

# MANUAL DE CONTRATAÇÃO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO MÉDICO INSTITUTO ASAS

## APRESENTAÇÃO

O presente Manual tem por finalidade disciplinar os procedimentos de contratação e de prestação de serviços médicos no Instituto ASAS, assegurando conformidade legal, transparência, eficiência e qualidade assistencial. Este documento estabelece critérios, fluxos e responsabilidades para médicos contratados como pessoas físicas, jurídicas ou por cooperativas, alinhando-se ao Estatuto Social, Regimento Interno, à legislação aplicável e às boas práticas adotadas em organizações sociais de saúde.

## CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º – Este Manual regulamenta os processos de contratação e prestação de serviço médico no Instituto ASAS.

Art. 2º – São princípios da contratação: legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência, economicidade e transparência.

Art. 3º – Somente poderão prestar serviços médicos profissionais devidamente registrados no CRM, com situação regular e documentação comprobatória exigida.

## CAPÍTULO II – MODALIDADES DE CONTRATAÇÃO

Art. 4º – A contratação de serviços médicos poderá ocorrer nas seguintes modalidades:

- I – Pessoa Física (médico autônomo ou contratado sob regime CLT temporário);
- II – Pessoa Jurídica (empresa médica, sociedade simples, EIRELI ou MEI médico);
- III – Cooperativas Médicas, observada a legislação específica (Lei nº 5.764/1971).

## CAPÍTULO III – FLUXO DE CONTRATAÇÃO

Art. 5º – O processo de contratação seguirá o seguinte fluxo:

- I – Identificação da necessidade pela unidade assistencial solicitante;
- II – Autorização prévia da Diretoria Executiva;
- III – Abertura de processo administrativo, nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- IV – Seleção do prestador, mediante análise técnica e habilitação documental;
- V – Celebração de contrato ou termo de prestação de serviços;
- VI – Registro no CNES e comunicação a órgãos reguladores, quando aplicável.

## **CAPÍTULO IV – CRITÉRIOS DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

Art. 6º – O médico prestador de serviços deverá cumprir as escalas definidas pela Diretoria Técnica.

Art. 7º – São obrigações dos prestadores:

- I – Realizar atendimento assistencial conforme protocolos clínicos;
- II – Registrar informações completas e fidedignas em prontuário;
- III – Cumprir normas de conduta ética e profissional;
- IV – Respeitar fluxos administrativos e clínicos do Instituto;
- V – Integrar-se à equipe multiprofissional em caráter colaborativo.

## **CAPÍTULO V – MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

Art. 8º – O desempenho dos médicos contratados será monitorado periodicamente pela Diretoria Técnica.

Art. 9º – Serão considerados os seguintes indicadores de desempenho:

- I – Assiduidade e pontualidade;
- II – Produtividade assistencial;
- III – Qualidade dos registros clínicos;
- IV – Adesão a protocolos e linhas de cuidado;
- V – Indicadores clínicos (desfechos, complicações, reinternações).

## **CAPÍTULO VI – CONDIÇÕES FINANCEIRAS**

Art. 10 – A remuneração dos serviços médicos poderá ocorrer por hora trabalhada, por plantão, por procedimento ou por metas de produção, conforme pactuado em contrato.

Art. 11 – O pagamento dar-se-á mediante apresentação de nota fiscal (PJ) ou recibo de autônomo (PF), com prazos estabelecidos em contrato.

Art. 12 – Em caso de descumprimento contratual, poderá haver glosas ou suspensão de pagamento.

## **CAPÍTULO VII – PENALIDADES E RESCISÃO**

Art. 13 – O descumprimento das obrigações contratuais sujeita o prestador às seguintes penalidades:

- I – Advertência formal;
- II – Suspensão de escalas ou atividades;
- III – Rescisão contratual;
- IV – Comunicação ao CRM, em casos de infração ética grave.

## **CAPÍTULO VIII – DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 14 – Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Executiva, ad referendum da Assembleia Geral.

Art. 15 – Este Manual entra em vigor na data de sua aprovação pela Diretoria Executiva, integrando o Regimento Interno do Instituto ASAS.

## **ANEXOS**

### **ANEXO I – CONTRATO-PADRÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS (PESSOA FÍSICA)**

Cláusula 1 – Objeto. Prestação de serviços médicos na especialidade \_\_\_\_\_, nas Unidades sob gestão do Instituto ASAS, conforme Escopo (Anexo VII) e SLA/Qualidade (Anexo VI).

Cláusula 2 – Natureza Jurídica. O presente instrumento tem natureza de prestação de serviços, sem vínculo empregatício, nos termos dos arts. 593 e seguintes do Código Civil.

Cláusula 3 – Vigência. Prazo de \_\_\_\_ meses, contados da assinatura, prorrogável mediante termo aditivo.

Cláusula 4 – Execução. O CONTRATADO cumprirá escalas e atribuições, observará protocolos clínicos e registrará integralmente os atendimentos em prontuário e sistemas instituídos.

Cláusula 5 – Credenciamento e Habilitação. O início da execução condiciona-se à apresentação e validação documental (Anexo III) e ao cadastro no CNES quando aplicável.

Cláusula 6 – Conduta Ética e Governança Clínica. Observância ao Código de Ética Médica, Regimento Interno, políticas de segurança do paciente e deliberações das comissões técnicas (CEM, CCIH, CFT, NSP, CRP).

Cláusula 7 – Confidencialidade e LGPD. As Partes firmam o Acordo de Tratamento de Dados Pessoais (Anexo VIII). O CONTRATADO atuará como agente de tratamento conforme definido no Anexo VIII, comprometendo-se com sigilo e segurança da informação.

Cláusula 8 – Integridade e Anticorrupção. O CONTRATADO declara ciência e adesão ao Termo de Integridade (Anexo IX), comprometendo-se a cumprir a legislação anticorrupção e de improbidade.

Cláusula 9 – Saúde e Segurança Ocupacional. Cumprimento de PCMSO/ASO e esquema vacinal ocupacional vigente, com comprovação documental.

Cláusula 10 – Seguro Responsabilidade Civil Profissional. O CONTRATADO manterá apólice ativa de RCP com cobertura mínima de R\$ \_\_\_\_\_ durante toda a vigência (comprovação anual).

Cláusula 11 – Remuneração e Documentos para Pagamento. Conforme Tabela Estruturada (Anexo XII – sem valores). Pagamentos mediante recibo ou RPA, após validação de produção e indicadores.

Cláusula 12 – Indicadores, Auditoria e Glosas. O Instituto poderá auditar registros. Inconformidades ensejam glosas, nos termos do Anexo VI (SLA).

Cláusula 13 – Penalidades. Advertência, suspensão de escalas e rescisão, sem prejuízo de reparação de danos e comunicação a autoridades competentes, conforme Cap. VII do Manual.

Cláusula 14 – Rescisão. Por inadimplemento material, por interesse público, por caso fortuito/força maior ou por conveniência, mediante aviso prévio mínimo de \_\_\_\_ dias, conforme cláusulas específicas.

Cláusula 15 – Transição Assistencial. Em caso de rescisão, o CONTRATADO garantirá transição segura do cuidado, com entrega de relatórios e atualização de prontuários.

Cláusula 16 – Foro. Comarca de São Paulo/SP.

## **ANEXO II – CONTRATO-PADRÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS (PESSOA JURÍDICA)**

Cláusula 1 – Objeto. Prestação, pela CONTRATADA, de serviços médicos especializados, por intermédio de profissionais habilitados, conforme Escopo (Anexo VII) e SLA/Qualidade (Anexo VI).

Cláusula 2 – Responsável Técnico. Indicação de Diretor Técnico Médico com CRM ativo e RQE quando aplicável, com termo de responsabilidade anexo.

Cláusula 3 – Quadro de Profissionais. Lista nominal dos médicos, CRM/RQE, escalas e substituições, atualizada mensalmente.

Cláusula 4 – Natureza da Relação. Inexistência de vínculo empregatício entre Instituto ASAS e profissionais da CONTRATADA, sendo a CONTRATADA responsável por obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias.

Cláusula 5 – Conformidade Documental. Entrega e manutenção de habilitações e certidões (Anexo III).

Cláusula 6 – LGPD e Confidencialidade. A CONTRATADA adere ao Anexo VIII (Acordo de Tratamento de Dados), assegurando segurança e confidencialidade.

Cláusula 7 – Integridade. Adesão ao Termo de Integridade (Anexo IX) e às políticas de compliance do Instituto ASAS.

Cláusula 8 – Seguro. Manutenção de RCP corporativo e, quando aplicável, seguro de riscos cibernéticos compatível com o volume de dados tratados.

Cláusula 9 – Remuneração e Glosas. Conforme Anexo XII (estrutura). Pagamento mediante NF-e após aceite técnico e validação de métricas (Anexo VI).

Cláusula 10 – Auditoria e Acesso. O Instituto poderá auditar documentos e registros assistenciais, garantida confidencialidade e LGPD.

Cláusula 11 – Penalidades e Rescisão. Na forma do Manual, sem prejuízo de comunicação a órgãos fiscalizadores em casos de infração ética/grave.

Cláusula 12 – Foro. Comarca de São Paulo/SP.

## **ANEXO III – CHECKLIST DE HABILITAÇÃO E CREDENCIAMENTO**

### **Pessoa Física (PF):**

- Documento de identificação e CPF;
- Comprovante de inscrição e regularidade no CRM (UF);
- RQE quando aplicável (especialidade);
- Curriculum vitae atualizado (últimos 5 anos);
- Comprovantes de capacitações obrigatórias (BLS/ACLS/NR32 etc., quando pertinentes);
- Comprovante de vacinação ocupacional (hepatite B, tétano/difteria, influenza, COVID-19 e outras conforme norma vigente);
- Comprovante de ASO (apto) conforme PCMSO;
- Declaração de inexistência de conflito de interesses (Anexo X);
- Apólice de Responsabilidade Civil Profissional vigente;
- Comprovante de residência/endereço;
- Certidões: FGTS, INSS, Justiça do Trabalho (CNDT) – quando exigíveis para a modalidade de contratação.

### **Pessoa Jurídica (PJ/Cooperativa):**

- Contrato/Estatuto Social e últimas alterações;
- Cartão CNPJ ativo;
- Inscrição Municipal (ISS);
- Certidões: Federal (RFB/PGFN), Estadual, Municipal, FGTS, INSS, CNDT;
- Comprovante de inscrição CNES (quando aplicável);
- Nomeação de Responsável Técnico Médico (CRM/RQE) e termo de responsabilidade;
- Relação nominal de médicos com CRM/RQE e comprovação de habilitação;
- Apólice de Responsabilidade Civil (empresa) e, quando aplicável, seguro cibernético;
- Declaração de Integridade e Anticorrupção (Anexo IX);
- Declaração de inexistência de conflito de interesses (Anexo X).



## ANEXO IV – FLUXO DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO E MATRIZ RACI

Fluxo (gate-based):

- G0 – Solicitação formal da unidade assistencial (escopo, justificativa, estimativa de horas/plantões).
- G1 – Parecer da Diretoria Técnica (aderência assistencial e governança clínica).
- G2 – Autorização da Diretoria Executiva (viabilidade orçamentária).
- G3 – Instrução do processo (Lei 14.133/2021): termo de referência, critérios técnicos, convite/chamamento ou contratação direta conforme hipótese legal.
- G4 – Habilitação e julgamento técnico (documental + avaliação técnica).
- G5 – Assinatura contratual e anexos obrigatórios; cadastro CNES quando aplicável.
- G6 – Onboarding/credenciamento do(s) médico(s).
- G7 – Acompanhamento mensal (produção, indicadores, auditoria); gestão de riscos e melhoria contínua.

Matriz RACI (Responsável, Aprovador, Consultado, Informado):

- Solicitação: R=Coordenador da Unidade | A=Diretoria Técnica | C=Qualidade/NSP | I=Diretoria Executiva
- Autorização: R=Diretoria Técnica | A=Diretoria Executiva | C=Financeiro | I=Unidade
- Instrução do Processo: R=Jurídico/Compras | A=Diretoria Executiva | C=Diretoria Técnica | I=Qualidade
- Habilitação/Julgamento: R=Comissão Técnica | A=Diretoria Executiva | C=Jurídico | I=Unidade
- Onboarding: R=RH/DTM | A=DTM | C=Qualidade/Segurança | I=Unidade
- Acompanhamento: R=DTM/Qualidade | A=Diretoria Executiva | C=Financeiro | I=Unidade

## ANEXO V – FORMULÁRIO E MATRIZ PONDERADA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO MÉDICO

Identificação: Médico(a) \_\_\_\_\_ | CRM \_\_\_\_\_ | Unidade \_\_\_\_\_ | Período  
\_\_/\_\_/\_\_\_\_ a \_\_/\_\_/\_\_\_\_

Pontuação (0 a 4): 0=Insuficiente, 1=Regular, 2=Bom, 3=Muito Bom, 4=Excelente

Critérios e Pesos:

- Assiduidade e pontualidade – peso 2
- Qualidade dos registros em prontuário (completude, legibilidade, CID, procedimentos) – peso 3
- Adesão a protocolos/linhas de cuidado – peso 3
- Produtividade assistencial (ajustada por complexidade) – peso 2
- Relacionamento multiprofissional e comunicação – peso 2
- Indicadores clínicos (reinternações, complicações, eventos adversos) – peso 3
- Segurança do paciente (checklists, consentimento, identificação) – peso 3

Cálculo: soma(Nota x Peso) / soma(Pesos).

Plano de Melhoria (PDI): metas SMART, prazos e responsável.

Assinaturas: Avaliador(a) \_\_\_\_\_ | Avaliado(a) \_\_\_\_\_ | Data \_\_/\_\_/\_\_\_\_

## ANEXO VI – ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (SLA) E QUALIDADE

- Cobertura de escalas:  $\geq$  \_\_\_\_% das horas previstas/mês; substituições comunicadas com  $\geq$  \_\_\_\_ h.
- Tempo de registro em prontuário: 100% até \_\_\_\_ h após atendimento;
- Completude de prontuário (campos obrigatórios):  $\geq$  \_\_\_\_%;
- Adesão a protocolos prioritários (lista anual):  $\geq$  \_\_\_\_%;
- Participação em treinamentos obrigatórios:  $\geq$  \_\_\_\_% das cargas anuais;
- Eventos adversos evitáveis por 1.000 atendimentos:  $\leq$  \_\_\_\_;
- Satisfação do usuário (quando aplicável):  $\geq$  \_\_\_\_/10;
- Resposta a auditorias (plano de ação em \_\_\_\_ dias).



## **ANEXO VII – ESCOPO DE SERVIÇOS E MODELO DE ALOCAÇÃO DE RECURSOS**

1. Escopo assistencial por especialidade (incluir/ajustar conforme contrato):

- Clínica Médica | Ambulatorial e urgência;
- Pediatria | Ambulatorial e urgência;
- Ginecologia/Obstetrícia | Pré-natal de risco habitual/alto risco (conforme habilitação);
- Cirurgia Geral | Ambulatorial e centro cirúrgico (conforme habilitação da unidade);
- UTI | Assistência intensiva (quando habilitada e com equipe multiprofissional);
- APS/ESF | Consultas programáticas por ciclos de vida, grupos educativos e visitas domiciliares;
- Telemedicina | Conforme protocolos e infraestrutura homologada.

2. Modelo de alocação: carga horária semanal, cobertura mínima por turno, retaguarda, sobreaviso e escalas.

3. Limites e exclusões: procedimentos de alta complexidade não habilitados; uso de próteses/órteses dependente de autorização; exames conforme REMUME/RENAME e protocolos.

## **ANEXO VIII – ACORDO DE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)**

1. Definições e papéis: controlador, operador, encarregado (DPO).

2. Finalidades do tratamento: assistência à saúde, gestão clínica, faturamento, auditoria e qualidade.

3. Categorias de dados: dados pessoais e dados sensíveis (saúde).

4. Bases legais: art. 7º e art. 11 da LGPD (proteção da vida/saúde, tutela da saúde).

5. Medidas de segurança: controle de acesso, criptografia quando aplicável, registros de log, treinamento periódico.

6. Compartilhamentos: RNDS/SUS, operadoras, órgãos de controle – quando aplicável e estritamente necessário.

7. Incidentes de segurança: comunicação ao Instituto em até \_\_\_\_ horas; cooperação na resposta e mitigação.

8. Direitos do titular: canais e prazos; atendimento coordenado pelo DPO do Instituto.

9. Suboperadores: uso condicionado a anuência do Instituto e garantias equivalentes.
10. Retenção e descarte: prazos conforme normativas sanitárias e éticas; descarte seguro.
11. Transferência internacional: proibida salvo autorização expressa e garantias adequadas.
12. Vigência e auditoria de conformidade: relatórios anuais quando solicitado.

## **ANEXO IX – TERMO DE INTEGRIDADE E ANTICORRUPÇÃO**

- Declaração de observância às leis anticorrupção e de improbidade;
- Proibição de oferecer, prometer, dar ou receber vantagem indevida;
- Proibição de fraudar processos de contratação;
- Obrigação de comunicar suspeitas/fatos relevantes ao Instituto;
- Consequências do descumprimento: penalidades contratuais e comunicação às autoridades.

## **ANEXO X – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA/GERENCIAMENTO DE CONFLITO DE INTERESSES**

Eu, \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, CRM \_\_\_\_\_, declaro:

- Não manter relação que configure conflito de interesses com fornecedores, pacientes ou colaboradores sob minha supervisão;
- Informar imediatamente qualquer potencial conflito;
- Abster-me de participar de decisões com potencial conflito até avaliação do Instituto.

Assinatura: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

## **ANEXO XI – FICHA DE CREDENCIAMENTO (CNES/INSTITUCIONAL)**

- Nome completo;
- CPF; RG;
- CRM (UF) e RQE (quando aplicável);
- Especialidade principal e secundárias;
- Endereço e contatos;
- Vínculos institucionais;
- Dados bancários (para pagamento);
- Documentação entregue (checklist Anexo III) – data/validação;
- Alocação (unidade/setor/escala);
- Assinaturas: Médico(a) | Diretor Técnico | RH | Qualidade

## **ANEXO XII – ESTRUTURA DA TABELA DE HONORÁRIOS E PLANTÕES (SEM VALORES)**

Estrutura (preencher por ato normativo interno, sem inserir valores neste anexo):

- Categoria: Hora técnica | Plantão 12h | Plantão 24h | Sobreaviso | Procedimento ambulatorial | Procedimento hospitalar;
- Especialidade: Clínica | Pediatria | GO | Cirurgia | Ortopedia | Anestesia | UTI | Outras;
- Local/Unidade: APS | UPA | Hospital | CER | Telemedicina;
- Condição: Dia útil | Noturno | Final de semana | Feriado;
- Observações: complexidade, metas vinculadas, exigências de certificações.