamos como um aditivo financeiro aos trabalhadores e suas famílias uma vez que o benefício tem a característica de prestação de serviço social e apoio imediato e as apólices possuem caráter indenizatório. As famílias dos trabalhadores podem contar com o Programa de Assistência e Seguro disponibilizado pelo sindicato.

Assim para atendimento imediato aos trabalhadores e suas famílias foi desenvolvido o Programa de Assistência e Seguro - PAS, rápido e desburocratizado para a solução dessas questões

ORIENTAÇÕES E REGRAS

1.) FORMA DE RECOLHIMENTO:

1.1) Para a garantia das coberturas e assistência contratadas por intermédio da convenção coletiva, a Instituição empregadora deverá proceder ao pagamento do valor estipulado para o benefício por cada empregado, através de boleto bancário enviado mensalmente via e-mail. Caso a Instituição empregadora não receba o boleto até 5 dias antes do vencimento deverá solicitá-lo através do telefone: (48) 98839-6421 / (48) 3413-6632 ou e-mail: financeiro@cartaounicamed.com.

1.2) Os boletos para recolhimento deste benefício serão enviados através do e-mail: financeiro@cartaounicamed.com os quais deverão ser preenchidos mensalmente com base no "total de empregados do último dia" do EXTRATO DO CAGED. A Instituição empregadora deverá informar através do e-mail: financeiro@cartaounicamed.com, (até o dia 25 de cada mês) os empregados admitidos e ou demitidos, junto com a relação dos trabalhadores ativos do último dia do extrato do CAGED. Lembrando que caso o dia padrão para envio seja finais de semana ou feriado, o envio deve ser antecipado para o último dia útil que antecede o dia 25, para inclusão e ou baixa do empregado no benefício. No caso da não informação dentro do prazo, não será possível efetuar alterações no boleto.

1.3) No caso de trabalhadores afastados antes do início do primeiro pagamento do benefício, a Instituição empregadora fica isenta da obrigatoriedade de inclusão e o mesmo não terá direito aos benefícios até que este retorne suas atividades. No caso de trabalhadores afastados após sua inclusão no referido benefício, a Instituição empregadora continua responsável pelo pagamento da mensalidade dos mesmos. Caso o empregado tenha trabalhado na Instituição empregadora no mínimo um dia, ele ficará ativo no benefício até o último dia do mês, sendo assim, o nome dele constará no boleto de vigência referente ao mês coberto, lembrando que a Instituição empregadora deverá informar a demissão no prazo correto.

1.4) Os trabalhadores farão jus aos benefícios definidos pelas entidades do primeiro ao último dia do mês sendo que a quitação do boleto deverá ocorrer impreterivelmente até o dia 10 do mesmo mês.

1.5) Em caso de demissão, abandono de emprego ou desligamento do trabalhador antes da ocorrência de qualquer evento o mesmo perde o direito aos benefícios definidos pelas entidades.

1.6) Em caso de afastamento do empregado por motivo de doença ou acidente o empregador manterá o recolhimento durante a vigência da convenção.

2.) RECOLHIMENTO MAIOR OU EM DUPLICIDADE:

2.1) Efetuando o empregador o recolhimento em valor superior ao devido o valor recolhido a maior será devolvido se o empregador não possuir débitos após sua solicitação formal a gestora e mediante preenchimento de formulário específicos.

3.) APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS:

3.1) O empregador sempre que solicitado pelas entidades ou pela gestora do benefício deverá apresentar o extrato do CAGED e outros documentos necessários à continuidade da disponibilização dos benefícios aos trabalhadores e envio para auditoria.

3.2) Por ter cunho social e imediato em casos que haja mais de um beneficiário deve um deles representar os demais apresentando declaração assinada com firma reconhecida em cartório assumindo a veracidade das informações e responsabilidade pela distribuição dos benefícios.

4.) CERTIFICADO/COMPROVANTE DE REGULARIDADE:

4.1) Todos os empregados receberão um Certificado Individual expedido pela seguradora. Todas as coberturas securitárias são garantidas por seguradora habilitada pela SUSEP e conveniada com a gestora dos benefícios (UNICAMED). Caso necessite das Condições Gerais da Seguradora solicite através do e-mail : financeiro@cartaounicamed.com

5.) SANÇÕES PACTUADAS INADIMPLÊNCIA OU RECOLHIMENTO A MENOR

5.1) Na ocorrência de qualquer evento que gera direito ao trabalhador estes não perderão direito aos benefícios e o empregador deverá indenizar o trabalhador de conforme as multas e penalidades que constam na Convenção Coletiva vigente à época da infração.

5.2) Os valores porventura não contribuídos serão devidos e passíveis de cobrança extrajudicial ou judicial acrescido de multas juros e demais penalidades previstas em acordo Convenção Coletiva de trabalho.

5.3) Se houver o desconto dos trabalhadores ou em caso de a empregadora provisionar o valor do benefício em suas planilhas de custo sem o devido repasse a gestora, em tese, restará configurado o ilícito penal de apropriação indébita previsto no artigo 168 do código penal brasileiro.

FORMA DE DISPONIBILIZAÇÃO DOS BENEFÍCIOS

Tão logo os empregadores tenham ciência da ocorrência de evento que permita a disponibilização do benefício social aos trabalhadores definido pelas entidades e discriminados no item tabela de benefícios constante deste manual deverão formalizar imediatamente a comunicação através do e-mail sinistro@cartaounicamed.com sob pena das sanções, multas e penalidades previstas em acordo ou Convenção Coletiva.

Ao formalizar o comunicado os empregadores deverão preencher corretamente os dados solicitados quais visam alimentar as diversas estatísticas necessárias para a elaboração de mapas demográficos e outras necessárias ao setor sob pena de responder pela divulgação de informações falsas.

Os documentos hábeis para o início da disponibilização do benefício são carteira profissional ou ficha de registro do trabalhador com a identificação da empresa se algum benefício for estendido a cônjuge ou filhos menores oficialmente reconhecidos além dos documentos já mencionados deverão ser apresentados conforme o caso a certidão de casamento ou o documento de reconhecimento de união estável mesmo entre pessoas do mesmo sexo judicial cartorial ou pelo INSS certidão de nascimento ou carteira de identidade do filho menor.

Outros documentos somente em devem ser enviados se expressamente solicitados, se reservando as entidades ou sua gestora no direito de solicitar quaisquer documentos para disponibilizar a correta prestação dos benefícios sociais

6.) ATENDIMENTO:

6.1) Para dúvidas, sugestões e solicitações do benefício estará em funcionamento em horário comercial (horário de Brasília) os sistemas abaixo:

- E-mail: financeiro@cartaounicamed.com / sinistro@cartaounicamed.com.
- Fones: (48) 3413-6632 ou (48) 9 8839-6421
- Aplicativo disponível na plataforma Android.
- Informações disponíveis no site: www.cartaounicamed.com.

6.2) Em caso de inoperância técnica do sistema telefônico a gestora informará no site outras formas de contato.

6.3) Caso sejam disponibilizados benefícios que necessitem de rotinas técnicas e operacionais específicas para o início de sua prestação haverá uma carência dieta 90 dias corridos a partir do registro e homologação oficial do acordo comoção coletiva de trabalho no sistema mediador do MTE.

7.) CARTÕES DE IDENTIFICAÇÃO E PROCEDIMENTOS:

7.1) Serão disponibilizados cartões de identificação com os dados dos Trabalhadores em quantidade suficiente para a distribuição a todos os trabalhadores do benefício.

7.2) Os cartões serão encaminhados à empresa com base no número de trabalhadores declarados no primeiro recolhimento quanto da reposição a empresa deverá requisitar a quantidade pelo e-mail: financeiro@cartaounicamed.com.

7.3) Fica sob responsabilidade da empresa distribuição imediata dos cartões a todos os trabalhadores do segmento atendido pelo benefício.

8.) COMUNICAÇÃO DE EVENTOS:

8.1) Os benefícios definidos pelas entidades indicadas no item tabela de benefícios deverão ser formalmente comunicados exclusivamente através do e-mail: sinistro@cartaounicamed.com, quando do envio do comunicado o solicitante receberá no e-mail informado uma cópia do comunicado com o número de protocolo qual deverá ser usado para solicitações e acompanhamento junto a gestora.

8.2) Devido as características de atendimento imediato e inadiável para que os benefícios tenham seu objetivo alcançado os mesmos deverão ser comunicados formalmente a gestora no ato de sua ocorrência ou ciência por parte do empregador.

8.3) Se o empregador estiver conhecimento de algum evento definido no item tabela de benefícios deste manual de orientação e regras e não providenciar a comunicação formal a gestora no prazo improrrogável de até 90 dias corridos a contar do dia da ocorrência do fato estará sujeito às sanções pactuadas descritas no item 6, como se inadimplente estivesse, além de ressarcir a entidade ou sua gestora as despesas processuais e advocatícias causadas por sua omissão ou inércia caso estas venham a correr, para os eventos que tratam da natalidade de filhos de trabalhadores o prazo de comunicação fica prorrogado por mais 60 dias corridos.

8.4) Por ter cunho social e imediato nos casos em que haja mais de um beneficiário deve um deles representados demais representando declaração assinada confirma reconhecida e cartório assumindo a veracidade das informações e responsabilidade pela distribuição dos valores.

CONJUNTO DE BENEFÍCIOS DISPONÍVEIS

9.) BENEFÍCIO NATALIDADE:

- a) Cópia da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia e Informações à Previdência Social (GFIP) com protocolo de envio ou cópia do último holerite anterior à data da ocorrência;
- b) Carta de afastamento por doença expedida pelo INSS;
- c) Carteira de identidade e CPF do titular;
- d) Comprovante atualizado de endereço em nome do titular do benefício.

11.) **BENEFÍCIO PÓS CIRÚRGICO:**

11.1) Tem como objetivo facilitar o acesso do Trabalhador a medicamento em virtude de procedimento cirúrgico ocasionado por acidente superior a 90 dias seguido de procedimento cirúrgico mediante simples apresentação da carta de concessão de auxílio-acidente e laudo cirúrgico.

11.2) O valor do benefício e número de parcelas é definido pelas entidades convenentes e indicado no item **tabela de benefícios** da convenção coletiva vigente.

11.3) Documentos obrigatórios para requerimento:

- a) Cópia da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia e Informações à Previdência Social (GFIP) com protocolo de envio ou cópia do último holerite anterior à data da ocorrência;
- b) Carta de afastamento expedida pelo INSS;
- c) Carteira de identidade e CPF do titular;
- d) Formulário de autorização para pagamento devidamente preenchido. A conta indicada no documento deverá, obrigatoriamente, estar em nome do empregado titular.

12.) **BENEFÍCIO ORTOPÉDICO:**

12.1) Tem como objetivo reembolsar o trabalhador(a) virtude de locação ou compra de aparelhos ortopédicos após procedimento cirúrgico ocasionado por acidente superior a 90 dias mediante apresentação da carta de concessão de auxílio-acidente e laudo cirúrgico e comprovante/nota fiscal da compra ou aluguel do aparelho.

12.2) O valor do benefício e número de parcelas é definido pelas entidades convenentes e indicado no item **tabela de benefícios** da convenção coletiva vigente.

12.3) Documentos obrigatórios para requerimento:

- a) Cópia da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia e Informações à Previdência Social (GFIP) com protocolo de envio ou cópia do último holerite anterior à data da ocorrência;
- b) Carta de afastamento expedida pelo INSS;
- c) Carteira de identidade e CPF do titular;

- d) Comprovante/nota fiscal da compra ou aluguel do aparelho.
- e) Formulário de autorização para pagamento devidamente preenchido. A conta indicada no documento deverá, obrigatoriamente, estar em nome do empregado titular.

13.) BENEFÍCIO ALIMENTAR POR AFASTAMENTO:

13.1) Tem como objetivo encaminhar mensalmente alimentos de variedade e de boa qualidade diretamente na residência do trabalhador em caso de afastamento por acidente superior a 90 dias, seu intuito é suprir as despesas com alimentação por um período de adaptação e reestruturação e viabilidade das rendas aos familiares.

13.2) O valor do benefício e número de parcelas é definido pelas entidades convenentes e indicado no item tabela de benefícios da convenção coletiva vigente.

13.2) Documentos obrigatórios para requerimento:

- a) Cópia da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia e Informações à Previdência Social (GFIP) com protocolo de envio ou cópia do último holerite anterior à data da ocorrência;
- b) Carta de afastamento expedida pelo INSS;
- c) Carteira de identidade e CPF do titular;
- d) Comprovante/nota fiscal da compra ou aluguel do aparelho.
- e) Formulário de autorização para pagamento devidamente preenchido. A conta indicada no documento deverá, obrigatoriamente, estar em nome do empregado titular.

14.) BENEFÍCIO CRECHE:

14.1) Tem como objetivo reembolsar a trabalhadora ou trabalhador com o intuito de amenizar esta despesa em caso de matrícula do filho (a) em creche particular mediante apresentação do comprovante de matrícula/recibo.

14.2) O valor do benefício e número de parcelas é definido pelas entidades convenentes e indicado no item tabela de benefícios da convenção coletiva vigente.

14.3) Documentos obrigatórios para requerimento:

- a) Cópia da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia e Informações à Previdência Social (GFIP) com protocolo de envio ou cópia do último holerite anterior à data da ocorrência;
- b) Cópia autenticada da Certidão de Nascimento do filho;
- c) Contrato ou declaração da matrícula do filho em creche particular (deve constar a data da matrícula);
- d) Carteira de identidade e CPF do titular;

- e) Comprovante de pagamento da matrícula ou primeira mensalidade, admitidos apenas Nota Fiscal ou Cupom Fiscal;
- f) Formulário devidamente impresso no papel timbrado da creche, com assinatura do departamento financeiro ou diretor da instituição de ensino, identificada por carimbo;
- g) Formulário de autorização para pagamento devidamente preenchido. A conta indicada no documento deverá, obrigatoriamente, estar em nome do titular.

15.) BENEFÍCIO CASAMENTO:

15.1) Tem como objetivo encaminhar uma verba ao trabalhador a título de gratificação quando do seu casamento de forma rápida e desburocratizada.

15.2) Esta gratificação será até o valor e parcelas limite determinado pelas entidades convenentes e indicado no item **tabela de benefícios** da convenção coletiva vigente, disponibilizando valor em sua conta corrente cartão de débito ou outro meio a critério da gestora.

15.3) Ao preencher a comunicação o empregador deverá encaminhar a gestora a ficha de registro do trabalho e cópia da certidão de casamento lavrado em cartório civil das pessoas.

15.4) Documentos obrigatórios para requerimento:

- a) Cópia da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia e Informações à Previdência Social (GFIP) com protocolo de envio ou cópia do último holerite anterior à data da ocorrência;
- b) Cópia da Certidão de Casamento expedida pelo cartório;
- c) Carteira de identidade e CPF do titular;
- d) Formulário de autorização para pagamento devidamente preenchido. A conta indicada no documento deverá, obrigatoriamente, estar em nome do titular.

16.) BENEFÍCIO ASSISTÊNCIA JURÍDICA:

16.1) Tem como objetivo disponibilizar orientação jurídica online, por telefone ou presencialmente ao titular, caso definido pelas entidades convenentes e indicado no item **tabela de benefícios** da convenção coletiva vigente.

17.) BENEFÍCIO SAÚDE:

17.1) Benefício convênio saúde tem como objetivo propiciar ao trabalhador e seus familiares a realização de consultas e exames em rede credenciada de clínicas e laboratórios particulares com valores significativamente menores que os praticados na região.

17.2) Devido às peculiaridades técnicas e operacionais este benefício a seu critério a gestora contratar a empresa especializadas especialmente para prestar este serviço.

J

17.3) Caso Definido pelas entidades convenentes é indicado no item **tabela de benefícios** da convenção coletiva vigente, o benefício será estendido para todos os trabalhadores vinculados à Convenção Coletiva de trabalho devendo a empresa atualizar mensalmente a relação nominal quando da geração do boleto através do e-mail: financeiro@cartaounicamed.com.

17.4) A UNICAMED encaminhará os cartões de identificação pessoal diretamente na empresa ou contabilidade para entrega aos trabalhadores para que eles tenham acesso a rede credenciada de clínicas e laboratórios particulares.

18.) BENEFÍCIO ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA:

18.1) Tem como objetivo viabilizar formas para que as entidades convenentes possam disponibilizar atendimento odontológico por meio de profissionais especializados.

18.2) Caso Definido pelas entidades convenentes e indicados no item **tabela de benefícios** da convenção coletiva, a gestora fica responsável por todo o procedimento de contratação e prestação dos serviços.

19.) BENEFÍCIO PSICOLÓGICO/PSIQUIATRICO:

19.1) Tem como objetivo reembolsar o trabalhador(a) em virtude de gastos com acompanhamento de psicólogo ou psiquiatra com afastamento superior a 150 dias mediante apresentação do comprovante/recibo das consultas.

19.2) O valor do benefício e número de parcelas é definido pelas entidades convenentes e indicado no item **tabela de benefícios** da convenção coletiva vigente.

19.3) Documentos obrigatórios para requerimento:

- a) Cópia da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia e Informações à Previdência Social (GFIP) com protocolo de envio ou cópia do último holerite anterior à data da ocorrência;
- c) Atestado/laudo do profissional da saúde;
- d) Carteira de identidade e CPF do titular;
- e) Comprovante de pagamento, nota fiscal ou cupom fiscal das consultas;
- g) Formulário de autorização para pagamento devidamente preenchido. A conta indicada no documento deverá, obrigatoriamente, estar em nome do titular.

20.) BENEFÍCIO APOSENTADORIA:

20.1) Tem como objetivo gratificar o trabalhador pelos serviços prestados a categoria com a entrega de um valor sem comprovação de gastos quando da

sua aposentadoria por tempo de contribuição ou idade desde que o trabalhador esteja associado pelo período mínimo de 12 meses.

20.2) O valor do benefício e número de parcelas é definido pelas entidades convenentes e indicado no item **tabela de benefícios** da convenção coletiva vigente e será depositado diretamente na conta corrente bancária do Trabalhador podendo por mera liberalidade da gestora ser substituído por outros meios.

20.3) Para fazer jus a esse benefício trabalhador deverá apresentar cópia da carta de concessão de sua aposentadoria e comprovar que esteve atuando no segmento a pelo menos cinco anos consecutivos a contar do pedido de requerimento da aposentadoria ou 10 anos com interrupções desde que os dois últimos anos sejam interruptos no segmento tal comprovação deverá ser feita obrigatoriamente através da carteira de trabalho.

20.4) Documentos obrigatórios para requerimento:

- a) Carta de concessão da aposentadoria expedida pelo INSS;
- b) Carteira de identidade e CPF do titular;
- c) Cópia da carteira de trabalho;
- d) Formulário de autorização para pagamento devidamente preenchido. A conta indicada no documento deverá, obrigatoriamente, estar em nome do titular.

21.) **BENEFÍCIO KIT ESCOLAR:**

21.1) Tem como objetivo encaminhar uma verba ao trabalhador(a) em virtude de gastos com material escolar de filhos matriculados em escola particular no Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano) mediante comprovação da nota fiscal ou cupom fiscal de aquisição dos materiais escolares.

21.2) O valor do benefício e número de parcelas é definido pelas entidades convenentes e indicado no item **tabela de benefícios** da convenção coletiva vigente.

21.3) Documentos obrigatórios para requerimento:

- a) Cópia da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia e Informações à Previdência Social (GFIP) com protocolo de envio ou cópia do último holerite anterior à data da ocorrência;
- b) Cópia da Certidão de Nascimento do(s) filho(s);
- c) Contrato ou declaração da matrícula do(s) filho(s) no ensino fundamental I (do 1º ao 5º ano), em escola particular;
- d) Formulário devidamente impresso no papel timbrado da escola, com assinatura do departamento financeiro ou diretor da instituição de ensino, identificada por carimbo;
- e) Lista de material escolar do ano correspondente e da instituição de ensino fundamental I no qual o(s) filho(s) do titular se encontra(m) matriculado(s);

- f) Nota fiscal ou cupom fiscal de aquisição dos materiais escolares, que constem obrigatoriamente na lista de material escolar do(s) filho(s) matriculado(s) no ensino fundamental I, em nome do titular. Se o material for adquirido na própria escola, deve-se enviar uma declaração em papel timbrado, com assinatura do departamento financeiro ou diretor da instituição de ensino, identificada por carimbo, informando o valor da compra, itens adquiridos e nome do titular;
- g) Carteira de identidade e CPF do titular;
- h) Formulário de autorização para pagamento devidamente preenchido. A conta indicada no documento deverá, obrigatoriamente, estar em nome do titular.

22.) BENEFÍCIO SEGURO MORTE ACIDENTAL – MA:

22.1) Tem como objetivo assegurar os familiares do trabalhador no caso de morte do Segurado em consequência exclusiva de acidente pessoal coberto, exceto se decorrente de riscos excluídos. Seu intuito é suprir as despesas dos familiares em um momento trágico da perda do ente querido.

22.2) O valor do benefício e número de parcelas é definido pelas entidades convenentes e indicado no item **tabela de benefícios** da convenção coletiva vigente.

22.3) As condições Gerais que estabelecem os critérios dos acidentes pessoais cobertos e riscos excluídos e os documentos para solicitação do benefício estão disponíveis com a seguradora devidamente registrada na SUSEP e contratada pela gestora podendo ser solicitados a qualquer momento.

22.4) A comunicação para a gestora deverá ser feita imediatamente e o formulário específico e deverá ser encaminhado para a UNICAMED pelo e-mail sinistro@cartaounicamed.com.br.

23.) BENEFÍCIO SEGURO DIÁRIA DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR POR ACIDENTE – DIHA:

23.1) Tem como objetivo assegurar o trabalhador Segurado em caso de hospitalização causada exclusivamente por acidente pessoal coberto, exceto se decorrente de riscos excluídos. Seu intuito dar suporte as despesas do Segurado em um momento difícil.

23.2) O valor do benefício e número de parcelas é definido pelas entidades convenentes e indicado no item **tabela de benefícios** da convenção coletiva vigente.

23.3) As condições Gerais que estabelecem os critérios dos acidentes pessoais cobertos e riscos excluídos e os documentos para solicitação do benefício estão

disponíveis com a seguradora devidamente registrada na SUSEP e contratada pela gestora podendo serem solicitadas a qualquer momento.

23.4) A comunicação para a gestora deverá ser feita imediatamente e o formulário específico e deverá ser encaminhado para a Unicamed pelo e-mail sinistro@cartaounicamed.com.br.

24.) BENEFÍCIO DE REEMBOLSO DE RESCISÃO:

24.1) Tem como objetivo reembolsar a empresa empregadora em virtude de pagamento de rescisão de empregado com no mínimo sete anos de vínculo empregatício ininterrupto em regime CLT, desde que a empregadora esteja associada ao sindicato patronal no período mínimo de 12 meses.

24.2) O valor do benefício e número de parcelas é definido pelas entidades convenentes e indicado no item **tabela de benefícios** da convenção coletiva vigente.

24.3) Documentos obrigatórios para requerimento:

- a) Extrato de Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED) ou e-Social, para comprovação do vínculo empregatício;
- b) Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho (TRCT) e demonstrativo do trabalhador (FGTS);
- c) Recibos ou comprovantes de pagamento da rescisão trabalhista.
- d) Formulário de autorização para pagamento, devidamente preenchido. A conta indicada no documento deverá, obrigatoriamente, estar em nome do empregador solicitante.

25.) BENEFÍCIO CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL:

25.1) Tem como objetivo encaminhar uma verba a empregadora em virtude de gastos com treinamento em razão da admissão de trabalhador portador de deficiência ou idoso acima de 60 anos, desde que a empregadora esteja associada ao sindicato patronal no período mínimo de 12 meses.

25.2) O valor do benefício e número de parcelas é definido pelas entidades convenentes e indicado no item **tabela de benefícios** da convenção coletiva vigente.

25.3) Documentos obrigatórios para requerimento:

- a) Extrato de Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED) ou e-Social, para comprovação da admissão do novo empregado;
- b) Carteira de identidade e CPF do empregado admitido;
- c) Laudo para PcD (Pessoa com Deficiência) emitido por um médico do trabalho, em caso de empregados com deficiência.



- d) Contrato de Estágio celebrado com a intermediação da instituição de ensino, com período mínimo de 6 meses (com empregador), nos termos da Lei 11.788/08, em instituição vinculada ao MEC.
- e) Formulário de autorização para pagamento devidamente preenchido. A conta indicada no documento deverá, obrigatoriamente, estar em nome do empregador solicitante.

26.) BENEFÍCIO LICENÇA-PATERNIDADE:

26.1) Tem como objetivo encaminhar por um período uma verba a empresa para minimizar as despesas com a licença paternidade sendo este, trabalhador do segmento, desde que a empregadora esteja associada ao sindicato patronal no período mínimo de 12 meses.

26.2) Este reembolso ao empregador será até o valor limite determinado pelas entidades convenentes indicado no item **tabela de benefícios** da convenção coletiva vigente, em caso de natimorto este benefício não será disponibilizado.

26.3) Documentos obrigatórios para requerimento:

- a) Cópia da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia e Informações à Previdência Social (GFIP) com protocolo de envio para comprovação do vínculo empregatício;
- b) Cópia da Certidão de Nascimento do(a) filho(a) ou decisão judicial de adoção;
- c) Carteira de identidade e CPF do titular;
- d) Formulário de autorização para pagamento devidamente preenchido. A conta indicada no documento deverá, obrigatoriamente, estar em nome do empregador solicitante.

27.) BENEFÍCIO LICENÇA-MATERNIDADE:

27.1) Tem como objetivo encaminhar por um período uma verba a empresa para minimizar as despesas com a licença maternidade sendo esta, trabalhadora do segmento e desde que a empregadora esteja associada ao sindicato patronal no período mínimo de 12 meses.

27.2) Este reembolso ao empregador será até o valor limite determinado pelas entidades convenentes indicado no item **tabela de benefícios** em caso de natimorto este benefício não será disponibilizado.

27.3) Documentos obrigatórios para requerimento:

- a) Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia e Informações à Previdência Social (GFIP) em que conste a movimentação com o protocolo de envio e atestado médico;
- b) Cópia da Certidão de Nascimento do(a) filho(a);
- c) Carteira de identidade e CPF da titular;

d) Formulário de autorização para pagamento, em anexo, devidamente preenchido. A conta indicada no documento deverá, obrigatoriamente, estar em nome da empregadora solicitante.

28.) BENEFÍCIO REEMBOLSO DE AFASTAMENTO POR ACIDENTE:

28.1) Tem como objetivo reembolsar a empresa empregadora e suprir as despesas com o trabalhador por um período em caso de afastamento por acidente superior a 90 dias, desde que a empregadora esteja associada ao sindicato patronal no período mínimo de 12 meses.

28.2) O valor do benefício e número de parcelas é definido pelas entidades convenentes e indicado no item **tabela de benefícios** da convenção coletiva vigente e será pago por crédito em conta corrente ou outros meios a critério da gestora, podendo ser creditado de acordo com os meses em que o trabalhador permanecer afastado.

28.3) Documentos obrigatórios para requerimento:

- a) Cópia da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia e Informações à Previdência Social (GFIP) com protocolo de envio para comprovação do vínculo empregatício;
- b) Carta de afastamento expedida pelo INSS;
- c) Carteira de identidade e CPF do titular;
- d) Formulário de autorização para pagamento, em anexo, devidamente preenchido. A conta indicada no documento deverá, obrigatoriamente, estar em nome do empregador solicitante.

29.) BENEFÍCIO RESCISÃO TRABALHISTA EM CASO DE MORTE ACIDENTAL

29.1) Tem como objetivo reembolsar a empresa empregadora até o valor limite determinado pelas entidades convenentes quando ocorrer pagamento de verbas rescisórias por falecimento com o intuito de minimizar esta despesa imprevista, desde que a empregadora esteja associada ao sindicato patronal no período mínimo de 12 meses.

29.2) Esse reembolso será até o valor limite determinado pelas entidades convenentes e indicado no item **tabela de benefícios** da convenção coletiva vigente, o empregador deverá encaminhar à gestora a cópia do termo de rescisão do contrato de trabalho devidamente assinada e seus dados bancários para crédito do valor.

29.3) Além dos formulários preenchidos, precisa ser enviadas as documentações abaixo:

- a) Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho.

- b) Contrato Social do Estipulante ou Sub-Estipulante (CNPJ que constar no TRCT);
- c) Se o Contrato Social tiver mais do que um ano deve ser enviada sua alteração contratual (se existente) ou declaração do estipulante sobre sua inexistência;
- d) Autorização de Pagamento nominal ao Estipulante/Sub-Estipulante.
- e) Autorização PJ.

30.) Sorteios

30.1) Todos os segurados ativos concorrerão a quatro sorteios mensais pela Loteria Federal.

31.) DISPOSIÇÕES GERAIS

31.1) O descumprimento da cláusula intitulada programa de assistência e seguro – PAS, em decorrência de negligência imperícia ou imprudência dos administradores ou contabilistas poderá implicar na responsabilidade civil daquele que der causa ao descumprimento conforme artigos 186, 927, 932, III e 933 do Código Civil brasileiro.

31.2) A declaração de fatos em verídicos ou informações falsas com finalidade de fraude poderá vir a constituir crime na forma da lei.

31.3) A instituição empregadora deverá preencher o termo de adesão/contrato encaminhado pela gestora ou solicitado pelo e-mail: financeiro@cartaounicamed.com. O preenchimento e aceite são obrigatórios devido à natureza da CCT vigente.

31.4) Em caso de prejuízo ao empregado por inadimplência e/ou descumprimento pelo empregador, a Instituição empregadora configura-se como inteiramente responsável pelo pagamento das garantias estabelecidas nesta cláusula, quando da ocorrência dos eventos, bem como permanece regularmente responsável pelo descumprimento da presente CCT, assumindo todo ônus pelo indevido descumprimento.

31.5) Em virtude do descumprimento e manifesta lesão ao direito coletivo dos empregados, a Instituição empregadora fica obrigada a reparar o dano e indenizar o empregado conforme aplicação da cláusula de penalidade prevista na convenção coletiva de trabalho vigente.

32.) BENEFÍCIOS DEFINIDOS PELA ENTIDADE

32.1) Os benefícios definidos pelas entidades serão disponibilizados nos valores e número de parcelas indicados na tabela de benefícios da convenção coletiva vigente de cada entidade conveniente.

J

32.2) A responsabilidade da gestora está limitada aos termos deste manual e da convenção coletiva vigente ou acordo coletivo.

32.3) A disponibilização dos benefícios está vinculada ao recolhimento do boleto expresso no valor (por trabalhador) definido pela convenção coletiva vigente e deverá encaminhado através do e-mail: financeiro@cartaounicamed.com.

32.4) Em razão dos benefícios e valores serem diferenciados devido as necessidades do segmento representado pelas entidades a tabela de benefícios de cada segmento e como complemento a este manual de orientações e regras será levada a Registro em cartório após registro e homologação do acordo ou Convenção Coletiva de trabalho.

33.) TABELA DE BENEFÍCIOS:

ASSISTÊNCIAS PARA OS TRABALHADORES			
BENEFÍCIOS	VALOR	PARCELAS	DESCRIÇÃO
BENEFÍCIO NATALIDADE	Consultar CCT	Consultar CCT	Nascimento de filho(a) da empregada titular.
BENEFÍCIO CESTA BÁSICA	Consultar CCT	Consultar CCT	Afastamento por doença superior a 90 dias.
BENEFÍCIO PÓS CIRÚRGICO	Consultar CCT	Consultar CCT	Afastamento por acidente superior a 90 dias seguido de procedimento cirúrgico.
BENEFÍCIO ORTOPÉDICO	Consultar CCT	Consultar CCT	Afastamento por acidente superior a 90 dias com locação ou compra de aparelhos.
BENEFÍCIO ALIMENTAR POR AFASTAMENTO	Consultar CCT	Consultar CCT	Afastamento por doença superior a 90 dias.
BENEFÍCIO CRECHE	Consultar CCT	Consultar CCT	Matricula do(a) filho(a) em creche particular.
BENEFÍCIO CASAMENTO	Consultar CCT	Consultar CCT	Em caso de casamento do titular.
BENEFÍCIO ASSISTÊNCIA JURÍDICA	Consultar CCT	Consultar CCT	Orientação jurídica online, por telefone ou presencialmente ao titular
BENEFÍCIO SAÚDE	Consultar CCT	Consultar CCT	Realização de consultas e exames em rede credenciada de clínicas e laboratórios particular.
BENEFÍCIO ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA	Consultar CCT	Consultar CCT	Atendimento odontológico por meio de profissionais especializados.
BENEFÍCIO PSICOLÓGICO/PSIQUIÁTRICO	Consultar CCT	Consultar CCT	Afastamento superior a 150 dias, com acompanhamento com psiquiatra ou psicólogo.
BENEFÍCIO APOSENTADORIA	Consultar CCT	Consultar CCT	Aposentadoria do titular.
BENEFÍCIO KIT ESCOLAR	Consultar CCT	Consultar CCT	Aquisição de material escolar de filho(s) matriculado(s) em escola particular no Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano).
COBERTURAS AUXILIO SEGURO PARA OS TRABALHADORES			
BENEFÍCIOS	VALOR		DESCRIÇÃO
MORTE ACIDENTAL - MA	Consultar CCT		Morte do Segurado em consequência exclusiva de Acidente Pessoal coberto, exceto se decorrente de Riscos Excluídos.
DIÁRIA DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR POR ACIDENTE - DIHA	Consultar CCT		Em caso de hospitalização causada exclusivamente por Acidente Pessoal coberto, exceto se decorrente de Riscos Excluídos.



UnicaMed

CARTÃO DE CONVÊNIO E DESCONTOS
WWW.CARTAOUNICAMED.COM

4 SORTEIOS MENSIS (SÉRIE FECHADA)	Consultar CCT		Valores líquidos de Imposto de Renda.
ASSISTÊNCIAS PARA AS EMPRESAS			
BENEFÍCIOS	VALOR	PARCELAS	DESCRIÇÃO
REEMBOLSO DE RESCISÃO	Consultar CCT	Consultar CCT	Pagamento de rescisão de empregado com no mínimo sete anos de vínculo empregatício ininterrupto em regime CLT.
BENEFÍCIO CAPACITAÇÃO	Consultar CCT	Consultar CCT	Verba para treinamento em razão da admissão de trabalhador acima de 60 anos ou portador de deficiência.
REEMBOLSO DE LICENÇA PATERNIDADE	Consultar CCT	Consultar CCT	Licença do empregado titular.
REEMBOLSO DE LICENÇA MATERNIDADE	Consultar CCT	Consultar CCT	Licença da empregada titular.
REEMBOLSO DE AFASTAMENTO POR ACIDENTE	Consultar CCT	Consultar CCT	Afastamento do titular por acidente, superior a 90 dias.
COBERTURA AUXILIO SEGURO PARA AS EMPRESAS			
BENEFÍCIOS	VALOR	DESCRIÇÃO	
RESCISÃO TRABALHISTA EM CASO DE MORTE ACIDENTAL	Consultar CCT	Reembolsar despesas com pagamento de verbas rescisórias, em consequência exclusiva de Morte Acidental do Segurado, exceto se decorrente de Riscos Excluídos.	

(UNICA MED OPERADORA DE PLANOS DE SAÚDE E SERVIÇOS

DE ADMINISTRAÇÃO DE CARTÃO CONVÊNIO LTDA)

Logradouro: Av. Centenário, nº 3265 – SI 15



TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTO DE CRICIÚMA
 Tabelião: Oziel Francisco de Sousa
 Rua Santo Antônio, 141 - Centro - Criciúma/SC
 CEP: 88801-440 - Fone/fax: (48) 3457-7400



Reconhecido, por VERDADEIRA, a assinatura de JOSE GODINHO DA SILVA (a) por UNICA MED OPERADORA DE PLANOS DE SAÚDE E SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO DE CARTÃO CONVÊNIO LTDA, Criciúma-SC, segunda-feira, 28 de novembro de 2022.

Em test. da verdade Rafaela Rosso - Escrevente Notarial
 Rmol: R\$ 3,89 + Selo: R\$ 3,11 = Total R\$ 7,00. 1054871

Selo Digital de Fiscalização do tipo NORMAL - GPZ21817-M1MB Consulte em: selo.tsc.jus.br



Certificado de registro de marca Processo nº: 921.200.790. O Instituto Nacional da Propriedade Industrial, para garantia da propriedade e do uso exclusivo, certifica que a marca abaixo reproduzida encontra-se registrada nos termos das normas legais e regularmente em vigor, mediante as seguintes características e condições:

