

TERMO DE REFERÊNCIA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DE CONSULTORIA MÉDICA CIENTÍFICA EM PESQUISA, DESENVOLVIMENTO E ACESSORIA MÉDICO CIENTÍFICA NA SEÇÃO DE ENSINO E PESQUISA

(Procedimentos Técnicos e Memorial Descritivo)

1 OBJETIVO DOS SERVIÇOS

O presente documento estabelece as condições técnicas mínimas a serem respeitadas pela CONTRATADA para prestação de serviços de Coordenador na área de consultoria médica-científica em pesquisa, desenvolvimento e assessoria médico-científica médicos da Comissão de Residência Médica (COREME) e da Comissão Ensino e Pesquisa (CEP), ambas do Hospital Estadual de Aparecida de Goiânia – Cairo Louzada (HEAPA), gerido pelo Instituto de Gestão e Humanização (IGH) no Estado de Goiás.

2 DEFINIÇÕES

A COREME é uma instância auxiliar da Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM) e da Comissão Estadual de Residência Médica (CEREM), estabelecida no HEAPA para planejar, coordenar, supervisionar e avaliar os programas de Residência Médica.

A CEP está vinculada à formação profissional na área de saúde, tendo como finalidade a intermediação entre as Instituições de Ensino e a Unidade Hospitalar. É responsável pelo programa de estágio e internato do HEAPA, bem como pelo apoio aos demais setores do hospital na formação e educação continuada dos profissionais.

O Coordenador das referidas comissões deve ser médico especialista, com experiência na supervisão de alunos e médicos residentes, e domínio da legislação sobre residência médica, com carga horária presencial mínima de 20h semanais, estando alcançável de acordo com as necessidades da COREME e da CEP.

3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

A CONTRATADA deverá planejar atividades para assegurar o bom funcionamento da COREME e dos Programas de Residência Médica em Anestesiologia, Cirurgia Geral e Ortopedia, observando as legislações vigentes.

As atividades do Coordenador da COREME compreendem:

3.1 COORDENAR AS ATIVIDADES DA COREME E DA CEP

- Planejar e coordenar os programas de residência médica na instituição, avaliando o conteúdo programático em conjunto com as supervisões de cada programa;
- Planejar e coordenar a criação de novos programas de residência médica na instituição, manifestando-se sobre a conveniência em fazê-lo, o seu conteúdo programático e o número de vagas a serem oferecidas;
 - Avaliar periodicamente os programas de residência médica da instituição de saúde;
 - Elaborar e revisar o seu regimento interno e regulamento;
 - Trabalhar em conjunto com as demais COREME do Estado para firmar parcerias com outras instituições visando o aperfeiçoamento do Programa de Residência Médica do HEAPA.
- Planejar e coordenar os programas de educação continuada, estágio, internato;
- Participar da aula de acolhimento aos residentes, alunos, estagiários e bolsistas em conjunto com o Serviço de Controle de Infecções Hospitalares/SCIH/CCIH, na qual são abordados os seguintes temas: biossegurança, higienização das mãos, precauções de isolamento, normas de estágio, direitos e deveres dos alunos, entre outros.

3.2 CONVOCAR REUNIÕES E PRESIDIR

- Planejar e coordenar as reuniões periódicas com demais membros da COREME, supervisores e residentes para repasse de informações de órgãos superiores, e discussão de demais assuntos pertinentes.

3.3 ENCAMINHAR ÀS INSTITUIÇÕES RESPONSÁVEIS AS DECISÕES DA COREME E DA CEP

- Encaminhar aos órgãos competentes as solicitações de informações requeridas pela COREME e pela CEP;
- Encaminhar a SEST/SUS as deliberações tomadas pela COREME e pela CEP do Hospital Estadual de Aparecida de Goiânia – Cairo Louzada (HEAPA).

3.4 COORDENAR O PROCESSO SELETIVO DOS PROGRAMAS DE RESIDÊNCIA MÉDICA DA INSTITUIÇÃO

- Participar da coordenação e supervisão do processo seletivo para os programas de residência médica da instituição, junto às demais instituições do Estado, sob coordenação da SEST – Superintendência de Educação em Saúde e Trabalho de acordo com as normas em vigor.

3.5 REPRESENTAR A COREME E A CEP JUNTO À SEST, CEREM E DEMAIS INSTITUIÇÕES

- Participar das atividades e reuniões da AGCM – Assessoria Geral das Comissões de Residência Médica, da CEREM – Comissão Estadual de Residência Médica, e demais órgãos e instituições, sempre que convocada;
- Participar das reuniões com SEST/SUS e Escolas/Instituições interessadas em realizar estágio no HEAPA para divisão das vagas de estágio e internato.

3.6 ENCAMINHAR TRIMESTRALMENTE À CEREM INFORMAÇÕES ATUALIZADAS SOBRE OS PROGRAMAS DE RESIDÊNCIA MÉDICA DA INSTITUIÇÃO

4 NORMAS APLICÁVEIS

Este documento visa definir os princípios básicos e normas técnicas que nortearão a execução do serviço de Coordenador da COREME e do DEP, em acordo e obediência às normas e procedimentos elencados abaixo:

- Decreto 80281, de 5/9/1977 – Regulamenta a Residência Médica, cria a Comissão Nacional de Residência Médica.
- Resolução CNRM nº 4, de 30 de dezembro de 1983 – Dispõe sobre os requisitos mínimos dos programas de Residência Médica das especialidades médica e dá outras providências.
- Lei 7.217, de 19/09/1981 – Dispõe sobre as atividades do médico residente.
- Resolução CNRM nº 1, de 3 de janeiro de 2006 – Dispõe sobre a estrutura, organização e funcionamento das Comissões Estaduais de Residência Médica.
- Resolução CNRM nº 2, de 17 de maio de 2006 – Dispõe sobre requisitos mínimos dos Programas de Residência Médica e dá outras providências.

- Resolução CNRM nº 2, de 3 de julho de 2013 – Dispõe sobre a estrutura, organização e funcionamento das Comissões de Residência Médica das instituições de saúde que oferecem programas de residência médica e dá outras providências.
- Resolução CNRM nº 6, de 20 de outubro de 2010 – Dispõe sobre a transferência de médicos residentes.
- Decreto nº 7.562, de 15/9/2011 – Dispõe sobre a Comissão Nacional de Residência Médica CNRM e o exercício das funções de regulação, supervisão e avaliação de instituições que ofertam Residência Médica e de Programas de Residência médica.
- Resolução CNRM nº 1, de 16 de junho de 2011 – Dispõe sobre o estabelecimento e condições de descanso obrigatório para residente que tenha cumprido plantão noturno.
- Lei 12.514, de 28/10/2011 – Dá nova redação ao art. 4º da Lei nº 6.932, de 7 de julho de 1981, que dispõe sobre as atividades do médico-residente e trata das contribuições devidas aos conselhos profissionais em geral.
- Política Nacional de Atenção às Urgências 2. ed. Brasília 2004.
- NR-5 – Comissão interna de prevenção de acidentes.
- NR-6 – Equipamento de proteção individual.
- MR-7 – Programa de controle médico ocupacional.
- NR-9 – PPRA programa de prevenção dos riscos ambientais.
- Código de Ética Médica – CFM.
- Portaria nº529, de 1º de abril de 2013 – Institui o programa nacional de segurança do paciente (PNSP).
- Programa nacional de prevenção e controle de infecções relacionadas à assistência à saúde, 2016-2020.
- Contrato de Gestão nº 096/2016-SES/GO e demais aditivos.

5 REQUISITOS TÉCNICOS DE APLICAÇÃO GERAL

5.1 OBJETIVO

5.1.1 Estas especificações são de caráter geral e farão parte integrante do Termo de Contrato, independentemente de sua transcrição.

5.2 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.2.1 Liberação dos acessos necessários na unidade para movimentação do médico da CONTRATADA.

5.2.2 Notificar imediatamente a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços.

5.2.3 Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas.

5.2.4 Manter preposto, formalmente designado pela Administração, para fiscalizar o Contrato. A fiscalização da CONTRATANTE não exime a CONTRATADA das responsabilidades elencadas no item 5.3.

5.3 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.3.1 É obrigação da CONTRATADA fornecer a mão de obra necessária para cumprimento presencial de 20h semanais e demais alcançáveis, assegurando o perfeito

funcionamento das Comissões.

5.3.2 Elaborar Plano de Trabalho contendo todas as ações necessárias para o pleno funcionamento da COREME e da CEP, rotinas, metodologias, organogramas e demais requisitos de relevância para a prestação do serviço.

5.3.3 Assegurar o cumprimento de todas as solicitações da CONTRATANTE no que tange o processo de acreditação (ONA).

- Participação nos treinamentos, educações permanentes e reuniões;
- Elaboração de documentos institucionais (POP, PS, demais);
- Atender aos procedimentos internos da unidade.

5.3.4 Garantir treinamento periódico da equipe, de acordo com necessidade do setor ou da CONTRATANTE, para garantir a prestação de serviços adequada.

5.3.5 Empregar mão de obra qualificada, habilitada e compatível com o grau de especialização do serviço.

5.3.6 Comunicar a CONTRATANTE sobre a falta de materiais necessários para a prestação de serviços.

5.3.7 Manter atualizados os dados do profissional médico em atividade nas dependências da CONTRATANTE, mencionando endereço residencial, registro em conselho e demais documentos necessários para atualização do CNES e demais órgãos.

5.3.8 Atender prontamente as determinações de fiscalizações, provendo as facilidades para o pleno desempenho das suas atribuições.

5.3.9 Responsabilizar-se pelo pagamento de eventuais multas aplicadas por autoridades federais, estaduais e municipais em consequência de fato a ela imputável e relacionado aos serviços contratados.

5.3.10 Responsabilizar-se legalmente no tocante a eventuais infrações na esfera civil, penal, trabalhista, tributária e ética profissional.

5.3.11 Manter atualizada a documentação apresentada para contratação, devendo a CONTRATADA informar à CONTRATANTE, imediata e formalmente, caso ocorra, a impossibilidade de renovação ou apresentação de qualquer desses documentos.

5.3.12 Responder pela existência de todo e qualquer vício, irregularidade ou simples defeito de execução, comprometendo-se a removê-lo ou repará-lo, desde que provenham de má execução dos serviços.

5.3.13 Responder por quaisquer danos causados por máquinas, equipamentos ou pessoal sob sua responsabilidade, ou a ela prestando serviços, do CONTRATANTE ou de terceiros; constatado o dano, deverá o mesmo ser prontamente reparado pela CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE, de forma a propiciar as condições originais.

5.3.14 Assegurar o cumprimento de todas as solicitações da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH), Núcleo de Segurança do Paciente (NSP) e Serviços Especializados em Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT).

5.3.15 Receber, acompanhar e prestar as informações solicitadas por órgãos fiscalizadores no desempenho de suas atribuições, devendo, ainda, submeter as notificações à Diretoria Geral e Técnica da unidade.

5.3.16 Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho.

5.4 FISCALIZAÇÃO

5.4.1 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representante do CONTRATANTE especialmente designado para assisti-lo e subsidiá-lo com informações

pertinentes a essa atribuição.

5.4.2 As exigências da FISCALIZAÇÃO se basearão no Cronograma de Trabalho Anual, eventuais demandas e normas vigentes.

5.4.3 A equipe médica de reguladores deverá desenvolver-se em regime de estreito entendimento entre a equipe de trabalho e FISCALIZAÇÃO, dispondo esta de amplos poderes para atuar no sentido de cumprimento do Contrato, ficando como sua obrigação e responsabilidade:

- a) Fornecer à CONTRATADA todos os elementos indispensáveis à execução dos serviços;
- b) Esclarecer prontamente as dúvidas que lhe sejam apresentadas pela CONTRATADA;
- c) Expedir por escrito as determinações e comunicações dirigidas à CONTRATADA;
- d) Solicitar a imediata retirada do serviço de qualquer integrante da equipe da CONTRATADA que não corresponda, técnica ou disciplinarmente, às exigências da FISCALIZAÇÃO;
- e) Relatar, oportunidade ao CONTRATANTE ocorrências ou circunstâncias que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento dos serviços ou inconveniências a terceiros;

5.4.4 A presença da FISCALIZAÇÃO designada pela CONTRATANTE na unidade não diminuirá a responsabilidade da CONTRATADA quanto a responsabilidade da CONTRATADA quanto à perfeita execução dos trabalhos.

5.5 SEGURANÇA, HIGIENE E MEDICINA DO TRABALHO

5.5.1 5.5.1. Fica estabelecido que é de responsabilidade da CONTRATADA:

- a) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho;
 - ✓ Carteira de vacinação atualizada, incluindo vacina COVID-19;
 - ✓ Evidências de educação continuada;
 - ✓ Sapato de segurança com CA (certificado de aprovação).
- b) Dar ciência aos empregados, por meio de ordens de serviço, das normas regulamentadoras sobre segurança e medicina do trabalho.

5.6 HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

5.6.1 Os serviços de Coordenador da COREME e da CEP, dados suas características operacionais, deverão ser executados em 20h semanais presenciais, estando alcançável de acordo com as necessidades da COREME e da CEP, definidos em Plano de Trabalho.

5.7 INDICADORES DE DESEMPENHO

5.7.1 Os serviços serão avaliados por indicadores a serem definidos pelo CONTRATANTE e comunicados expressa e previamente à CONTRATADA

5.8 IMPEDIMENTOS

5.8.1 Não poderá se habilitar empresas médicas com histórico que desabone a prestação de seus serviços em contrato anterior ou em vigor com o CONTRATANTE, vedando-as.

5.9 RELATÓRIO DE EVIDÊNCIAS DOS SERVIÇOS PRESTADOS

5.9.1 Apresentar juntamente com a emissão da Nota Fiscal as evidencias dos serviços prestados;

5.9.2 A Contratada deve gerir o controle de escalas, passagens de plantões, confirmações de presença e troca de escala dos residentes médicos.

5.10 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- ✓ Responsável técnico registrado no CREMEGO;
- ✓ Empresa devidamente registrada no CREMEGO;
- ✓ Atestado de capacidade técnica.

6 VALOR REFERÊNCIA

6.1 Valor mensal máximo para a prestação de serviços é de R\$ 12.000,00 (doze mil reais) mensais.