



Mais de
70 anos
de assistência

Construir,
desenvolver
e cuidar com
humanização.

INTEGRAÇÃO

Manual Médico

**Gente
e Gestão**

BOAS-VINDAS!

É com grande satisfação que damos as boas-vindas a você, que agora faz parte da nossa equipe. Na S3, nossa missão é **servir à sociedade com humanização, nas áreas de saúde, educação e assistência social**, e seu papel é fundamental para que possamos realizar esse propósito.

Sua colaboração e comprometimento contribuirão diretamente para fortalecer nosso trabalho e alcançar nossos objetivos. Estamos juntos nessa jornada, construindo, com cooperação e respeito, um ambiente que valoriza o impacto positivo na vida das pessoas e na sociedade.



S3 Gestão em Saúde

A S3 Gestão em Saúde é uma instituição de direito privado, sem fins lucrativos, de caráter social e inclusivo, reconhecida como de utilidade pública nacional, estadual e municipal qualificada como Organização Social em diversos estados e municípios da federação. A instituição atua na prestação de serviços de saúde, educação, assistência social e na gestão de mão de obra, no âmbito público e privado.



Certificação das Entidades Beneficentes de Assistência Social na área da saúde, emitida pelo Ministério da Saúde.



Reconhecimento de utilidade pública federal, estadual e municipal.



+ 90 Qualificações como **Organização Social** em diversos estados e municípios do Brasil.

Nossa Expertise

Planejamento, implantação e gestão integrada humanizada de unidades de saúde, incluindo hospitais de diferentes portes (pequenos, médios e grandes) e complexidades (baixa, média e alta), bem como unidades básicas e secundárias, como UPAs, PSFs, CAPS, NASF, Multicentros, Centros de Parto e Maternidades, entre outras. Nossa gestão prioriza um atendimento humanizado, acolhedor e eficiente, agilidade no serviço e a atuação de profissionais qualificados, que passam por treinamentos contínuos para garantir excelência e segurança no cuidado ao paciente.

Gestão de Mão de Obra

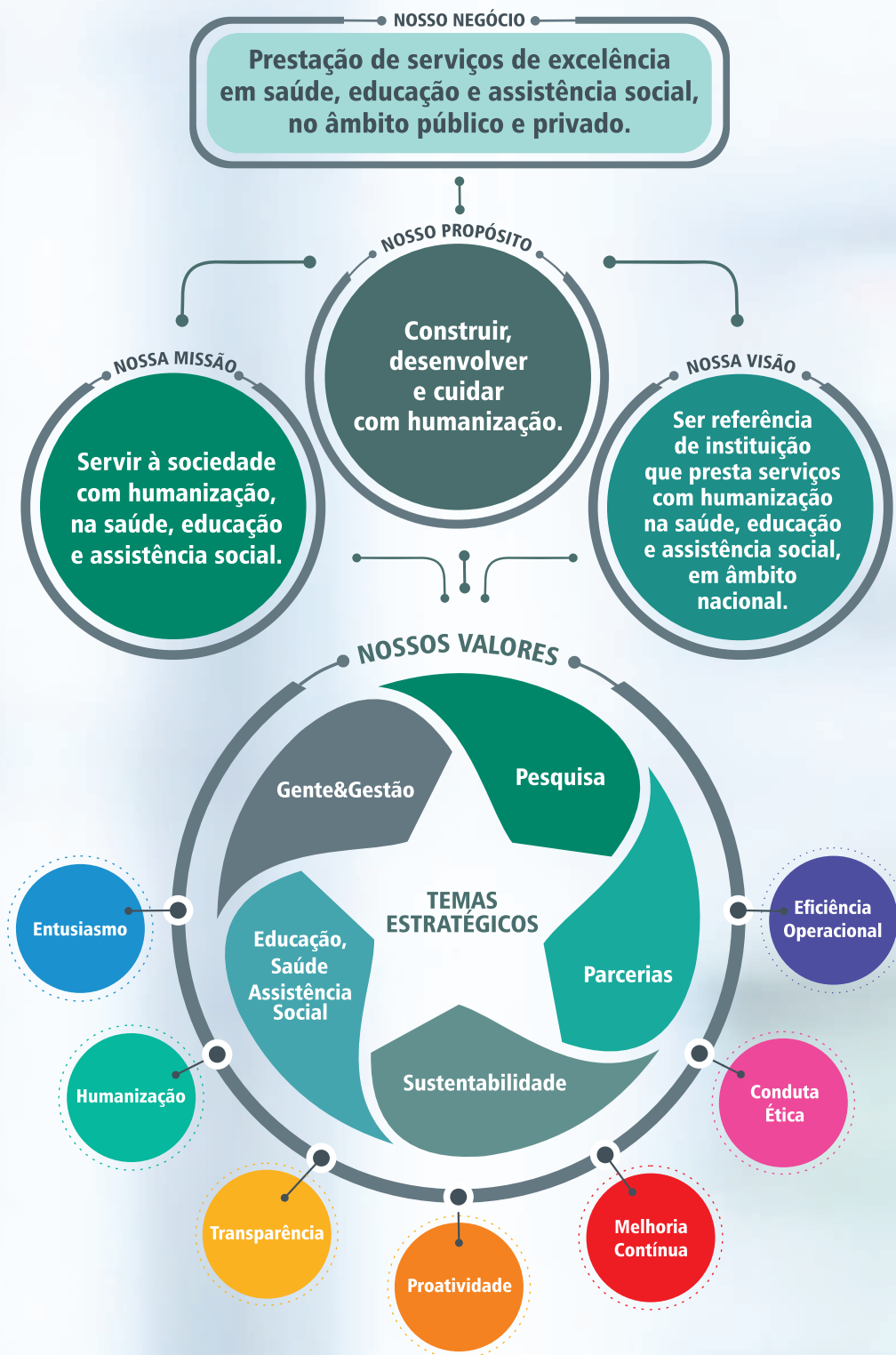
Gestão completa de recursos humanos, abrangendo médicos, equipes técnicas assistenciais, multiprofissionais, administrativas e prestadores de serviços nas diversas áreas da saúde, com um processo eficiente de recrutamento e seleção, além do constante aprimoramento da equipe.



Visite o nosso site e saiba mais sobre a S3 Gestão em Saúde.



Identidade Institucional



GEST3O EM SA3DE



Condições de contratação

A prestação de serviços médicos será formalizada mediante contrato de prestação de serviços entre as partes, por meio de pessoa jurídica regularmente constituída pelo(a) profissional contratado(a).

O início das atividades ocorrerá conforme necessidade institucional e alinhamento prévio entre as partes, observando-se as cláusulas contratuais estabelecidas quanto à execução dos serviços, escalas, vigência, remuneração e obrigações legais aplicáveis.

A manutenção da prestação de serviços estará condicionada ao cumprimento das normas institucionais, assistenciais, éticas e operacionais da contratante, bem como à regularidade documental do profissional e da empresa prestadora dos serviços médicos.

01 Seus primeiros passos na S3

Ao iniciar sua atuação na S3, algumas etapas são importantes para garantir que sua integração ocorra de forma organizada e segura:

1. Realizar o cadastro e apresentar a documentação profissional e da Pessoa Jurídica solicitada;
2. Formalizar o contrato de prestação de serviços;
3. Conhecer a unidade, sua estrutura, equipe e os principais fluxos assistenciais;

4. Conhecer sua escala, horários e local de atuação;
5. Identificar os responsáveis pela Coordenação e Direção Médica da unidade;
6. Conhecer os canais oficiais de comunicação da instituição;
7. Realizar os treinamentos e capacitações obrigatórios, conforme o perfil da unidade e da atividade desempenhada;
8. Conhecer os sistemas e mecanismos utilizados para registro da presença, produção e demais informações assistenciais;

Mais de
70 anos
de assistência



9. Cumprir as normas, protocolos e diretrizes institucionais desde o início da prestação dos serviços.



Estruturação das funções e remuneração médica

- A. As atividades médicas desenvolvidas pelos prestadores de serviços são estruturadas conforme a especialidade, escopo assistencial e necessidade operacional de cada unidade, observando-se as atribuições técnicas, requisitos legais e normativas aplicáveis ao exercício profissional médico.



- B. Os valores referentes aos plantões, produção médica e demais serviços prestados serão definidos conforme o plano de trabalho, contrato de gestão e realidade operacional de cada unidade, considerando a complexidade assistencial, carga horária, escala médica e demanda de atendimento.

- C. A S3 busca manter uma política de contratação pautada na transparência, isonomia e valorização profissional, promovendo relações éticas e alinhadas às necessidades institucionais e assistenciais das unidades sob sua gestão.



Protocolos assistenciais institucionais

Os protocolos assistenciais institucionais da S3 Gestão em Saúde estão disponíveis no MED+, prontuário eletrônico institucional, podendo ser consultados pelos profissionais dentro de suas respectivas unidades de atuação.

Todo médico cadastrado no Corpo Clínico deverá conhecer e seguir os protocolos aplicáveis à unidade onde exerce suas atividades. Considerando que os protocolos podem variar conforme o perfil assistencial, estrutura e complexidade de cada serviço, incluindo Unidades de Pronto Atendimento (UPA) e hospitais, o profissional deverá procurar o Gerente Médico ou Diretor Médico da unidade para conhecer os protocolos vigentes e aplicáveis à sua prática.

O conhecimento e a adesão aos protocolos institucionais são parte integrante das boas práticas assistenciais e contribuem para a padronização do cuidado, segurança do paciente e qualidade da assistência.



Cumprimento de escala e jornada assistencial

- A) O cumprimento da escala médica e dos horários estabelecidos no plano de trabalho da unidade comprova a disponibilidade do(a) prestador(a) de serviços para execução das atividades assistenciais contratadas. O acompa-

nhamento poderá ocorrer por meio dos sistemas institucionais, escalas médicas, listas de presença, registros assistenciais ou outros mecanismos definidos pela instituição.

B) O(a) prestador(a) deverá cumprir integralmente os horários, plantões, agendas e demais atividades previamente pactuadas, respeitando a organização operacional e assistencial da unidade.

C) O não cumprimento da escala médica, ausência injustificada ou inconsistências nos registros assistenciais e operacionais poderão impactar diretamente na apuração da produção médica e no processamento da remuneração referente aos serviços prestados.



Antes, durante e após o plantão

Antes do plantão

- Confira sua escala, horário, unidade e setor de atuação;
- Verifique eventuais orientações específicas da unidade;
- Em caso de inconsistência, comunique ao responsável.

Durante o plantão

- Cumpra integralmente o horário e as atividades previamente estabelecidas;
- Realize corretamente os registros assistenciais e administrativos necessários (assinaturas de formulários, etc);
- Observe os protocolos e normas institucionais;
- Utilize adequadamente os sistemas disponibilizados pela unidade.

Após o plantão

- Certifique-se de que os registros necessários foram realizados corretamente;
- Comunique eventuais intercorrências ou inconsistências identificadas;

- Caso exista alguma pendência relacionada ao registro da prestação do serviço, providencie sua regularização conforme orientação da unidade.



Ausências, substituições e comunicação prévia

A) Considerando a dinâmica assistencial e a necessidade de passagem segura de plantão entre profissionais e unidades, será admitida tolerância máxima de até 30 (trinta) minutos para atrasos excepcionais, desde que não haja prejuízo à continuidade da assistência e que a coordenação responsável seja devidamente comunicada.

B) Em situações de impossibilidade de comparecimento aos plantões, agendas ou atividades previamente pactuadas, o(a) prestador(a) de serviços deverá comunicar a coordenação médica ou setor responsável com a maior antecedência possível, visando garantir a continuidade e segurança da assistência prestada aos pacientes.

C) Sempre que necessário, o(a) prestador(a) deverá articular profissional substituto habilitado e apto à execução das atividades assistenciais, condicionado à validação e autorização prévia da instituição, de forma a evitar descontinuidade dos serviços e impactos operacionais na unidade.

D) A ausência injustificada, a comunicação intempestiva ou o não cumprimento das escalas previamente estabelecidas poderão resultar em medidas administrativas, repercussões contratuais e impactar diretamente na apuração da produção médica e remuneração dos serviços prestados.

E) Os(as) prestadores(as) de serviços atuarão de forma autônoma, sem qualquer vínculo empregatício, subordinação jurídica direta ou controle de jornada característico das relações celetistas, observando-se exclusivamente as condições previstas no contrato de prestação de serviços firmado entre as partes.



Identificação institucional, vestimenta e Equipamentos de Proteção Individual (EPI)

A) O uso de vestimenta adequada ao ambiente assistencial poderá ser exigido conforme normas internas e protocolos operacionais de cada unidade, visando a segurança, organização e adequada identificação dos(as) prestadores(as) de serviços dentro das dependências institucionais.

B) Os(as) prestadores(as) de serviços deverão utilizar corretamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) indicados para cada atividade assistencial desempenhada, observando as normas de segurança, biossegurança e prevenção de riscos ocupacionais aplicáveis ao ambiente hospitalar e assistencial.

C) O cumprimento das diretrizes relacionadas à utilização de EPIs, identificação institucional e normas de segurança assistencial constitui medida indispensável para proteção dos profissionais, prestadores, pacientes, acompanhantes e demais colaboradores envolvidos na assistência.



Direitos e condições da prestação de serviços médicos

A) Os(as) prestadores(as) de serviços médicos atuarão mediante contrato de prestação de serviços firmado entre as partes, observando-se as condições operacionais, assistenciais e financeiras estabelecidas para cada unidade.

B) A remuneração referente aos plantões, produção médica e demais serviços prestados será processada conforme critérios estabelecidos em contrato, plano de trabalho da unidade e efetiva prestação dos serviços assistenciais.

C) O pagamento dos serviços prestados ocorrerá mediante apresentação de nota fiscal e documentação obrigatória vigente, podendo estar condicionado ao fluxo financeiro e repasse contratual do ente contratante vinculado à unidade.

D) Os(as) prestadores(as) deverão manter regularidade cadastral, fiscal, tributária e documental de sua pessoa jurídica durante toda a vigência contratual.



E) Poderão ser solicitados documentos relacionados à aptidão assistencial e segurança ocupacional, conforme exigências legais, normativas institucionais e particularidades operacionais de cada unidade de saúde.



Cadastro e documentação

A manutenção do cadastro atualizado é responsabilidade do profissional durante todo o período de prestação dos serviços.

O médico deverá manter atualizados seus **dados pessoais, profissionais e da Pessoa Jurídica**, incluindo, quando aplicável:

- endereço e dados de contato;
- CRM e situação cadastral;
- especialidade e RQE;
- certificados e capacitações profissionais;
- dados bancários;
- CNPJ e informações da Pessoa Jurídica;
- certidões e demais documentos necessários à manutenção da regularidade cadastral.

Qualquer alteração nas informações ou documentos apresentados deverá ser comunicada ao setor responsável para a devida atualização cadastral.

A documentação deverá permanecer válida, legível e disponível sempre que solicitada pela instituição ou pelos órgãos competentes.



O que esperamos de você

A atuação médica na S3 está baseada no compromisso com a qualidade da assistência, a segurança do paciente e o respeito às pessoas. Esperamos de cada profissional:

- Ética no exercício da atividade médica;
- Respeito aos pacientes, acompanhantes e equipes;
- Compromisso com a segurança do paciente;



- Responsabilidade no cumprimento dos serviços assumidos;
- Comunicação clara, respeitosa e responsável;
- Pontualidade e compromisso com os horários previamente pactuados;
- Cumprimento dos protocolos e normas institucionais;
- Cuidado com informações, documentos e recursos da instituição;
- Colaboração com as equipes e demais profissionais;
- Postura profissional compatível com o ambiente assistencial.



Deveres do(a) prestador(a) de serviços médicos

A) Ler, compreender e cumprir o Código de Conduta Ética, protocolos institucionais, normas assistenciais e diretrizes operacionais da instituição.

B) Zelar pelo patrimônio, equipamentos, materiais e recursos disponibilizados pela instituição durante a execução das atividades assistenciais.

C) Manter atualizados os dados cadastrais, documentações legais, certidões, registros profissionais e demais informações necessárias à regularidade contratual.

D) Utilizar corretamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e cumprir as normas de biossegurança aplicáveis ao ambiente assistencial.

E) Manter postura ética, sigilo profissional e discrição em relação às informações assistenciais, administrativas e institucionais às quais tiver acesso.

F) Comunicar imediatamente à coordenação médica ou setor responsável quaisquer irregularidades, eventos adversos, não conformidades ou situações que possam comprometer a segurança assistencial e operacional da unidade.



É vedado ao(a) prestador(a) de serviços médicos

A) Portar armas de fogo ou quaisquer objetos que coloquem em risco a segurança de pacientes, acompanhantes, colaboradores e demais profissionais dentro das dependências institucionais.

B) Realizar comércio, divulgação ou atividades particulares incompatíveis com o ambiente assistencial durante a execução dos serviços contratados.

C) Receber diretamente de pacientes, acompanhantes ou terceiros quaisquer valores relacionados aos serviços assistenciais vinculados à instituição, salvo quando formalmente autorizado.

D) Promover atos, manifestações ou condutas que possam comprometer a ordem, segurança, imagem institucional, integridade física de pessoas ou regular funcionamento da unidade.

E) Exercer atividades assistenciais sob efeito de álcool, substâncias ilícitas ou quaisquer condições que comprometam a capacidade técnica e segurança do atendimento.

F) Utilizar materiais, equipamentos, sistemas, veículos ou recursos institucionais para finalidades particulares sem autorização prévia.

G) Fotografar, filmar, divulgar imagens, prontuários, documentos, áreas internas, pacientes ou procedimentos assistenciais sem autorização institucional prévia e sem observância às normas éticas, legais e de sigilo profissional.



Relacionamento com a imprensa

A) Apenas os porta-vozes designados pela S3 Gestão em Saúde estão autorizados a fornecer declarações e/ou informações oficiais sobre a instituição ou as unidades sob sua gestão.

- B) Se você não é um porta-voz oficial, não forneça informações ou faça declarações sobre a instituição para a imprensa, em nenhuma circunstância.
- C) Caso receba contato direto da imprensa, comunique imediatamente à diretoria ou ao Setor de Comunicação, para que a informação solicitada seja emitida de forma adequada. Nunca forneça números de telefone de colaboradores(as) da instituição às equipes de imprensa.



Confidencialidade e informações institucionais

Os(as) prestadores(as) de serviços médicos que, em razão de suas atividades assistenciais ou acesso aos sistemas institucionais, tenham conhecimento de informações estratégicas, administrativas, assistenciais ou confidenciais da instituição, comprometem-se a manter absoluto sigilo sobre tais informações, sendo vedado seu compartilhamento, divulgação ou utilização indevida sob qualquer circunstância.

Incluem-se como informações confidenciais documentos institucionais, prontuários, dados assistenciais, laudos médicos, informações de pacientes, colaboradores, prestadores de serviço, escalas, contratos, relatórios, informações financeiras, dados armazenados em sistemas internos, planilhas, arquivos físicos e digitais, bem como quaisquer conteúdos de caráter estratégico ou sensível da instituição.

Os(as) prestadores(as) deverão adotar máximo cuidado na manipulação, armazenamento, transporte e descarte de documentos físicos ou eletrônicos, observando as normas de sigilo profissional, segurança da informação, proteção de dados e legislação vigente aplicável, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

O descumprimento das obrigações de confidencialidade poderá ensejar responsabilização ética, civil, administrativa e contratual, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.



Uso do patrimônio da instituição

O(a) prestador de serviço(a) é responsável por zelar pelo uso adequado e pela conservação dos ativos da instituição sob sua guarda, conservação e segurança dos bens, equipamentos, materiais, sistemas e documentos, incluindo as informações.

Os recursos institucionais deverão ser utilizados exclusivamente para as finalidades relacionadas à prestação dos serviços, sendo vedado seu uso indevido, compartilhamento não autorizado, retirada das dependências da instituição ou utilização para fins particulares, salvo mediante autorização.

O(a) prestador(a) também deverá comunicar imediatamente ao responsável pela unidade qualquer dano, perda, extravio, irregularidade ou situação que possa comprometer a integridade dos recursos institucionais.



Integridade e compliance

A S3 preza pela integridade e pelo compromisso com práticas éticas em todas as suas operações. Para fortalecer esses valores, disponibilizamos uma Ouvidoria e um Canal de Denúncias no site (www.s3saude.org.br), onde é possível reportar, com segurança e confidencialidade, qualquer situação que viole o Código de Conduta Ética da instituição ou comprometa a integridade de nossos(as) *colaboradores(as)* e *prestadores(as) de serviços médicos*.



Aponte a câmera do seu celular para acessar o **Código de Conduta Ética**.

A leitura é obrigatória e o *colaborador/prestador de serviço médico*, deve consultá-lo sempre que tiver dúvidas quanto às práticas da instituição.

Educação permanente e humanização

A S3 reconhece a importância da constante atualização e capacitação de seus *colaboradores/prestadores de serviços médicos* para garantir a excelência na prestação de serviços de saúde. Por isso, implantou o Programa #IntegraS3, o

projeto de educação permanente e humanização da instituição, que visa o aprimoramento técnico e o desenvolvimento de habilidades que promovam um ambiente de trabalho mais eficiente, colaborativo e humanizado.

S3 é + saúde

Este Programa é uma extensão do nosso compromisso com uma gestão de saúde, que além de cuidar também valoriza e respeita a complexidade humana em todas as suas dimensões. Programa aborda múltiplos aspectos da saúde e do bem-estar, oferecendo uma série de atividades e recursos que visam melhorar a qualidade de vida dos(as) *colaboradores(as)* e *prestadores(as) de serviços médicos* e fortalecer o ambiente de trabalho como um espaço de apoio e cuidado.



Para mais informações sobre os programas da S3 destinados aos(as) *colaboradores(as)*, entre em contato com o RH de sua unidade.



Mantenha-se sempre atento ao Código de Ética Médica.

A leitura é obrigatória e o *prestador de serviço médico* deve consultá-lo sempre que tiver dúvidas quanto às práticas da instituição.

Uso de senhas

É proibido compartilhar senhas de acesso à rede e aos sistemas internos com colegas de trabalho. As senhas são pessoais e intransferíveis. Ao se ausentar do local de trabalho, o(a) colaborador(a)/prestador(a) de serviço médico deve desconectar sua senha pessoal para evitar o uso indevido por terceiros. É responsabilidade do(a) prestador(a) comunicar imediatamente ao responsável pelo sistema ou à área competente qualquer suspeita de acesso indevido, perda de credenciais ou situação que possa comprometer a segurança das informações institucionais.

O uso dos acessos institucionais deverá ocorrer exclusivamente para as finalidades relacionadas à prestação dos serviços, observando-se as normas de segurança da informação e proteção de dados da S3 Gestão em Saúde.

Sua atuação começa antes do atendimento: começa com responsabilidade, compromisso e segurança em cada etapa do processo.

ESCUTA ATIVA



Um espaço seguro de escuta e acolhimento pontual para todos(as) os(as) *colaboradores(as)* e *prestadores(as)* de serviços médicos da instituição.



Basta acessar o link ou QR Code e preencher o formulário para realizar o seu agendamento (on-line ou presencial).



GESTÃO EM SAÚDE

www.s3saude.org.br



@s3saudeoficial