

PERGUNTAS FREQUENTES II

Edital de Credenciamento de Pessoas Físicas 2021

18) Quanto aos profissionais que atendem os usuários do Ipasgo e fazem parte do Corpo Clínico de Pessoa Jurídica Credenciada, é obrigatório se inscreverem?

Resposta: Sim. Todos os profissionais, pessoas físicas, que tiverem interesse em atender os usuários do Ipasgo devem se inscrever ao processo de credenciamento que está com as inscrições abertas, principalmente os que fazem parte de Pessoa Jurídica credenciada como solicitante/executante.

O Instituto de Assistência ao Servidor Público (Ipasgo) ORIENTA que TODOS os Profissionais de Saúde que tenham interesse em ser SOLICITANTES (atendimento em Consultório nas diversas áreas da Saúde, Execução de Exames e Procedimentos para recebimento de Honorários em Pessoa Física, Solicitante Credenciado, etc.) realizem a inscrição no Processo de credenciamento Pessoa Física em andamento.

Informamos que, posteriormente, o Ipasgo formalizará o Processo de chamamento Público para Credenciamento de Pessoas Jurídicas EXECUTANTES (Pessoa Física para execução de GTAs, Pessoa Jurídica de Clínicas, Laboratórios, Clínicas de Métodos Gráficos, Radiologias, Odontológicos e Hospitais ou quaisquer outras modalidades necessárias dentro do Compliance do Ipasgo Saúde).

Tais medidas são necessárias para a melhora na relação com a Rede Prestadora cumprindo todas as Normas e Exigências necessárias.

19) Como emitir a Certidão de regularidade com CEIS-CGU e CNEP (Acórdão n 2688/2019 Plenário do TCE) exigida no Processo de Chamamento Público de Pessoa Física do Ipasgo?

Resposta: Existem 2 certidões válidas que atendem a esse item e podem ser expedidas das seguintes formas: através do Portal da Transparência ou pelo Site da CGU.

a) Utilizando o Portal da Transparência:

PRIMEIRO PASSO: Acesse o link

<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=ascdade>

SEGUNDO PASSO: Clique em CPF/CNPJ, Digite o CPF do candidato e

clique em adicionar.

TERCEIRO PASSO: Clique em consultar;

QUARTO PASSO: Verificar o CPF da certidão;

QUINTO PASSO: Clicar em Imprimir em formato PDF.

b) Utilizando o site da CGU:

PRIMEIRO PASSO: Acesse o link <https://certidoes.cgu.gov.br/>

SEGUNDO PASSO: Clique em “Consulta à Situação/ Emissão de Certidões”

TERCEIRO PASSO: Preencha o CPF do candidato, selecione a opção “Certidão negativa correcional (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM)” e consultar.

QUARTO PASSO: Clique em Emissão de Certidão.

20) Como é realizada a autenticação administrativa?

Resposta: Caso o candidato tenha interesse em autenticar documentos administrativamente, deverá assinalar a opção “sim” na tela de “Agendamento para Autenticação de Documentos”;

Na opção: “Conforme item 4.2.4 e seguintes do Edital, há interesse em autenticar algum documento administrativamente? (Lei Federal nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, artigo 3º, II)”.

Ao marcar a opção sim, o sistema permitirá que o candidato agende dia e horário para realizar a autenticação administrativa. O agendamento é realizado pelo sistema e **o candidato deverá concluir a inscrição até o prazo final estipulado no edital.**

Para efetivar a autenticação administrativa, o candidato deve comparecer no dia e horário agendados no sistema perante um dos servidores da Gerência de Credenciamento, portando todos os documentos anexados na inscrição.

21) Estou com uma pendência “Informe a formação profissional COMPROVADO POR TEMPO DE INSCRIÇÃO JUNTO AO CONSELHO!”. Como sanar essa pendência?

Resposta: Essa pendência se refere à ausência de inclusão de pontuação por tempo de experiência, que deve ser feita da seguinte forma:

Primeiro Passo: Clicar em ir para a tela na pendência;

Segundo Passo: Clique em “Nova Documentação para Pontuação”;

Terceiro Passo: Selecione a “Especialidade/Atuação Pretendida”;

Quarto Passo: Selecione a opção “Tempo de Experiência” em “Natureza da Formação”;

Quinto Passo: Selecione a opção “Comprovado Por tempo de Inscrição Junto ao Conselho” em “Tipo de Formação”;

Sexto Passo: Informar a Instituição em que o Prestador se graduou;

Sétimo Passo: Informar a data da primeira inscrição do profissional junto ao conselho profissional (não é a data de inscrição da especialidade);

Oitavo Passo: Incluir um documento que comprove a data de inclusão junto ao Conselho, Ex: Carteira Profissional.

21) Depois de finalizada a inscrição posso alterar algum documento?

Resposta: NÃO. Antes de finalizar a inscrição o candidato deve conferir toda a documentação anexada. **Não será permitida alterar nenhum documento após a finalização da inscrição.** Os arquivos corrompidos que forem anexados na inscrição não serão validados.

22) RETIFICAÇÃO PERGUNTA N. 2 PERGUNTAS FREQUENTES:

PERGUNTA: 2)Tenho que preencher todos os anexos?

Resposta: NÃO. Somente o Anexo nominado Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos e o Anexo nominado Termo de Adesão ao Código de Ética e Conduta do IPASGO, deverão ser preenchidos e

assinados conforme documento de identificação, devendo ser apresentados na data de realização da inscrição, haja vista serem documentos imprescindíveis à habilitação jurídica do candidato(a), nos termos do Item 4, Subitens 4.5, 4.5.1 e 4.5.2 dos Editais de Chamamento Público n.º 001, 002 e 003/2021.

23) No aditivo Anexo II no campo “ESTAGIO OU RESIDÊNCIA NA ÁREA DE ATUAÇÃO PRETENDIDA, POR ANO (MÁXIMO DE 03 COMPROVANTES)” a pontuação será por comprovante ou por ano?

Resposta: Será computado 03 (três) pontos por comprovante ou certificado apresentado de residência ou estágio na área de atuação apresentado.