



Grupo Saúde

Manual de Manutenção e Expansão

ÍNDICE

1. Introdução	3
2. Bem-Vindo ao Eko Grupo Saúde	4
3. Objetivo Geral, Foco Estratégico, Missão, Visão e Valores	5
4. Histórico	6
5. Estrutura Organizacional	8
6. Atribuições da Diretoria	9
7. Conselho de Administração	12
8. Conselho Fiscal	13
9. Conselho de Ética	14
10. Assembléia Geral	15
11. Assembléia Geral Ordinária	17
12. Assembléia Geral Extraordinária	18
13. Equipes de Trabalho	19
14. Atribuições da Equipe Gestão E Inovação	20
15. Atribuições da Equipe Financeiro E Negociação	21
16. Atribuições da Equipe de Integração e Educação Continuada	22
17. Atribuições da Equipe Marketing E Expansão	23
18. Organograma Funcional	25
19. Serviços Terceirizados	26
20. Admissão de um Novo Associado	27
21. Etapas para Admissão de um Novo Associado	28
22. Manutenção	30
23. Afastamento Temporário	31
24. Desligamento	32

1. INTRODUÇÃO

Este manual foi produzido pela Equipe de Gestão e Inovação e tem como objetivo definir as normas para novos associados e manutenção no EKO Grupo Saúde. Este instrumento tem por objetivo orientar a atuação dos membros das equipes de trabalho e demais associados na prospecção, sensibilização, admissão e integração dos candidatos e novos associados do EKO Grupo Saúde, assim como a devida conduta durante a permanência neste Grupo e para o processo de desligamento do mesmo.

O acompanhamento e a manutenção dos atuais associados também é atribuição da Equipe de Gestão e Inovação. Neste documento, estão definidas as atribuições das equipes, bem como a metodologia de trabalho.

2. BEM-VINDO AO EKO GRUPO SAÚDE

É com grande satisfação que o recebemos como membro do EKO Grupo saúde. Estamos certos de que poderemos contar com sua dedicação, colaboração e profissionalismo. Neste manual você encontrará informações importantes, tais como: objetivo, foco estratégico, estrutura e organização, assim como as expectativas em relação aos integrantes e parceiros do grupo. Esperamos que este manual atue como um facilitador para a sua integração ao EKO Grupo Saúde.

3. OBJETIVO GERAL, FOCO ESTRATÉGICO, MISSÃO, VISÃO E VALORES

3.1 Objetivo Geral

Promover a profissionalização da gestão dos negócios de prestação de serviços na área de saúde, de micro e pequeno porte, através da implementação de ferramentas de gestão, de indicadores de desempenho e do desenvolvimento de ações conjuntas e cooperadas. Incentivar a criação de soluções para o mercado, sendo alternativa de auxílio na solução de problemas e incentivo para melhorias nas condições de trabalho.

3.2 Foco Estratégico

- Melhorar a rentabilidade dos negócios envolvidos;
- Melhorar os controles gerenciais e processos internos;
- Melhorar a qualificação do capital humano;
- Fortalecer a união e a cooperação no segmento da saúde em parceria com entidades representativas do setor, profissionais da área e empresários;
- Fortalecer parcerias com instituições de fomento e pesquisa.

3.3 Missão

Fortalecer os negócios da área da saúde, profissionalizando sua gestão através de ações cooperadas, com a finalidade de gerar resultados, inovação e desenvolvimento sustentado e comprovado.

3.4 Visão

Ser referência na profissionalização da gestão de negócios na área da saúde com reconhecimento até 2020.

3.5 Valores

- Comprometimento
- Cooperação
- Respeito à diversidade
- Pró-atividade
- Responsabilidade social

4. HISTÓRICO

Em meados de 2008, o Sindihospa, preocupado com a sustentabilidade das micro e pequenas empresas participantes do sindicato, convida o Simers, a Unicred Porto Alegre e o Sebrae para pensarem juntos em formas de fomentar essas empresas de assistência à saúde. Nascia assim o Projeto Grupo Saúde de Porto Alegre.

Para a primeira apresentação do projeto foram convidadas aproximadamente 400 empresas. Das empresas convidadas, 40 participaram das reuniões iniciais e destas, 17 permaneceram ligadas ao projeto. Os empresários que permaneceram, formaram um grupo que elencou como principal necessidade a melhoria na gestão de seus negócios. Tendo apenas conhecimento técnico nas suas áreas de formação, esses empresários perceberam a grande necessidade de aprender a gerir seus negócios e fazê-los crescer como empresas organizadas, estruturadas e lucrativas. Sendo assim, o Projeto Grupo Saúde surgiu com o objetivo de fortalecer essas empresas frente o mercado em que estão inseridas.

Das empresas que iniciaram o grupo, 7 permanecem e formam o seu núcleo. Preocupados em ter uma identidade e se mostrar ao mercado, é criada a identidade visual do grupo. Nasce então, o EKO Grupo Saúde. Através da instrumentalização da gestão, cada empresa constrói seu próprio planejamento estratégico e trabalham em conjunto pela execução do planejamento do EKO. Em meio ao trabalho do grupo, através de suas reuniões quinzenais, observam-se os ganhos secundários em estar caminhando lado a lado com outros participantes, semelhantes e ao mesmo tempo, tão diversos. Uma das principais características deste grupo é a diversidade. Em comum, a busca pela profissionalização da gestão e a melhora de seus resultados enquanto micro e pequenas empresas de assistência à saúde e, é claro, as dificuldades inerentes ao negócio saúde/doença.

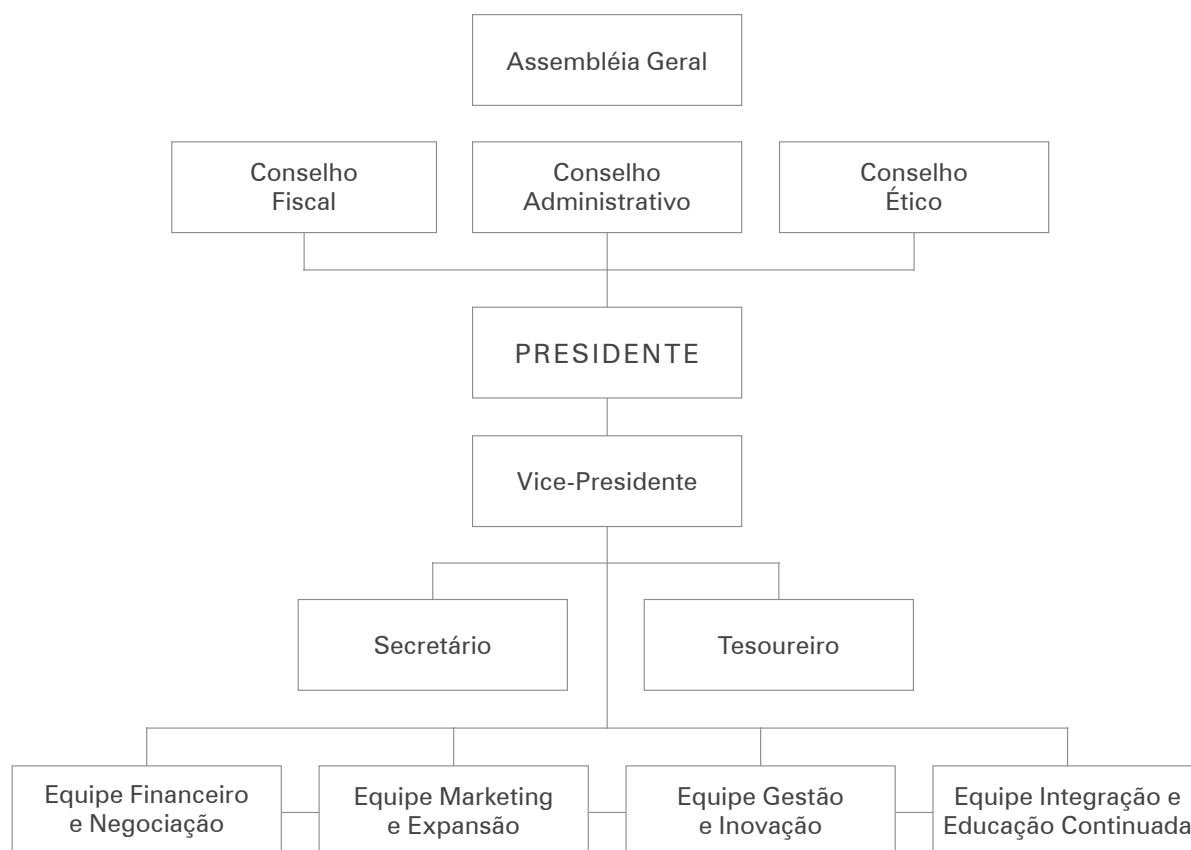
As reuniões do EKO iniciam com frequência quinzenal. Na primeira reunião do mês havia a presença de um consultor do Sebrae, responsável pelo acompanhamento do grupo, assim como estavam presentes os parceiros. Na segunda reunião do mês os empresários reúnem-se sozinhos, seguindo pauta pré-determinada.

No ano de 2014, o grupo EKO passa a participar do Programa Redes de Cooperação, uma parceria entre o governo do estado do RS e a PUC-RS. Em março de 2015, após cerimônia oficial na PUC, o grupo EKO passa a ter personalidade jurídica, passando a se chamar Associação Rede EKO Grupo Saúde.

Ainda no ano de 2015, uma das empresas participantes do EKO é vencedora do MPE Brasil – etapa RS, e classificada para a final nacional. Este prêmio é uma iniciativa do Movimento Brasil Competitivo (MBC), Gerdau e Sebrae, com o apoio técnico da Fundação Nacional da Qualidade (FNQ).

No ano de 2016, a Rede EKO inicia um processo de revisão de seu planejamento e consequente reconstrução de seu modelo, processo este que permanece até o presente momento. Buscando informação no mercado, aproximação com parceiros e entidades representativas, revisando a formalização da associação e, principalmente voltando seu olhar para o EKO como berço de produtos que podem ser oferecidos ao mercado, seguimos na sedimentação do novo EKO. No presente momento (junho/2017) o EKO Grupo Saúde conta com 12 empresas associadas.

5. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL



A Assembleia Geral elege a diretoria, que é constituída por presidente, vice presidente, secretário, tesoureiro, bem como os Conselhos: Administrativo com 5 membros e de Ética e Fiscal com 3 membros cada.

Para constituir as equipes de trabalho, a diretoria indica um coordenador para cada uma das quatro equipes, e este indicará os demais componentes (com o aceite dos mesmos). As respectivas equipes serão homologadas na assembleia geral.

6. ATRIBUIÇÕES DA DIRETORIA

- Representação externa;
- Representação junto aos parceiros;
- Definir a política de compras entre associados e fornecedores;
- Revisitar os parceiros existentes;
- Prospectar novos parceiros baseados nas diretrizes aqui expostas;
- Atuar junto às entidades representativas e demais entidades (conselhos regionais, sindicatos e outras representações);
- Manter a independência institucional da Associação;
- Manter a marca EKO atualizada junto às entidades governamentais;
- Adequar a estrutura administrativa de acordo com o novo modelo de gestão definido no ano de 2017;
- Adequar os instrumentos jurídicos e regimento interno (com atribuições e responsabilidades);
- Criar controle documental e centralizar o arquivo da Associação;
- Consolidar nos meses de Julho e Dezembro os indicadores apresentados pelo grupo de gestão e inovação;
- Observar e fazer cumprir as normas de admissão, manutenção e exclusão de novos associados previstas no regulamento interno e manual de expansão;
- Acompanhar e apoiar o desenvolvimento e a padronização das empresas associadas, através de visitas periódicas, verificando se as normas definidas pelas Equipes de Trabalho e aprovadas pela Assembleia Geral estão sendo cumpridas pelos associados;
- Emitir relatórios das visitas de avaliação contendo recomendações e sugestões de melhorias.

6.1 Compete à diretoria:

- Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Manual e as decisões das Assembleias, bem como tomar as providências necessárias a uma boa administração;
- Zelar pelo cumprimento do Regulamento interno e deste manual;
- Resolver os casos omissos neste Estatuto e as dúvidas que suscitarem;
- Consolidar a exclusão dos associados indicados pelas equipes de trabalho e/ou conselho de ética;
- Aprovar orçamento do exercício anual;
- Designar os estabelecimentos bancários a que devem ser recolhidos os valores recebidos;

- Apresentar à Assembleia Geral Ordinária os relatórios e contas de sua gestão;
- Colaborar com o Conselho Fiscal, fornecendo-lhes os dados necessários, para o bom desempenho de suas funções;
- Colaborar com o Conselho de Administração fornecendo-lhe os dados necessários para o bom desempenho de suas funções.
- Arbitrar em acordo com as equipes de trabalho, nível de autonomia financeira.

6.2 Atribuições do presidente e vice-presidente:

- Supervisionar todas as atividades da Associação.
- Acompanhar frequentemente o saldo de caixa.
- Assinar cheques bancários conjuntamente com o Tesoureiro em exercício.
- Assinar conjuntamente com o Secretário, contratos e demais documentos constitutivos de obrigações.
- Representar ativa e passivamente a associação, em juízo e fora dele.

O Presidente será substituído em suas faltas e impedimentos pelo Vice-Presidente, e na falta deste, pelo Secretário, e pelo Tesoureiro, sucessivamente.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Havendo vacância de algum membro da Diretoria, este deverá ser substituído por outro, cujo nome será nomeado pela Diretoria.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Na hipótese de vacância simultânea, vinda a dificultar ou impossibilitar o exercício regular administrativo da Diretoria, deverão ser convocadas Eleições Extraordinárias para nomeação de novos membros para os cargos vagos, conforme procedimentos eleitorais constantes no Estatuto Social.

ARTIGO - Compete ao Vice-Presidente assumir e exercer as funções da Presidência nos casos de ausência do Presidente ou vacância de cargo.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - No período em que o Vice-Presidente exercer a Presidência, as substituições se farão de acordo com o disposto no artigo anterior.

6.3 Ao secretário, compete:

- Secretariar e lavrar as atas de reuniões da Diretoria e Assembleias Gerais, responsabilizando-se pelos livros, documentos e arquivos referentes; organizar pauta das reuniões, gestão dos processos da direção.
- Zelar pela correspondência da associação e pelas responsabilidades delegadas pela Diretoria.

- Assinar juntamente com o Presidente, contratos e demais documentos constitutivos de obrigações.

6.4 Ao tesoureiro, compete:

- Superintender os serviços de Tesouraria, movimentando as contas da associação, emitindo e endossando cheques, juntamente com o Presidente em exercício.
- Ter sob sua guarda e responsabilidade, todos os documentos e comprovações referentes as transações financeiras da associação.
- Assinar com o Presidente em exercício quaisquer outros documentos ou títulos de créditos, pelos quais resulte responsabilidade pecuniária para a associação.
- Substituir o Secretário em suas faltas ou impedimentos.
- Fazer o orçamento financeiro anual, baseado nas necessidades levantadas pelas equipes de trabalho.
- Manter fluxo de caixa com atualização mensal a disposição imediata da diretoria.
- Manter registro mensal do extrato da conta corrente na Unicred.
- Disponibilizar de forma organizada os relatórios dos indicadores de mensalidades e investimentos.

7. CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

ARTIGO 26º - A Diretoria da Rede EKO Grupo Saúde, será assessorada por um Conselho de Administração constituído de 02 (dois) a 07 (sete) membros, cujas reuniões serão presididas por quaisquer de seus membros, escolhido pelos demais a cada ocorrência, sendo que:

Um (01) membro será o Diretor Presidente da Rede EKO Grupo Saúde

Um (01) membro será o Diretor Presidente da gestão imediatamente anterior, o qual terá direito a exercer opção de participação no Conselho de Administração, caso não esteja exercendo novo mandato de Diretor Presidente por reeleição;

Em casos que se tenham núcleos regionais, um (01) membro será representante de cada região da Rede.

ARTIGO 27º - Ao Conselho de Administração compete:

I - Apreciar e aprovar o orçamento anual da Associação EKO Grupo Saúde, antes da Assembleia Geral;

II - Estudar e emitir pareceres sobre questões pertinentes à Associação EKO Grupo Saúde;

III - Resolver juntamente com a Diretoria, quando convocado, os casos omissos deste Estatuto;

IV - Assessorar os demais órgãos de direção, quando por estes solicitados;

V - Recomendar à Diretoria em exercício, as providências para melhoria dos serviços;

VI - Estabelecer parcerias entre fornecedores, privilegiando sempre que possível, parcerias com outras Associações integrantes das Redes.

ARTIGO 28º - O Conselho de Administração reúne-se ordinariamente uma vez a cada 02 (dois) meses, e extraordinariamente sempre que necessário, com a participação de, no mínimo, 02 (dois) de seus membros.

ARTIGO 29º - O quórum de instalação da reunião do Conselho de Administração é, em primeira chamada 51%, e qualquer número em segunda chamada. As deliberações serão aprovadas por maioria simples dos votos, e constará em Ata lavrada em livro próprio. Será lida e aprovada no final dos trabalhos ou na reunião seguinte, pelos membros presentes referentes à ata.

8. CONSELHO FISCAL

ARTIGO 30º - A administração da Associação, será fiscalizada por um Conselho Fiscal constituído de 2 (dois) a 5 (cinco) membros, eleitos em Assembleia Geral Ordinária, sendo permitida a reeleição de apenas um terço de seus componentes.

ARTIGO 31º - Compete ao Conselho Fiscal:

I - Appreciar as contas, balancetes e outros documentos demonstrativos mensais, e balanço geral e relatório anual da Diretoria, emitindo seu parecer sobre estes, para a Assembleia Geral;

II - Recomendar a Diretoria em exercício, as providências necessárias para sanar as irregularidades que encontrar ou para melhoria dos serviços;

III - Decidir sobre assuntos que a Diretoria submeter à sua apreciação.

ARTIGO 32º - O Conselho Fiscal reúne-se ordinariamente 1 (uma) vez por semestre, e extraordinariamente sempre que necessário, com a participação de, pelo menos, 2 (dois) de seus membros.

ARTIGO 33º - As deliberações do Conselho Fiscal serão tomadas por maioria simples de voto e, constará em Ata lavrada em livro próprio, lida, aprovada e assinada no final dos trabalhos, em cada reunião ou na seguinte, pelos fiscais presentes.

9. CONSELHO DE ÉTICA

ARTIGO 34º - A fiel observância dos instrumentos reguladores das ações das associadas, será realizada por um Conselho de Ética constituído de 02 (dois) a 4 (quatro) membros, todos representantes das associadas Fundadoras e Admitidas, eleitos em Assembleia Geral Ordinária sendo permitida a reeleição de apenas um terço de seus membros.

ARTIGO 35º - Compete ao Conselho de Ética:

I - Garantir a plena implementação do Estatuto e do Regulamento Interno da Associação, no âmbito de todas as associadas;

II - Instaurar Processo Ético para apuração de denúncias ou fatos que representem violação do Estatuto Social e Regulamento Interno, buscando instruir e finalizar recomendação à Diretoria quanto às medidas e penalidades a serem aplicadas;

III - As deliberações do Conselho de Ética serão tomadas por maioria simples de voto e serão lavradas em Ata registrada, em livro próprio, devendo ser, após lida e aprovada, assinada pelos presentes;

IV - Promover reuniões sistemáticas entre seus membros sempre que necessárias.

10. ASSEMBLEIA GERAL

ARTIGO 36º - A Assembleia Geral, Ordinária ou Extraordinária, composta pelas Associadas Fundadoras e Admitidas quites no pleno gozo de seus direitos, é o órgão supremo da Associação EKO Grupo Saúde, e dentro dos limites deste Estatuto tomará toda e qualquer decisão de interesse da associação e suas deliberações vinculam a todas as Associadas, ainda que ausentes ou discordantes, sem que estas possam invocar direitos posteriores.

ARTIGO 37º - A Assembleia Geral será convocada pelo Presidente, podendo também ser convocada pelo Conselho Fiscal, se ocorrerem motivos graves e urgentes, garantido ainda a um quinto das associadas o direito de promovê-la.

ARTIGO 38º - Em qualquer das hipóteses referidas no artigo anterior, a Assembleia Geral será convocada com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis para a primeira reunião e, de 1 (uma) hora para a segunda chamada.

PARÁGRAFO ÚNICO - As duas convocações poderão ser feitas num único edital desde que dele constem expressamente os prazos para cada uma delas.

ARTIGO 39º - Dos editais de convocação para a Assembleia Geral deverão constar:

- a) A denominação da associação, seguida da expressão "Convocação da Assembleia Geral" - ordinária ou extraordinária, conforme o caso;
- b) O dia e a hora da reunião, assim como o endereço do local da sua realização;
- c) A sequência ordinal das convocações;
- d) A ordem do dia dos trabalhos;
- e) O número de associadas EM CONDIÇÕES LEGAIS DE VOTAR na data de sua expedição para efeito de cálculo do "quorum" de instalação;
- f) A assinatura do responsável pela convocação;
- g) Nos casos de alteração estatutária, os itens que poderão ser alterados.

PARÁGRAFO ÚNICO - Os editais de convocação serão fixados em locais visíveis, por e-mail aos associados, nas dependências mais comumente frequentadas pelos representantes das associadas ou comunicados por circulares às associadas.

ARTIGO 40º - O "quorum" para instalação da Assembleia Geral é o seguinte:

- a) Dois terços do número das associadas, em condições de votar na primeira convocação;
- b) Mínimo de 40% (quarenta por cento) das associadas em segunda convocação.

PARÁGRAFO ÚNICO - Para efeito de verificação do “quorum” de que trata este artigo, o número de associadas presentes em cada convocação se fará pela assinatura no Livro de Presença.

ARTIGO 41º - Os trabalhos da Assembleia Geral serão dirigidos pelo Presidente, auxiliado pelo Secretário da associação, sendo por ele convidado a participar da mesa, os ocupantes de cargos sociais presentes.

PARÁGRAFO ÚNICO - Na ausência do Secretário da associação, e de seus substitutos, o Presidente convidará outra associada para secretariar os trabalhos e lavrar a respectiva Ata.

ARTIGO 42º - Nas Assembleias Gerais em que forem discutidos os Balanços das contas, o Presidente da Associação EKO Grupo Saúde, logo após a leitura do Relatório da Diretoria, das peças contábeis e do parecer do Conselho Fiscal, solicitará ao Plenário que indique uma associada para coordenar os trabalhos e a votação da matéria.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Transmitida a direção do trabalho, o Presidente, Diretores, e Fiscais deixarão a Mesa, permanecendo, contudo, no recinto, à disposição da Assembleia, para os esclarecimentos que lhes forem solicitados.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O coordenador indicado escolherá, entre as associadas um Secretário “ad-hoc”, para auxiliá-lo na redação das decisões a serem incluídas na Ata, pelo Secretário da Assembleia.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Em regra, a votação será por aclamação, mas a Assembleia poderá optar pelo voto secreto, atendendo-se, então, as normas usuais.

PARÁGRAFO QUARTO - O que ocorrer na Assembleia Geral deverá constar na Ata circunstanciada, lavrada no livro próprio, aprovado e assinado ao final dos trabalhos, pelos diretores e fiscais presentes, por uma comissão de associadas designadas pela Assembleia e por quantos o queiram fazer.

PARÁGRAFO QUINTO - As deliberações nas Assembleias Gerais serão tomadas por maioria simples de voto das associadas presentes com direito de votar, tendo cada associada presente, direito a um só voto, permitido o voto por procuração, cujo procurador poderá representar a quantidade máxima de até 02 (duas) associadas.

PARÁGRAFO SEXTO – As deliberações para a destituição dos administradores e para alteração do Estatuto serão tomadas pelo voto concorde de 2/3 (dois terços) presentes na Assembleia Geral convocada para este fim, não podendo ela deliberar, em primeira convocação, sem a maioria absoluta das associadas, ou com menos de 1/3 (um terço) nas convocações seguintes.

11. ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA

ARTIGO 43º - A Assembleia Geral Ordinária, que se realizará obrigatoriamente UMA VEZ por ano, na penúltima semana do mês de abril de cada ano, deliberará, privativamente, sobre os seguintes assuntos, que deverão constar da ORDEM DO DIA:

Aprovação de contas da Diretoria acompanhada do parecer do Conselho Fiscal, compreendendo:

- Relatório da gestão;
- Balanço geral;
- Plano de atividades da associação para exercício seguinte;
- Outros assuntos de interesse da associação;
- Eleição dos componentes da Diretoria, do Conselho Fiscal e outros quando for o caso;
- Destituição dos administradores;
- Alteração do estatuto;
- Quaisquer assuntos de interesse da associação.

PARÁGRAFO ÚNICO - A aprovação do relatório, balanço e contas da Diretoria desonera seus componentes de responsabilidade, ressalvadas os casos de erros, dolo, fraude ou simulação, bem como de infração deste Estatuto.

12. ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

ARTIGO 44º - A Assembleia Geral Extraordinária realizar-se-á sempre que necessário e poderá deliberar sobre quaisquer assuntos de interesse da associação, constantes do edital de convocação, excluídos os enumerados no artigo anterior.

13. EQUIPES DE TRABALHO

O EKO Grupo Saúde conta com quatro Equipes de Trabalho, destacadas a seguir:



As equipes são formadas por sócios fundadores, os quais se reunirão com periodicidade mínima de uma vez ao mês para tomar decisões sobre as atividades que as competem.

As equipes elaboram junto com o coordenador o planejamento de suas atividades tendo como base as diretrizes e os objetivos definidos pela diretoria e pela Assembleia Geral.

13.1 Atribuições do coordenador de equipe:

- Indicar nomes para compor a equipe de trabalho;
- Manter reunião periódica com sua equipe a fim de avaliar e acompanhar os trabalhos, com periodicidade mínima de uma vez ao mês e uma vez ao mês, reunião com a diretoria;
- Lavrar atas de reunião da respectiva equipe de trabalho e planilha de indicadores;
- Entregar planejamento anual de atividades para o ano seguinte;
- Entregar relatório de desempenho no mês de junho e dezembro de cada ano;
- Elaborar junto com o grupo um plano de trabalho e delegar funções aos membros da equipe;
- Observar e fazer cumprir atribuições da sua respectiva equipe de trabalho, conforme o manual de manutenção e expansão.

14. ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE GESTÃO E INOVAÇÃO

- Planejar as atividades deste grupo de trabalho;
- Construir e apresentar as atividades deste grupo de trabalho;
- Planejar orçamentos de investimentos anuais;
- Definição do novo modelo de gestão para o biênio 2017/2019;
- Definir a política de recrutamento dos aspirantes, associados, parceiros e outras formas de adesão/participação;
- Propor novas formas de captação/inclusão de aspirantes e associados;
- Buscar aproximação com centros de conhecimento (universidades e centros de pesquisa);
- Manter clareza e transparência do conceito e forma de gestão do EKO Grupo Saúde;
- Prospectar e construir facilidades para o desenvolvimento de serviços ou produtos para o mercado de saúde;
- Construir os processos e procedimentos para os grupos de trabalho;
- Criar e inovar indicadores da associação;
- Manter e readequar as regras de permanência dos aspirantes, associados, parceiros ou outras formas de adesão;
- Estabelecer processos básicos para o EKO grupo saúde;
- Desenvolver linguagem (expressões padronizadas), no atendimento interno e externo que envolva a marca EKO;
- Toda empresa participante do EKO Grupo Saúde, exceto aspirantes devem promover a marca EKO. Forma para esta promoção devem ser padronizadas pela equipe do marketing;
- Sistematizar as atividades inovadoras, definindo a forma como elas devem ser apresentadas;
- Questionar necessidade de desenvolver pesquisa de opinião baseado em literatura científica;
- Padronizar os documentos necessários para coleta de informações cadastrais dos futuros associados;
- Organizar a forma e os instrumentos de coleta das informações e conhecimentos.

15. ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE FINANCEIRO E NEGOCIAÇÃO

- Planejar as atividades deste grupo de trabalho;
- Construir e apresentar as atividades deste grupo de trabalho;
- Planejar orçamentos de investimentos anuais da equipe;
- Organizar liberações de investimentos mensais para os grupos de trabalho, conforme cronograma pré-aprovado;
- Prospectar e avaliar fontes de manutenção e fomento de recursos;
- Identificar e apresentar fornecedores para negociações coletivas (compras, vendas e crédito);
- Propor e consolidar alianças estáveis;
- Identificar as demandas dos associados, identificar produtos comuns, os volumes a serem comercializados e programar o período de compra;
- Identificar e selecionar os fornecedores – definir as estratégias de negociação (descontos, condições, verbas) e convidá-los para apresentar suas propostas;
- Efetuar a rodada de negócios com fornecedores externos;
- Efetivar o pedido ao fornecedor. (Após esta etapa, o monitoramento, a entrega e a avaliação são responsabilidades do associado. Em caso de alterações no decorrer do processo por parte do contratado, fica o associado encarregado de notificar ao grupo Financeiro e Negociação, conforme formulário em anexo);
- Agir junto ao fornecedor no caso de problemas com produtos e entregas;
- O grupo, para desenvolver sua atividade, tem autonomia para encontrar a melhor modalidade do negócio.
- Fazer o planejamento e o orçamento das ações nas áreas de serviços e produtos.

16. ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE DE INTEGRAÇÃO E EDUCAÇÃO CONTINUADA

Responsável pela troca de informações, conhecimentos, manutenção de processo ou produtos que aumentem a competitividade das empresas e principalmente, acompanhar e promover qualificação entre as empresas participantes.

16.1 Ações permanentes

Formação e desenvolvimento das empresas participantes, bem como acompanhamento sistemático dos eventos realizados.

16.2 Atribuições gerais

- Elaborar Plano de Ações Estratégicas, contemplando as empresas novas e as já integrantes do EKO grupo Saúde;
- Elaborar Plano de Ações Operacionais da Educação Continuada;
- Identificar as necessidades, desenvolver, organizar e promover treinamentos para gestores e colaboradores, através de atividades de capacitação;
- Apresentar orçamentos das atividades oferecidas;
- Avaliar as melhorias e aperfeiçoamentos gerados;
- Organizar e sistematizar a troca de informações e conhecimentos;
- Organizar e sistematizar processos contínuos de treinamento e aperfeiçoamento;
- Registrar todas as informações das atividades oferecidas (nome da atividade, local, participantes, avaliação dos participantes, etc).

17. ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE DE MARKETING E EXPANSÃO

- Planejar as atividades deste grupo de trabalho;
- Construir e apresentar as atividades deste grupo de trabalho;
- Planejar orçamentos de investimentos anuais da equipe;
- Comunicar a verdade do EKO Grupo Saúde com transparência e clareza para o ambiente interno e externo;
- Acompanhar os Parceiros na divulgação do(s) evento(s) de sensibilização para o EKO;
- Criar padronização do conteúdo de apresentação e materiais do EKO Grupo Saúde nas capacitações e outras formas de apresentação;
- Identificar as melhores práticas adotadas pelos associados e fundadores para divulgar na ÁREA DE SERVIÇOS;
- Atuar como guardião da marca EKO Grupo Saúde;
- Desenvolver os conceitos, o posicionamento, os atributos da marca EKO Grupo Saúde;
- Gerenciar a relação com a agência de publicidade, assessorar e orientar as equipes de trabalho no desenvolvimento das suas ações quando envolverem a utilização da marca EKO Grupo Saúde;
- Conceber e desenvolver campanhas promocionais visando à comercialização de produtos e serviços;
- Conceber e desenvolver campanhas e atividades visando à promoção institucional da marca EKO Grupo Saúde;
- Definir a política e os padrões do composto de comunicação (propaganda e publicidade, venda pessoal, promoção de vendas, relações públicas, marketing direto, merchandising, patrocínios, internet e redes sociais) do EKO Grupo Saúde com o público externo e interno quando envolver a utilização da marca;
- Ser responsável pela divulgação dos eventos promovidos pelo EKO Grupo Saúde e empresas associadas;
- Buscar assessoria de imprensa;
- Trabalhar na promoção de eventos;
- Trabalhar na formação e manutenção da plataforma digital do EKO Grupo Saúde;
- Buscar outros meios de divulgação: IAHCS, eventos de outras organizações, etc;
- Divulgar na mídia (parceiros, jornais, mailing, revistas) eventos para captação de novos participantes.

- Compilar (arquivar) as inserções do EKO Grupo Saúde e das empresas participantes na mídia.
- Buscar a colaboração dos parceiros na área da comunicação, assessoria de imprensa.
- Visitar os parceiros, em seus departamentos de marketing, para buscar contato (criar vínculo) com esses departamentos;
- Promover ações de marketing com participação e patrocínio de fornecedores e parceiros;
- Preparar e organizar missões técnicas para feiras e visitas a fornecedores;
- Possibilitar parcerias internas e promover divulgação dentro da ÁREA SERVIÇOS EKO Grupo Saúde;
- Auxiliar na expansão da ÁREA FORMAÇÃO do EKO Grupo Saúde;
- Comunicar a marca EKO Grupo Saúde para o mercado;
- Definir, editar e fazer circular os informativos impressos ou eletrônicos do EKO Grupo Saúde;
- Apoiar os novos associados/aspirantes no processo de integração na ÁREA FORMAÇÃO do EKO Grupo saúde;
- Promover visitas e eventos de sensibilização para novos candidatos;
- Promover encontro para divulgar o EKO Grupo Saúde entre os funcionários das empresas participantes;
- Sistematizar as atividades futuras, apresentando a forma como elas devem ser realizadas.
- Incluir a inserção do registro na marca EKO.

18. ORGANOGRAMA FUNCIONAL

O EKO Grupo Saúde fica dividido em três grandes áreas:

18.1 Eko Formação

Área responsável pela qualificação da gestão das novas empresas, tanto associadas como aspirantes, bem como a manutenção das empresas fundadoras. Nesta área serão desenvolvidos cursos de capacitação, que objetivam à melhoria dos indicadores das empresas componentes. Os empresários afins se reuniram com o consultor para promover trocas e achar soluções conjuntas para conflitos comuns. Esta área fornece ferramentas para a adequada prática de gestão das pequenas e micro empresas, além de qualificar o trabalho da pessoa física.

18.2 Eko Projetos

Área responsável por fomentar ideias inovadoras e consolida-las na busca da solução dos problemas comuns enfrentados pelas micro e pequenas empresas da área da saúde. Estabelecer parcerias com instituições de ensino e fomento para possibilitar a concretização de projetos elencados conforme interesse do EKO Grupo Saúde e seus associados.

18.2 Eko Serviços

Área responsável por fortalecer produtos entre as empresas e pessoas físicas participantes do EKO Grupo saúde bem como com os parceiros existentes. Fomentar negociações entre serviços e parcerias coletivas. Através da área de serviços, ficaram fortalecidas as marcas individuais, com a divulgação coletiva entre as empresas componentes.

19. SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

19.1 Consultores

- Consultor da Reunião Formação – Diagnóstico inicial de empresas candidatas a associações baseado no formulário em anexo.
- Consultor da Reunião de Análise Crítica – Consolidação dos resultados de todas as empresas associadas.
- Consultores de Indicadores – Diagnóstico e acompanhamento das empresas associadas através do MPE e indicadores.
- Consultores da Rede EKO Grupo Saúde - assessoramento e acompanhamento das necessidades da rede.

19.2 Parceiros

- Assessoramento e acompanhamento das necessidades do EKO Grupo Saúde através de apoio em serviços e financeiro.

20. ADMISSÃO DE UM NOVO ASSOCIADO

A admissão de novos associados fica condicionada aos critérios definidos a seguir:

- O candidato deverá apresentar documentação demonstrando sua área de atuação (certificação para funcionamento: alvará, etc).
- Estar credenciado ou, no mínimo, em processo de credenciamento junto ao (Conselho Municipal, Estadual, etc.).
- Os funcionários que atuam na área da saúde com clientes devem ter alguma formação respaldadas em conselhos, ou alguma autorização pela Secretaria de Saúde.
- As instalações físicas da empresa deverão estar de acordo com a legislação vigente.
- A Assembleia deliberará e aprovará os valores da mensalidade previamente fixada pela Diretoria, a ser paga pela proponente, caso seja admitida como Associada.

Todos os candidatos deverão encaminhar à Equipe de Marketing e Expansão um formulário de manifestação de interesse de ingresso no EKO Grupo Saúde, juntamente com uma cópia dos seguintes documentos:

PARA PESSOA JURÍDICA:

Cópia simples: Contrato Social e todas as alterações, comprovante do CNPJ, Alvará de localização e funcionamento, Alvará da Vigilância Sanitária, Protocolo de Credenciamento ou Autorização de funcionamento, expedida pelo órgão responsável.

PARA PESSOA FÍSICA:

Cópia do CPF e RG: Alvará de localização e funcionamento, Alvará da Vigilância Sanitária, Protocolo de Credenciamento ou Autorização de funcionamento expedida pelo órgão responsável.

- Será considerada aprovada a proposta que obtiver, no mínimo, maioria simples, ou seja, a metade mais um dos votos das associadas presentes à Assembleia.

21. ETAPAS PARA ADMISSÃO DE UM NOVO ASSOCIADO

- **Identificação dos candidatos** – poderá ser realizada por qualquer sócio-fundador do EKO Grupo Saúde. Lembramos que este ato é incluyente, logo devemos estar atentos a qualquer demanda. Após, a equipe responsável pela expansão, deverá cumprir com as regras internas para o ingresso.
- **Verificação dos requisitos** – os candidatos identificados serão avaliados segundo os requisitos estipulados anteriormente.
- **Avaliação preliminar** – as avaliações são realizadas por meio de sondagens com a diretoria e demais associados.
- **Sensibilização** – podem ser realizadas visitas de sensibilização e avaliação do pré-candidato pela Equipe, convidando-o para conhecer alguma empresa EKO. Também o pré-candidato pode ter interesse em conhecer melhor a Associação podendo ser convidado para participar de uma reunião onde será apresentado aos demais associados.
- **Reunião de apresentação e prospecção** – Essa reunião deverá ser preparada e planejada pelos membros da Equipe de Marketing, responsável pela expansão e manutenção, podendo ser estendida para os demais associados. O objetivo da reunião é apresentar o histórico da rede e suas principais ações, a fim de esclarecer o funcionamento e a estrutura administrativa de forma sucinta. Poderá ser também um momento de integração entre os candidatos e os associados do EKO Grupo Saúde. No final da reunião será entregue um kit contendo as principais informações e um formulário de interesse, o qual deverá ser preenchido pelo candidato.
- **Contato posterior à apresentação e prospecção** – Aproximadamente 10 dias após a reunião de apresentação e/ou prospecção, os membros da equipe enviam o convite ao candidato, para formalizar seu real interesse em participar da associação e coletar o formulário de interesse devidamente preenchido, juntamente com os documentos solicitados.
- **Aprovação do candidato** – com a proposta devidamente preenchida, assinada e acompanhada dos documentos do candidato, a Equipe de Marketing e Expansão, submeterá o proponente à aprovação da Assembleia Geral.
- **Posse do novo associado** – A posse do novo associado, que pode ser em um evento específico ou incluído em um já programado. Na cerimônia de posse, o novo associado assina o Termo de Adesão e recebe cópia do Manual de expansão e Regulamento Interno.
- **Taxa de Adesão** – correspondente ao valor da mensalidade em vigor, durante o período de 12 (doze) meses. A primeira parcela deverá ser paga até o dia 20 (vinte) do mês subsequente a entrada da associada. Está incluído na taxa de adesão uma faixa ou um banner institucional.

- **Mensalidade** – a cobrança da mensalidade entrará em vigor a partir do mês subsequente a entrada, conforme data de pagamento estabelecido no Regulamento Interno.
- **Integração** – após a posse, a Equipe Marketing e Expansão ficará encarregada pelo acolhimento do associado durante seu período de adaptação. A equipe deverá orientá-lo sobre o funcionamento das equipes de trabalho e dos procedimentos administrativos. O prazo para adequação das novas empresas integrantes do EKO Grupo Saúde deverá constar no termo de adesão.

22. MANUTENÇÃO

A equipe Marketing e Expansão será responsável pela manutenção e conservação das empresas vinculadas à rede, tendo as seguintes atribuições:

- Verificar se o funcionamento das empresas está adequado;
- Visitar as empresas associadas no mínimo uma vez ao ano;
- Avaliar a empresa indicadores propostos;
- Convidar o associado para participar de uma reunião com consultor, para receber pessoalmente o retorno da avaliação da visita;
- Em caso de parecer desfavorável, estabelecer o prazo de 90 dias para adequação;
- Retornar à empresa para nova visita técnica com o objetivo de emitir novo parecer das adequações implantadas;
- Encaminhar o parecer ao associado.

23. AFASTAMENTO TEMPORÁRIO

Conforme o Regulamento Interno – A exclusão, mesmo que temporária de associado, implicará a obrigatoriedade de imediata cessação de uso de marca da Associação e dos direitos de Associada, independente de interpelação judicial ou extrajudicial. O afastamento temporário terá um prazo de 30 dias e deverá ser comunicado junto a diretoria, por carta ou e-mail. O retorno ou a exclusão permanente do associado, deverá ser comunicada e aprovada pela diretoria, após 30 dias da data de retorno do associado, caso este decida por permanecer na associação.

24. DESLIGAMENTO

Conforme o Regulamento Interno – A exclusão de associado implicará a obrigatoriedade de imediata cessação de uso de marca da Associação e dos direitos de Associada, independente de interpelação judicial ou extrajudicial. A obrigatoriedade de deixar de usar a marca e qualquer material de identificação da Associação existente, deverá ocorrer no máximo em 12 meses. E não poderá ser desenvolvido novos materiais com a marca, a partir da exclusão.

O associado excluído perderá todos os demais benefícios da Associação. Também, tem a total ciência e concordância que a marca, o nome, logotipos e quaisquer sinais publicitários são de propriedade exclusiva da Associação, não tendo o mesmo qualquer direito de propriedade ou domínio da marca em seu favor.

Após a aprovação da exclusão da Associada, em Assembleia Geral, a diretoria administrativa terá um prazo de 10 dias para comunicar, aos fornecedores e parceiros, o desligamento da Associada.