



**Organização dos Estados Ibero-
Americanos para a Educação, a Ciência
e a Cultura**

**Edital Nº046/2020
Contratação de consultores
PROJETO/OEI/BRA/16/001/**

Consultoria especializada para desenvolvimento de estudos que tragam melhorias nos processos de organização, guarda e manutenção dos prontuários dos pacientes na Rede Ebserh. Formação Acadêmica - Graduação em Arquivologia, Biblioteconomia ou Ciência da Informação; e Pós-graduação na área de Ciência da Informação ou correlata.

Experiência Profissional - Necessário ter atuado, por no mínimo 5 (cinco) anos, em projetos de melhoria de gestão de Serviços de Arquivo Médico e Estatística (SAME); desejável ter atuado, por no mínimo 1 (um) ano, em projetos de digitalização de SAME.

Para comprovação de experiência profissional prática, o candidato deve apresentar cópia da carteira de trabalho (CTPS), contrato de trabalho, contrato de prestação de serviços, ou certidão que comprove o exercício em atividade declarada com CNPJ e assinado por representante da entidade, contendo a descrição das atividades e período de atuação nos temas, além das informações de contato da entidade declarante. Os candidatos que não comprovarem o cumprimento aos requisitos de qualificação serão eliminados do processo seletivo. A experiência profissional informada poderá ser consultada junto às fontes declaratórias.

A vigência do contrato será de 6 (seis meses), a partir da data de assinatura.

O Processo Seletivo será por Análise Curricular de caráter eliminatório e classificatório e Entrevista de caráter classificatório.

Produto 1 - Documento técnico contendo análise de vazios em relação a boas práticas em Gestão da Documentação Clínica nos hospitais da Ebserh. Atividade 1 - Definir conjunto de hospitais para realização de benchmarking externo. Atividade 2 - Realizar benchmarking com hospitais com maior maturidade na temática, para conhecer a real situação da documentação clínica, apontando as dificuldades, riscos, boas práticas encontradas e custos envolvidos. Atividade 3 - Identificar a situação atual dos processos de gestão de documentação clínica nos hospitais da Ebserh em relação às boas práticas preconizadas nos documentos publicados pela DAS, incluindo alocação de recursos materiais, profissionais e financeiros. Atividade 4 - Realizar análise de vazios em relação a boas práticas em gestão da documentação clínica, externas e internas à Ebserh.

Produto 2 - Documento técnico contendo proposta de manual com diretrizes para a Gestão da Documentação Clínica, com ênfase nos prontuários do paciente. Atividade 1 - Identificar todas as Políticas de gestão documental, de segurança e acesso à informação, manuais, POPs existentes atualmente. Atividade 2 - Propor diretrizes para a constituição e funcionamento das Comissão de Revisão de Prontuários e Comissão Permanente de Avaliação de Documentos. Atividade 3 - Propor manual com diretrizes para a Gestão da Documentação Clínica, com ênfase nos prontuários do paciente.

Produto 3 - Elaborar proposta de plano de ação para a implantação das Diretrizes em 4 (quatro) hospitais da rede. Atividade 1 - Propor medidas para a racionalização de espaço, com a adoção de prazos de retenção e destinação dos documentos; sempre zelando pela segurança, proteção e controle das informações. Atividade 2 - Propor estratégia para otimizar a guarda começando pelo passivo de prontuários até o arquivo corrente. Atividade 3 - Apresentar estudo demonstrando as vantagens ou não na terceirização da guarda, assim como nova perspectiva de uso de áreas subutilizadas no hospital. Atividade 4 - Propor as ações necessárias para adequação às Diretrizes da Gestão da Documentação Clínica, contemplando a estimativa de orçamento para execução do projeto, em 4 (quatro) hospitais da Ebserh, sendo 1 (um) por arquétipo.

Os interessados deverão enviar os currículos para o endereço eletrônico sgic.sede@ebserh.gov.br, em formato PDF. O prazo para envio é do dia 28/08/2020 a 03/09/2020. O currículo deverá conter, para cada título acadêmico e experiência profissional, as datas de início e fim das atividades. No campo assunto deverá constar o código do Projeto e o Número do Edital. Serão desconsiderados os currículos remetidos em desacordo com estas exigências e fora do prazo estipulado no Edital.