

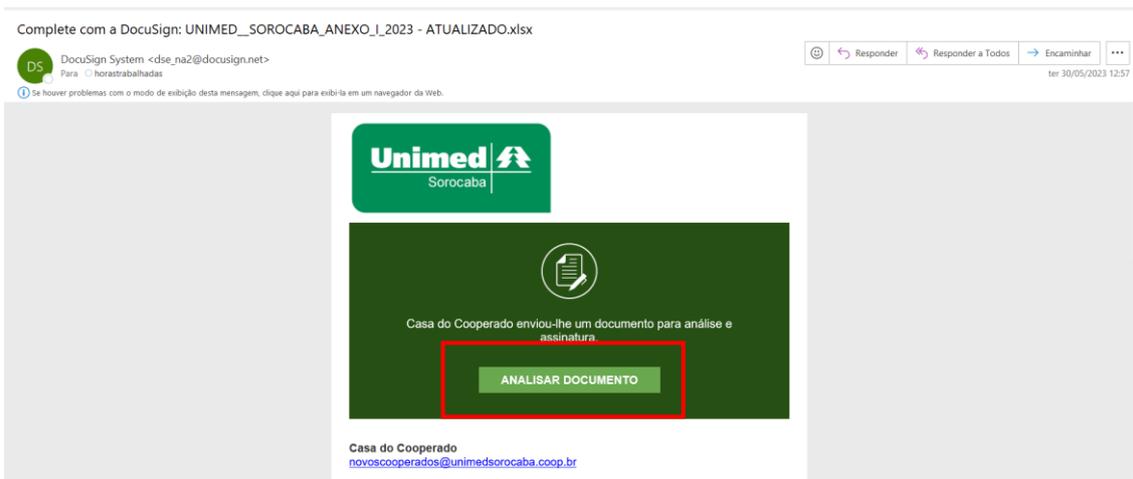
Inserção de Documentos – DocuSign

Passo a Passo

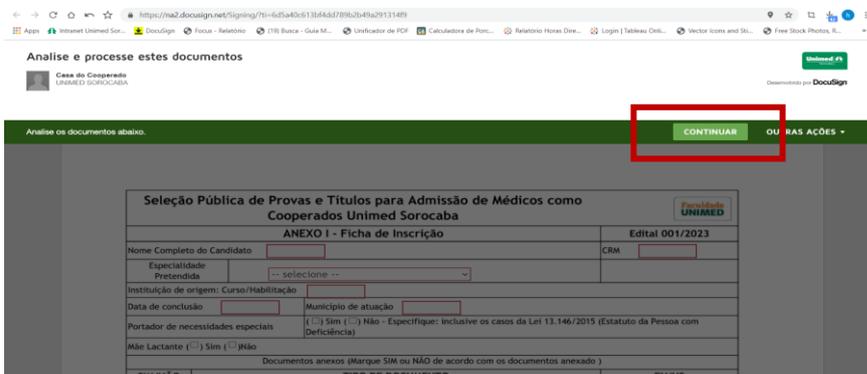
1º Após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição o candidato irá receber por e-mail o link da DocuSign para inserção dos documentos e inscrição no processo de novos cooperados, conforme abaixo:



Abra o e-mail e em seguida clique em **ANALISAR DOCUMENTO**



2º Para iniciar o preenchimento da ficha de inscrição e inserção dos documentos clique em **CONTINUAR**



Análise e processe estes documentos

CONTINUAR OU RAS AÇÕES

Seleção Pública de Provas e Títulos para Admissão de Médicos como Cooperados Unimed Sorocaba

ANEXO I - Ficha de Inscrição

Nome Completo do Candidato		CRM	
Especialidade Pretendida	-- seleccione --		
Instituição de origem: Curso/Habilitação		Município de atuação	
Data de conclusão			
Portador de necessidades especiais	() Sim () Não	Especifique: Incluaive os casos da Lei 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência)	
Mãe Lactante	() Sim () Não	Documentos anexos (Marque SIM ou NÃO de acordo com os documentos anexado)	
SIM/NÃO	TIPO DE DOCUMENTO	FU/US	

3º Inserir anexos obrigatórios, conforme abaixo:

Anexos obrigatórios

	Foto digital 3x4 com fundo neutro	
	Cópia do diploma de graduação em medicina em curso ministrado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC;	
	Cópia da cédula de identidade do médico emitida pelo Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo - CREMESP;	
	Cópia do título de Especialista/Área de atuação registrado no Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo - CREMESP (Registro de Qualificação de Especialidade - RQE);	
	Cópia da certidão negativa de débito emitida pelo Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo - CREMESP;	
	Cópia de certidão ético-profissional emitida pelo Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo - CREMESP;	
	Para as áreas: Cirurgia Cardio Vascular pediátrica, Ecoendoscopia e Colangiografia, Ortopedia e traumatologia pediátrica, Urologia com experiência em robótica e ultrassonografia Geral com ênfase em mama anexar documento comprobatório exigido no itemdo edital.	

Documentação específica obrigatória somente para as áreas mencionadas

Ao clicar no campo do anexo identificados na cor amarela com o desenho de uma seta e um clips, irá aparecer a seguinte tela:

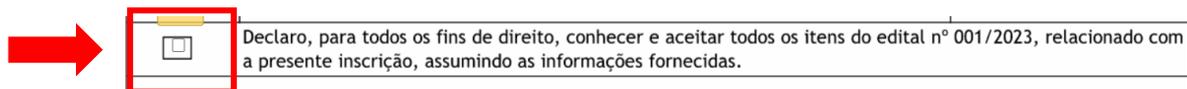


Clique em **FAZER UPLOAD DE UM ARQUIVO** e localize em seu computador/dispositivo o arquivo desejado. ATENÇÃO verifique se o arquivo anexado é o solicitado.

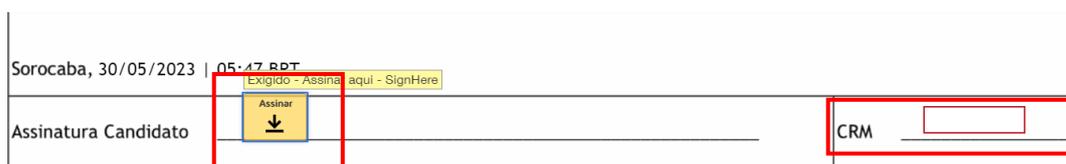
Após carregamento do anexo clique em **CONCLUÍDO**



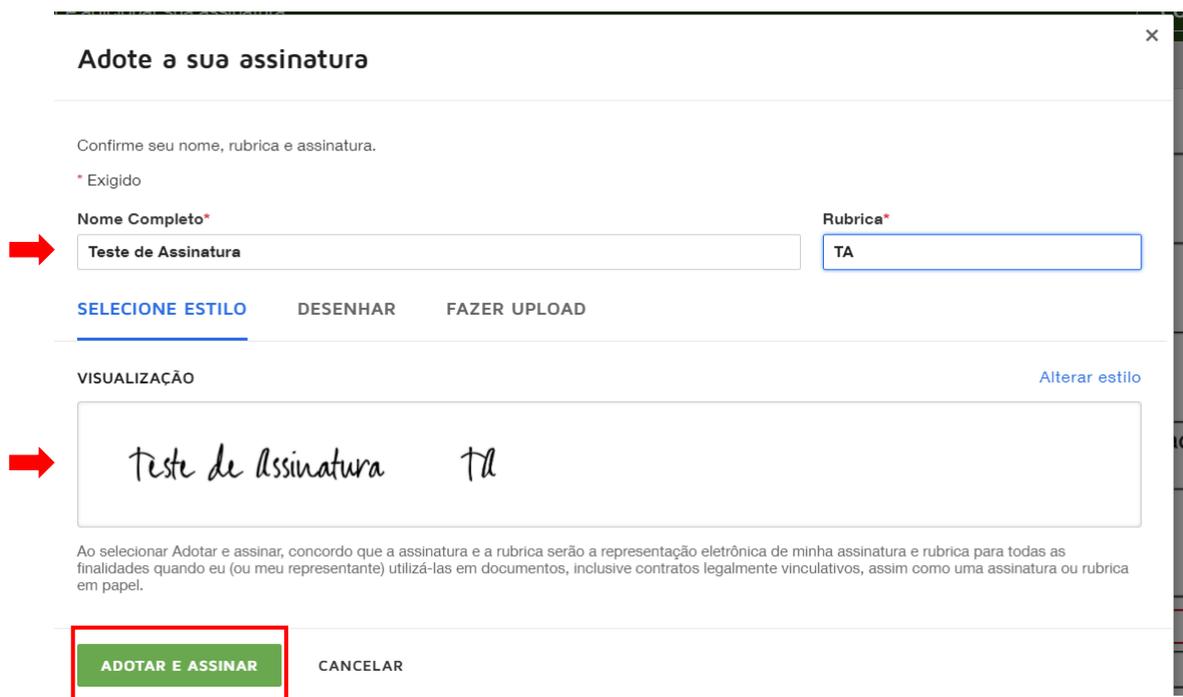
4º Clique em: Declaração de conhecimento e aceite de todos os itens do edital nº 001/2023.



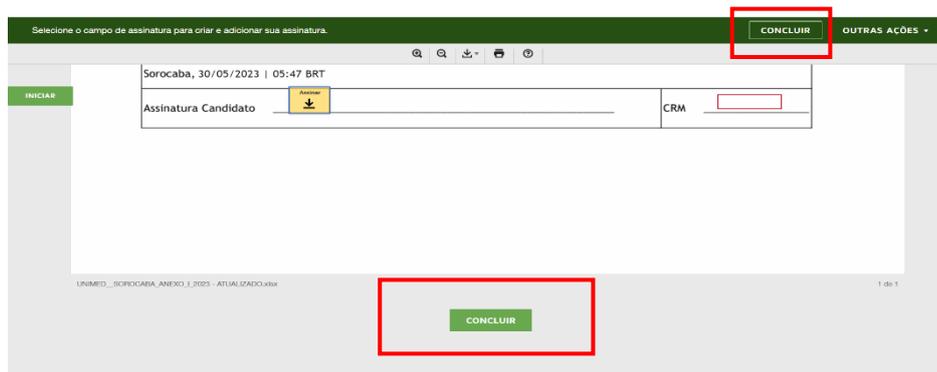
5º Para assinar o documento clique em **ASSINAR**, na sequência escolha a opção de assinatura sugerida pela DocuSign e clique em **ADOTAR E ASSINAR**



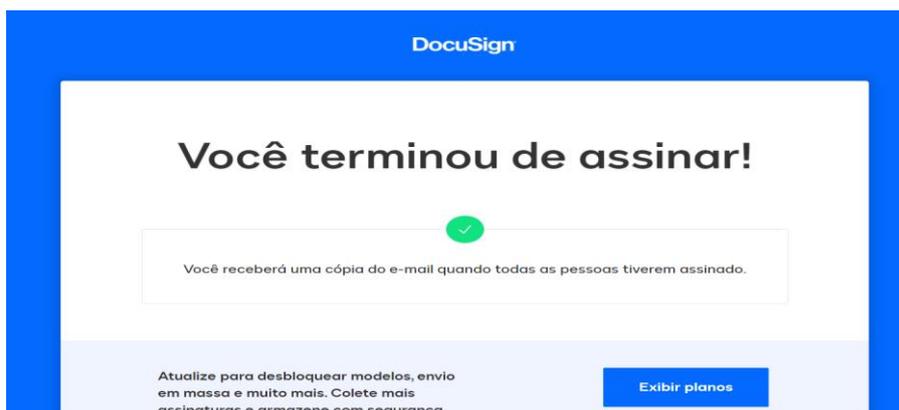

Informe seu CRM



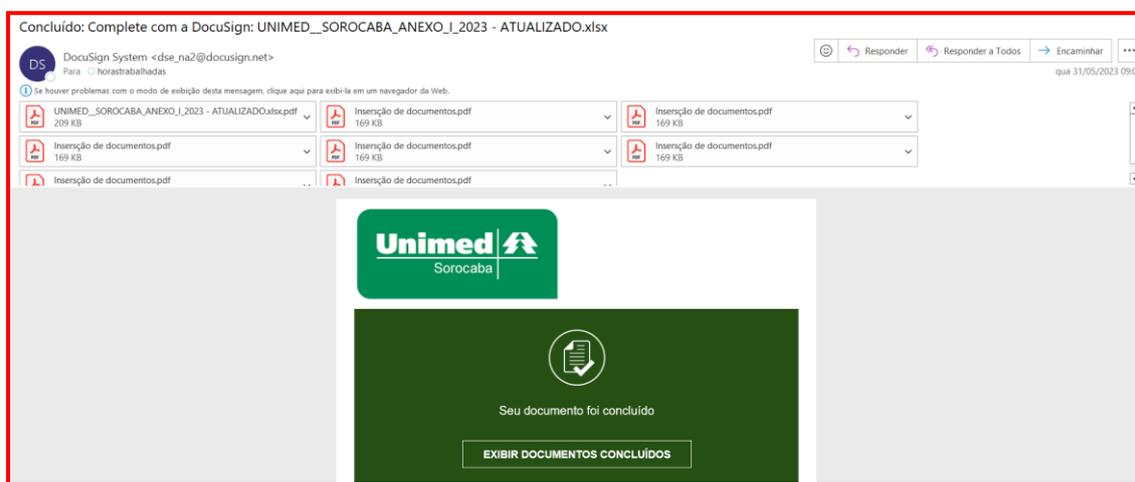
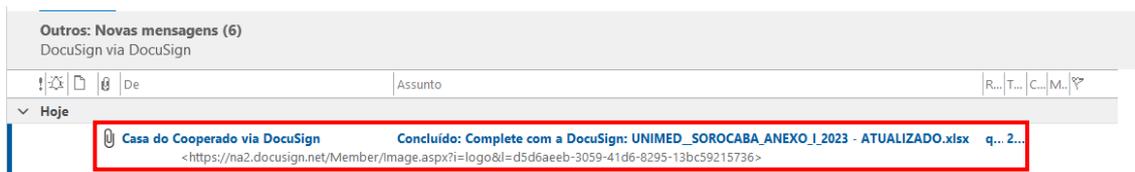
6º Para finalizar clique em **CONCLUIR**



Ao concluir aparecerá a seguinte tela:



Você receberá **automaticamente** um e-mail da DocuSign, com a confirmação do envio dos documentos, onde constará todos os anexos enviados e ficha preenchida, verifique mais uma vez se todos os documentos foram enviados corretamente, se notar o envio irregular de algum documento entre em contato através do e-mail: novoscooperados@unimedSOROCABA.coop.br.



ATENÇÃO ESSE E-MAIL REFERE-SE APENAS A CONFIRMAÇÃO DO ENVIO DOS DOCUMENTOS.