

Prezados(as), bom dia!

O Setor Contratos do **IGIS - INSTITUTO DA GESTÃO E INOVAÇÃO DA SAÚDE (07.156.945/0004-99)** vem, por meio deste, convidá-los a participar do processo de pesquisa de mercado para a Contratação de empresa especializada na prestação de serviço médico nas atividades de Direção Médica, para atender as demandas geradas no Pronto Atendimento de Riviera da Barra:

1 - A prestação de serviços especializados em Direção Médica para atendimento na Unidade de Pronto Atendimento de Riviera da Barra deverá ser, conforme os itens que seguem:

- a)** A Direção deverá ser desenvolvida por um período semanal de 25 (vinte e cinco) horas, mediante profissional médico escolhido pela empresa vencedora com experiência em urgência/emergência;
- b)** Direcionar, supervisionar e acompanhar o desenvolvimento de: prescrições, padrão de cuidados, monitoramento, exames e medicamentos, alinhados as regras de faturamento;
- c)** Envolver todos profissionais médicos sob sua Direção ao cumprimento de metas, conforme previsto no contrato de gestão 166/2021, Processo nº 13.210/2021 firmado entre a CONTRATANTE e a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMSA DO MUNICÍPIO DE VILA VELHA/ES na participação dos protocolos multidisciplinares e linhas de cuidados, quando necessário;
- d)** Orientar os profissionais médicos sob sua Direção, sempre que detectar não conformidades no processo, decorrentes da falta de adesão;
- e)** Providenciar para que os documentos gerados no atendimento aos pacientes sejam corretamente preenchidos, desde o início até o desfecho (ou seja da triagem até a alta, constando anamnese, hipótese diagnóstica, conduta e destino - alta, transferência ou óbito);
- f)** Elaborar projetos para melhoria do Corpo Clínico vinculado a Unidade de Pronto Atendimento;
- g)** Cumprir e orientar o corpo clínico no cumprimento das normas técnicas e administrativas da instituição;
- h)** Quando solicitada, contribuir com os profissionais de outras áreas ou serviços que tenham relação com a especialidade mencionada no objeto deste contrato;
- i)** Manter as equipes médicas cumprindo seus horários de atendimento;
- j)** Conhecer e aprovar todo médico candidato à plantonista da Unidade de Pronto Atendimento de Riviera da Barra, desde que por obrigatoriedade, este possua certificado vigente em ATLS, ACLS e PAUS.
- k)** Promover, facilitar e acompanhar o andamento das atividades médicas dos setores (assistência ao paciente, evolução e prescrição médicas);
- l)** Acompanhar e facilitar a resolutividade na realização de exames quando necessário;

- m)** Ser referência para os médicos assistentes na resolução de problemas técnicos e avaliar continuamente a qualidade da assistência ao paciente, como um todo.
- n)** Atuar como responsável Diretor Médico da Unidade de Pronto Atendimento, perante o Conselho Regional de Medicina (CRM);
- o)** Elaborar relatórios Médicos em caso de demandas judiciais e extrajudiciais, referentes a atendimento médico na Unidade de Pronto Atendimento;
- p)** Elaborar e acompanhar o cumprimento das escalas médicas de todas as especialidades prestadas na Unidade de Pronto Atendimento;
- q)** Efetuar a gestão médica, e administrativa do corpo clínico, corpo de enfermagem, bem como a gestão técnica dos dentistas que atuam na Unidade de Pronto Atendimento;
- r)** Avaliar a necessidade de aumento ou redução de escalas de plantões médicos para o pleno funcionamento da Unidade de Pronto Atendimento;
- s)** Responder por meio de ofícios e/ou e-mails, as demandas solicitadas, oriundas da Secretaria Municipal de Saúde, CRM-ES, Secretária Estadual de Saúde, SAMU, Ouvidorias, dentre outros;
- t)** Auxiliar na identificação e padronização de materiais hospitalares e medicamentos (desde que constem na REMUME) que melhor atendem a Unidade de Pronto Atendimento.
- u)** Intermediar um bom relacionamento entre o corpo clínico e a equipe de enfermagem.
- v)** Apurar denúncias contra profissionais médicos, prestadores de serviço da instituição, tomando as providências necessárias, conforme determina a Comissão de ética Médica.
- w)** Enviar ofícios aos médicos, informando a este em caso de alteração de rotina e/ou documentação de pacientes.