

Boletim de Serviço

Nº 184, 04 de abril de 2019

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - EBSERH
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS – UFGD**

Rua Ivo Alves da Rocha, 558

Altos do Indaiá | CEP: 79823-501 | Dourados-MS |

Telefone: (67) 3410-3000 | Site: ebserh.gov.br/web/hu-ufgd

RICARDO VÉLEZ RODRÍGUEZ

Ministro de Estado da Educação

OSWALDO DE JESUS FERREIRA

Presidente da EBSERH

MICHEL COUTINHO DOS SANTOS

Superintendente (interino)

JOÃO ANGELO OSELAME HOFFMANN

Gerente de Atenção à Saúde (interino)

RENATA MARONNA PRAÇA LONGHI

Gerente de Ensino e Pesquisa

AIRSON BATISTA

Gerente Administrativo (interino)

SUMÁRIO

COLEGIADO EXECUTIVO	4
REGULAMENTAR.....	4
RESOLUÇÃO N. 036, DE 29 DE MARÇO DE 2019	4
ANEXO RESOLUÇÃO N. 036 - FLUXOGRAMA PARA ELABORAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE PCDT	
ANEXO RESOLUÇÃO N. 036 - MODELO DE PCDT	
ANEXO RESOLUÇÃO N. 036 - MODELO DE PROTOCOLO ASSISTENCIAL	
ANTECIPAR.....	6
RESOLUÇÃO N. 037, DE 29 DE MARÇO DE 2019	6
SUPERINTENDÊNCIA / DIREÇÃO GERAL.....	7
CHAMADA PÚBLICA	7
EDITAL N. 001/2019 - SELEÇÃO DE CAPELÃO VOLUNTÁRIO PARA ATUAR NO HU-UFGD.....	7
DESLIGAR	17
*PORTARIA N. 070, DE 08 DE MARÇO DE 2019.....	17
PORTARIA N. 107, DE 01 DE ABRIL DE 2019	18
DESIGNAR	18
*PORTARIA N. 096, DE 25 DE MARÇO DE 2019.....	18
PORTARIA N. 104, DE 28 DE MARÇO DE 2019.....	19
PORTARIA N. 108, DE 01 DE ABRIL DE 2019	19
PORTARIA N. 109, DE 01 DE ABRIL DE 2019	20
PORTARIA N. 113, DE 02 DE ABRIL DE 2019	20
PORTARIA N. 115, DE 04 DE ABRIL DE 2019	21
APROVAR	21
PORTARIA N. 105, DE 29 DE MARÇO DE 2019.....	21
PORTARIA N. 112, DE 02 DE ABRIL DE 2019	22
ADMITIR.....	27
PORTARIA N. 106, DE 01 DE ABRIL DE 2019	27
RECOMPOR	27
PORTARIA N. 110, DE 02 DE ABRIL DE 2019	27
PORTARIA N. 111, DE 02 DE ABRIL DE 2019	28
PORTARIA N. 116, DE 04 DE ABRIL DE 2019	29
ACOLHER.....	30
PORTARIA N. 114, DE 03 DE ABRIL DE 2019	30

COLEGIADO EXECUTIVO

REGULAMENTAR

RESOLUÇÃO N. 036, DE 29 DE MARÇO DE 2019

O PRESIDENTE DO COLEGIADO EXECUTIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS/EBSERH, no uso de suas atribuições legais e regimentais, artigo 6.º da lei 12550 de 15 de dezembro de 2011 e artigos 60, 61 e 62 do Regimento Interno da EBSERH, *ad referendum*:

RESOLVE:

Art. 1º **Regulamentar** o processo de elaboração, revisão, aprovação e publicação de Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas (PCDTs) e Protocolos Assistenciais (PA) para as áreas assistenciais do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados (HU-UFGD), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh).

Art. 2º Para fins de entendimento desta resolução, considera-se por:

I - Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas (PCDTs) são documentos que estabelecem critérios para o diagnóstico da doença ou do agravo à saúde; o tratamento preconizado, com os medicamentos e demais produtos apropriados, quando couber; as posologias recomendadas; os mecanismos de controle clínico; e o acompanhamento e a verificação dos resultados terapêuticos, a serem seguidos. Devem ser baseados em evidência científica e considerar critérios de eficácia, segurança, efetividade e custo-efetividade das tecnologias recomendadas.

II - Protocolo Assistencial (PA) é a descrição de uma situação específica de assistência/cuidado, que contém detalhes operacionais e especificações sobre o que se faz, quem faz e como se faz, conduzindo os profissionais nas decisões de assistência para a prevenção, recuperação ou reabilitação da saúde.

Art. 3º Compete às chefias das unidades organizacionais identificarem os processos executados em sua unidade organizacional, elaborarem os Protocolos e mantê-los atualizados.

Parágrafo único. A revisão e atualização dos Protocolos deverá ocorrer a cada dois anos ou sempre que ocorrerem mudanças em uma condição clínica ou situação específica de assistência, de acordo com os princípios da Prática Baseada em Evidências.

Art. 4º A formatação dos Protocolos produzidos no HU-UFGD deve seguir os modelos estabelecidos, anexos a esta Resolução e disponíveis em <http://sistemas.hu.ufgd.edu.br>.

§ 1º As informações constantes nos Protocolos devem ser escritas em linguagem simples e objetiva.

§ 2º Nos Protocolos deverá ser atribuída uma numeração sequencial e referente à cada unidade, ficando sob a responsabilidade da chefia da unidade organizacional o controle dessas numerações.

§ 3º Não deverão ser inseridos formulários no corpo do texto dos Protocolos, devendo ser indicado apenas o local em que o arquivo esteja disponível (*links* de acesso).

Art. 5º Compete ao Comitê de Protocolos Clínicos:

- I. Receber os Protocolos elaborados e verificar se os padrões estabelecidos foram atendidos;
- II. Assessorar os profissionais na elaboração dos Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas e Protocolos Assistenciais;
- III. Enviar os protocolos para o Gerente de Atenção à Saúde para aprovação e publicação.

Art. 6º Compete ao Gerente de Atenção à Saúde:

- I. Analisar e aprovar os Protocolos, por meio de portaria;
- II. Notificar e enviar os Protocolos aprovado para o Núcleo de Educação Permanente a fim de viabilizar a capacitação dos profissionais e a implementação do protocolo nos setores envolvidos;
- III. Encaminhar os Protocolos aprovados para a Unidade de Apoio Corporativo.

Art. 7º Compete à Unidade de Apoio Corporativo receber os Protocolos aprovados e encaminhar à Unidade de Comunicação para publicação no Boletim de Serviço da instituição.

Art. 8º Compete à Unidade de Apoio Corporativo encaminhar os Protocolos aprovados ao Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação para publicação no <http://sistemas.hu.ufgd.edu.br> e no site institucional.

Art. 9º Os procedimentos para elaboração, revisão, aprovação e publicação de Protocolos são:

§ 1º A chefia da unidade organizacional deverá elaborar e/ou revisar o Protocolo Assistencial e/ou o PCDT, em conjunto com os colaboradores e unidades organizacionais envolvidas nos processos.

§ 2º Após a elaboração do Protocolo, a chefia da unidade organizacional deverá encaminhar para o Comitê de Protocolos Clínicos (para o e-mail cpc.hugd@ebserh.gov.br).

§ 3º O Comitê de Protocolos Clínicos receberá o Protocolo e verificará se os padrões estabelecidos foram atendidos. Se atendidos os padrões, encaminhará o documento para o Gerente de Atenção à Saúde.

§ 4º O Gerente de Atenção à Saúde realizará a aprovação por meio de portaria. Caso contrário, devolverá o Protocolo para ao Comitê de Protocolos Clínicos que encaminhará para a chefia realizar as adequações necessárias.

Art. 10 Caberá às chefias das unidades organizacionais orientar e divulgar os Protocolos aos profissionais envolvidos nos processos de trabalho, de forma que todos tenham completo entendimento das normas e tarefas necessárias, bem como a construção dos desfechos ou resultados esperados por meio de indicadores.

Art. 11 Compete ao Núcleo de Educação Permanente, em conjunto com as chefias das unidades organizacionais, monitorar as orientações e divulgações realizadas acerca dos Protocolos, bem como, planejar as ações de capacitação necessárias para a sua implementação.

Art. 12 Compete à Comissão de Controle Interno monitorar a implementação dos Protocolos.

Art. 13 A revisão de quaisquer Protocolos poderá ser solicitada à unidade organizacional responsável pela elaboração, a qualquer tempo.

Art. 14 Os casos omissos serão resolvidos pela Superintendência do HU-UFGD.

Art. 15 Esta resolução entra em vigor a partir da data da sua assinatura.

Michel Coutinho dos Santos

ANEXOS:

- I. [Fluxograma de Elaboração e Aprovação de Protocolos;](#)
- II. [Modelo de PCDT;](#)
- III. [Modelo de Protocolo Assistencial.](#)

ANTECIPAR

RESOLUÇÃO N. 037, DE 29 DE MARÇO DE 2019

O PRESIDENTE DO COLEGIADO EXECUTIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS/EBSERH, no uso de suas atribuições legais e regimentais, artigo 6.º da lei 12550 de 15 de dezembro de 2011 e artigos 60, 61 e 62 do Regimento Interno da EBSERH, resolve *ad referendum*:

Antecipar para o dia 05/04/2019 a 47ª Reunião Ordinária do Colegiado Executivo do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados, filial da EBSERH, prevista para o dia 10/04/2019.

Michel Coutinho dos Santos

SUPERINTENDÊNCIA / DIREÇÃO GERAL

CHAMADA PÚBLICA

EDITAL N. 001/2019 - SELEÇÃO DE CAPELÃO VOLUNTÁRIO PARA ATUAR NO HU-UFGD O SUPERINTENDENTE INTERINO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS (HU-UFGD), filial Ebserh, no uso de suas atribuições legais, divulga Chamada Pública visando a seleção de candidatos voluntários para a prestação do serviço de capelão voluntário no HU-UFGD/EBSERH, conforme termos definidos neste instrumento e considerando:

- Os direitos e garantias individuais e coletivos, fixados na Constituição Federal de 1988, artigo 5º, inciso VII, que assegura a prestação de assistência religiosa nas entidades hospitalares;
- A Lei Federal Nº. 9.982, de 14 de julho de 2000, que dispõe sobre a prestação de assistência religiosa;
- A Lei Nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998, que dispõe sobre o serviço voluntário e dá outras providências.

1. DO OBJETIVO

O processo seletivo visa preencher a vaga de capelão voluntário no HU-UFGD por candidato que possua a formação exigida neste edital, a fim de exercer as funções específicas de capelão, em caráter temporário e por tempo determinado.

O prazo de validade do edital decorrente da presente seleção pública será de 01 (um) ano, a contar da data de sua homologação, período durante o qual os candidatos poderão ser convocados.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. As atribuições do capelão voluntário estão descritas na Resolução Nº 48, de 23 de setembro de 2015, que Regulamenta a Prestação da Assistência Religiosa – Capelania, no âmbito do Hospital Universitário da UFGD.

2.2. A prestação do serviço voluntário de capelão será pelo período de 02 (dois) anos, como Capelão Oficial, sendo possível uma única prorrogação por igual período.

2.3. O processo seletivo será executado pela Comissão de Seleção de Capelão Voluntário (CSCV), instituída por meio da Portaria Nº 75, publicada no Boletim de Serviço Nº 181, de 13 de março de 2019.

3. DA ATIVIDADE VOLUNTÁRIA

3.1. Considera-se a prestação de serviços de assistência religiosa a atividade voluntária, não remunerada, efetuada no HU-UFGD, não gerando vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim.

3.2. O Capelão Oficial prestará, a título de trabalho, as atividades em dia pré-estabelecido, podendo optar por um período entre segunda e sexta-feira.

3.3. O horário de cumprimento do serviço será estipulado mediante pleno acordo entre o HU-UFGD e o voluntário, podendo ser revisto e alterado a qualquer momento, por iniciativa de qualquer das partes, desde que conte com o expresso consentimento da outra.

3.4. Caso houver necessidade de algum atendimento fora dos dias e dos horários estipulados, o capelão voluntário se comprometerá a atender dentro de suas possibilidades ou designará um voluntário substituto, desde que este esteja com o termo de adesão em vigência.

4. DAS VAGAS

Cargo/Atividades	Número de vagas
Capelão voluntário	01

4.1. O processo seletivo contará com a composição de um cadastro de reserva, que será constituído pelos candidatos que, aprovados e classificados, obedecidos os critérios de ordem decrescente de pontos e de desempate, estejam fora do limite de vagas disponíveis para provimento imediato, na área objeto do processo seletivo a que se referir a inscrição.

5. DAS ATRIBUIÇÕES DO CAPELÃO OFICIAL

5.1. Deliberar sobre as atividades do apoio espiritual, de forma a oferecer a todos solidariedade, conforto humano e espiritual, respeitando a individualidade e as convicções religiosas de cada um, no âmbito das unidades de internação, sem nenhum ônus para o HU-UFGD.

5.2. Acompanhar os cultos e missas realizados mensalmente na capela do HU-UFGD.

5.3. Estabelecer os critérios para cadastramento de voluntários para este fim.

5.4. Receber e analisar os requerimentos dos interessados em integrar o serviço voluntário.

5.5. Realizar entrevista com o voluntário, na qual será expressa a razão que o faz procurar o serviço voluntário de Capelania Hospitalar.

5.6. Elaborar as rotinas operacionais necessárias à realização dos trabalhos dos voluntários.

5.7. Cumprir e fazer cumprir o Regulamento de Prestação da Assistência Religiosa – Capelania, no âmbito do HU-UFGD e demais normas organizacionais.

5.8. Promover cursos, seminários e palestras, no âmbito do apoio espiritual, gratuitamente, em locais previamente definidos e autorizados pela Superintendência do HU-UFGD.

5.9. Capacitar os voluntários quanto à conduta ética necessária ao relacionamento com os pacientes e a equipe de saúde.

5.10. Encaminhar, à Gerência de Ensino e Pesquisa (GEP), acadêmicos para a prática de estágio supervisionado, oriundos de cursos de Capelania Hospitalar ou cursos afins.

5.11. Promover, coordenar e supervisionar os eventos religiosos a serem realizados dentro do hospital.

5.12. Coibir a prática de ato contrário aos interesses do HU-UFGD, proibindo a promoção pessoal dos integrantes do serviço de capelania, bem como negociações utilizando-se do nome e das instalações.

5.13. Fornecer à Superintendência, quando solicitado, informações referentes à assistência religiosa.

5.14. Aprovar o material relativo aos serviços de atendimento espiritual a ser distribuído dentro do hospital.

6. DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

6.1. A inscrição para o processo seletivo é de caráter gratuito.

6.2. A inscrição no processo seletivo será realizada via formulário (ANEXO C) disponível no site do hospital, cujo endereço é <http://www2.ebserh.gov.br/web/hu-ufgd/voluntariado/capelania-hospitalar>, podendo também o formulário ser retirado na sala da Ouvidoria, de segunda a sexta-feira, das 7h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h, no período de 5 a 17 de abril de 2019.

6.3. Os candidatos deverão preencher os campos da ficha de inscrição, assiná-la, e entregá-la na sala da Ouvidoria, conforme dias e horários informados no item 6.2, juntamente com a documentação prevista no item 9 deste edital.

6.3.1. A entrega da ficha de inscrição deverá ser feita durante o período das inscrições, que encerrar-se-á às 17h do dia 17 de abril de 2019.

6.4. Inscrições fora do prazo não serão aceitas.

7. DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO

7.1. O candidato deverá atender aos seguintes requisitos:

7.1.1. Falar, entender e escrever fluentemente a língua portuguesa.

7.1.2. Ter concluído curso de formação teológica, conforme documento expedido por instituição de ensino.

7.1.3. Ter concluído curso em Capelania Hospitalar.

7.1.4. Ter sido ordenado sacerdote/pastor.

7.1.5. Estar ligado a uma instituição religiosa inscrita no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ

7.1.6. Possuir pelo menos três anos de atividades como sacerdote/pastor, comprovadas por documento.

8. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

8.1. As datas de execução de cada fase desta seleção constam do cronograma a seguir:

ETAPAS	DATA/PERÍODO
Divulgação do Edital de Chamada Pública	4 a 11/04/2019
Inscrição	5 a 17/04/2019
Análise Curricular	18 a 23/04/2019
Divulgação do resultado preliminar	24/04/2019
Recurso sobre o resultado preliminar	25/04/2019
Resposta aos recursos	26/04/2019
Homologação do resultado final	30/04/2019

9. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

9.1. Apresentação da Ficha de Inscrição, Documentos Pessoais e Comprovação de Títulos

9.1.1. A apresentação da ficha de inscrição, documentos pessoais e comprovação de títulos ocorrerá presencialmente, na sala da Ouvidoria, de segunda a sexta-feira, das 7h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h, no período de 5 a 17 de abril de 2019.

9.1.2. O candidato deverá acondicionar as cópias dos documentos pessoais e da comprovação de títulos em envelope lacrado com a ficha de inscrição (ANEXO C) do lado externo do envelope.

9.1.3. A apresentação da documentação e da comprovação de títulos tem caráter eliminatório e classificatório, sendo seu objetivo confirmar dados pessoais e conferir a validade e a veracidade dos documentos e dos títulos informados.

9.1.4. Os candidatos faltosos ou atrasados para a apresentação da documentação e a comprovação de títulos ou, ainda, que não confirmarem os dados pessoais ou tiverem seus documentos reprovados por vícios de conteúdo ou legalidade, serão considerados INAPTOS e DESCLASSIFICADOS.

9.1.5. A análise da documentação será realizada de acordo com os dados inseridos na inscrição pelo próprio candidato, sendo de inteira responsabilidade do mesmo a veracidade das informações apresentadas.

9.1.6. Serão consideradas as pontuações indicadas no ANEXO A, sendo pontuados somente os cursos e a experiência profissional relacionada ao cargo de capelão até a data de inscrição do candidato.

9.1.7. Os pontos obtidos após a análise comporão o grau para a classificação dos candidatos, sendo estes classificados em ordem de pontuação decrescente.

9.1.8. Em caso de empate na pontuação, será observada a seguinte prioridade para a determinação da classificação dos candidatos:

9.1.8.1. O de maior idade.

9.1.8.2. Caso ainda permaneça o empate na pontuação, os candidatos serão convocados conforme a ordem cronológica crescente de entrega da inscrição.

9.2. Documentação

9.2.1. O candidato deverá comprovar a ordenação sacerdotal ou pastoral, possuir diploma ou certificado em Teologia, conforme documento expedido por instituição de ensino, e ter curso em Capelania Hospitalar.

9.2.2. O exercício da atividade profissional deverá ter relação com a experiência sacerdotal ou pastoral do candidato e ter sido adquirida até o dia da realização da inscrição.

9.2.3. Somente será considerada e receberá a respectiva pontuação a experiência sacerdotal/pastoral comprovada mediante declaração ou documento emitido pelo responsável da Instituição Religiosa ao qual o candidato está vinculado.

9.2.4. Somente serão consideradas, para fins de pontuação, as atividades profissionais exercidas após a data de conclusão do curso em Teologia.

9.2.5. A experiência profissional será contabilizada em meses, sendo computado o máximo de 60 (sessenta) meses de experiência profissional.

9.2.6. Para a finalidade de pontuação, será considerado 0,2 (zero vírgula dois) pontos por mês completo de experiência profissional.

9.2.7. Período de trabalho inferior a 30 (trinta) dias consecutivos não será considerado para a finalidade de pontuação.

9.2.8. Não serão considerados tempos de serviço sobrepostos (duas ou mais atividades exercidas concomitantemente, mesmo em Igrejas, Paróquias ou Capelania diferentes), cabendo ao candidato optar por somente uma atividade profissional por período de tempo.

9.2.9. Todo documento que esteja em língua estrangeira deverá ser acompanhado de versão em português.

9.2.10. Todas as cópias apresentadas pelo candidato deverão estar no envelope lacrado, ficando o candidato responsável pela veracidade das mesmas.

9.2.11. Não serão aceitos, em hipótese alguma, documentos de qualquer espécie, em substituição aos documentos previstos neste edital.

9.2.12. Todos os documentos deverão ser entregues na data prevista no edital, conforme segue:

9.2.12.1. Ficha de Inscrição com foto 3x4 colada.

9.2.12.2. Declaração de Voluntário para Prestação do Serviço de Capelão no HU-UFGD por um período mínimo de 02 (dois) anos (ANEXO B).

9.2.12.3. Cópia de comprovante de residência.

9.2.12.4. Cópia da Carteira de Identidade.

9.2.12.5. Cópia do CPF.

9.2.12.6. Cópia do diploma ou certificado de conclusão do curso em Teologia, emitido pela instituição de ensino e contendo a carga horária.

9.2.12.7. Cópia do diploma ou certificado de conclusão do curso em Capelania Hospitalar, emitido pela instituição de ensino e contendo a carga horária.

9.2.12.8. Cópia de documento que comprove a ordenação como sacerdote/pastor.

9.2.12.9. Declaração emitida pela autoridade eclesiástica da instituição a qual o candidato está vinculado, datada no ano de 2019.

9.2.12.10. Cópia dos documentos expedidos por autoridade eclesiástica que comprovem a experiência profissional mínima de 03 (três) anos em atividades pastorais ou sacerdotais.

9.2.12.11. Cópia do comprovante do cadastro nacional de pessoa jurídica – CNPJ, da instituição religiosa na qual o candidato está vinculado.

10. DO RECURSO

10.1. O recurso sobre o resultado deverá ser entregue, presencialmente e exclusivamente, na sala da Ouvidoria, no dia 25 de abril de 2019, no horário das 7h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h, conforme cronograma deste Edital.

10.2. A Comissão para Seleção de Capelão Voluntário (CSCV) analisará o recurso e o parecer será divulgado, conforme cronograma deste Edital, no site do hospital, cujo endereço é <http://www2.ebserh.gov.br/web/hu-ufgd/voluntariado/capelania-hospitalar>

11. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

11.1. A divulgação do resultado final do processo será publicada no site do hospital, cujo endereço é <http://www2.ebserh.gov.br/web/hu-ufgd/voluntariado/capelania-hospitalar>

12. DA CONVOCAÇÃO

12.1. A convocação será publicada no site do hospital, cujo endereço é <http://www2.ebserh.gov.br/web/hu-ufgd/voluntariado/capelania-hospitalar>

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O presente edital será publicado no Boletim de Serviço do HU-UFGD, estando disponível, na íntegra, assim como a ficha de inscrição e demais anexos, para download pelo site do hospital, cujo endereço é <http://www2.ebserh.gov.br/web/hu-ufgd/voluntariado/capelania-hospitalar>

13.2. O acompanhamento das publicações, dos avisos e dos comunicados referentes ao presente processo seletivo é de responsabilidade do candidato. Os interessados poderão acompanhar as publicações referentes ao presente processo no endereço <http://www2.ebserh.gov.br/web/hu-ufgd/voluntariado/capelania-hospitalar>

13.3. Qualquer comunicação decorrente da presente seleção poderá ser feita, de segunda a sexta-feira, das 7h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h, na Ouvidoria do Hospital Universitário da UFGD (Rua Ivo Alves da Rocha nº. 558, Bairro Altos do Indaiá, Dourados/MS).

13.4. O não atendimento aos requisitos dispostos neste edital ou a inexatidão das afirmativas contidas em documentos apresentados, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato da seleção pública, anulando-se os atos decorrentes.

13.5. Os casos omissos ou excepcionais serão resolvidos pela Superintendência do Hospital Universitário da UFGD.

Michel Coutinho dos Santos

Superintendente

ANEXO "A"**TABELA DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL PARA OS CANDIDATOS**

Atividades/Diplomas/Cursos/Publicações	Pontuação por Item
1. Pontuação inicial	
Curso em Teologia reconhecido pelo MEC	2,5
Curso em Teologia sem reconhecimento pelo MEC	1,5
Especialização Lato Sensu (mínimo de 360 horas) em Capelania Hospitalar Obs.: no máximo 2 títulos de especialização	2,5
Curso em Capelania Hospitalar com carga horária inferior a 360 horas	1,5
2. Outros Títulos/graus/diplomas que tenha relação com o cargo de Capelão	
Especialização Lato Sensu (mínimo de 360 horas) Obs.: no máximo 1 título de especialização	1,0
Especialização Stricto Sensu - Mestrado Obs.: (no máximo 1 título de mestre)	2,0
Especialização Stricto Sensu - Doutorado Obs.: (no máximo 1 título de doutor)	3,0
3. Cursos que tenham relação com o cargo de Capelão	
Curso com carga horária de, no mínimo, 120 horas Obs.: (máximo de 2 cursos)	1,0 por diploma
Curso com carga horária igual ou superior a 80 horas e inferior a 120 horas Obs.: (máximo de 2 cursos)	0,5 por diploma
4. Exercício de atividade profissional	
Experiência sacerdotal/pastoral comprovada mediante declaração ou documento emitido pelo responsável pela instituição religiosa ao qual o candidato está vinculado (máximo de 60 meses)	0,2 pontos por mês completo. Período de trabalho inferior a 30 dias não será considerado para a finalidade de pontuação, assim como também não serão considerados para a finalidade de pontuação os dias do registro de um período de atividade profissional somados com os dias do registro de outro período de atividade profissional para completar 30 dias

ANEXO “B”

DECLARAÇÃO DE VOLUNTÁRIO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE CAPELÃO NO HU-UFGD

1. Eu, _____ (nome completo),
identidade nº _____, CPF nº _____, nascido (a) aos
_____ dias do mês de _____ de _____, filho (a) de
_____ e de _____
_____, residindo na cidade de
_____ - _____, declaro que sou voluntário (a) para o prestar
serviço de capelão, pelo período de 02 (dois) anos, como Capelão Oficial, sujeitando-me, se for
aceito, a todos os deveres e obrigações previstos na legislação em vigor, e conhecedor de que poderei
obter, dependendo da existência de vagas e do meu desempenho profissional, prorrogação por igual
período, não ultrapassando o período de quatro anos.

Declaro, outrossim, que prestarei o serviço de capelania, presencialmente, todas
as _____ no horário das _____ às _____ e acompanharei os cultos e
missas realizados mensalmente na capela do HU-UFGD além das atribuições descritas na Resolução
Nº 48, de 23 de setembro de 2015, que regulamenta a Prestação da Assistência Religiosa – Capelania,
no âmbito do Hospital Universitário da UFGD.

Declaro, por fim, serem verídicas as informações acima fornecidas, ciente da responsabilidade
criminal prevista nos art. 299 e 304 (falsidade ideológica) do Decreto-Lei Nº 2.848, de 7 de dezembro
de 1940.

(Local e data)

Assinatura do (a) voluntário (a)

ANEXO C
FICHA DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A
PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE CAPELÃO VOLUNTÁRIO NO HU-UFGD/EBSERH

DADOS PESSOAIS			
NOME COMPLETO		SEXO	
<input type="text"/>		<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	
DATA DE NASCIMENTO	CPF	Nº DO RG E ÓRGÃO EMISSOR	
<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
ENDEREÇO (RUA E NÚMERO)		COMPLEMENTO	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
BAIRRO	CIDADE	ESTADO	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
NÚMERO DE CELULAR	TELEFONE RECADO	E-MAIL	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Foto 3x4

DADOS DA INSTITUIÇÃO RELIGIOSA	
INSTITUIÇÃO RELIGIOSA, A QUAL O CANDIDATO ESTÁ VINCULADO	CNPJ
<input type="text"/>	<input type="text"/>
ENDEREÇO COMPLETO (Rua, número do imóvel, bairro)	
<input type="text"/>	
CIDADE	ESTADO
<input type="text"/>	<input type="text"/>
TELEFONE PARA CONTATO	
<input type="text"/>	

ASSINATURA DO CANDIDATO

ESPAÇO EXCLUSIVO DE PREENCHIMENTO DA COMISSÃO ORGANIZADORA

NÚMERO DA INSCRIÇÃO: _____ DIA: __/__/____ HORÁRIO: __:__

FICHA DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A
PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE CAPELÃO VOLUNTÁRIO NO HU-UFGD/EBSERH

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO

NÚMERO DA INSCRIÇÃO: _____ DIA: __/__/____ HORÁRIO: __:__

ASSINATURA DA COMISSÃO ORGANIZADORA

DESLIGAR

*PORTARIA N. 070, DE 08 DE MARÇO DE 2019

O SUPERINTENDENTE INTERINO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI n. 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 518, de 09 de janeiro de 2019 e Portaria-SEI n. 117, de 18 de fevereiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 540, de 18 de fevereiro de 2019, e de acordo com a Lei n. 6.932 de 07 de julho de 1981 e Lei n. 12.514, de 28 de outubro de 2011 e considerando o memorando n. 06/2019 da Gerência de Ensino e Pesquisa – GEP, do HU-UFGD/EBSERH,

RESOLVE:

- I. **Desligar**, a partir de 1º de março de 2019, do Programa de Residência Médica (COREME) do Hospital Universitário da Grande Dourados, filial EBSERH, os residentes abaixo:

Pediatria

AMAURY LEITE LINO FILHO
IVAN AKUCEVIKIUS
JULIANA CRISTINA TAGUCHI
KAMILA GIL SARZI

Cirurgia Geral

GUILHERME NAPOLEÃO LIRA
RICARDO CASAGRANDE FILHO

Clínica Médica

CAMILA ISADORA MINUK SAKAI
KARINE GARCIA CEOLIN
POLLYANA FREITAS RUSCITTI
THYAGO ALVES NUNES

- II. Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Michel Coutinho dos Santos

**Portaria republicada por conter erros na original. BS n. 181 de 13 de março de 2019.*

PORTARIA N. 107, DE 01 DE ABRIL DE 2019

O SUPERINTENDENTE INTERINO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI n. 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 518, de 09 de janeiro de 2019 e Portaria-SEI n. 117, de 18 de fevereiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 540, de 18 de fevereiro de 2019, e de acordo com a Lei n. 6.932 de 07 de julho de 1981 e Lei n. 12.514, de 28 de outubro de 2011 e considerando o memorando n. 14/2019 da Gerência de Ensino e Pesquisa (GEP) do HU-UFGD/EBSERH,

RESOLVE:

- I. **Desligar**, a partir de 28 de março de 2019, do Programa de Residência Médica (COREME) do Hospital Universitário da Grande Dourados, filial EBSERH, o residente Joel Cavalheiro Martins Junior.
- II. Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Michel Coutinho dos Santos

DESIGNAR

***PORTARIA N. 096, DE 25 DE MARÇO DE 2019**

O SUPERINTENDENTE INTERINO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso da competência que lhe confere o art. 16 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh,

RESOLVE:

Art. 1º **Designar** SASKIA DE SENNA BARBOSA, Matrícula SIAPE nº 3048424, ocupante do cargo Nutricionista, lotada no HU-UFGD; TELMA FERREIRA VIEIRA DE BARROS, Matrícula SIAPE nº 2259337, ocupante do cargo enfermeira, lotada no HU-UFGD; LUIZA DOFF SOTTA, Matrícula SIAPE nº 1093541, ocupante do cargo Médica - Pediatria, lotada no HU-UFGD; para, sob a presidência da primeira, constituírem comissão de Processo Administrativo Sancionador visando à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº 23529.006597/2018-80 bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para a conclusão dos trabalhos da referida comissão.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Michel Coutinho dos Santos

**Portaria republicada por conter erros na original. BS n. 183 de 28 de março de 2019.*

PORTARIA N. 104, DE 28 DE MARÇO DE 2019

O SUPERINTENDENTE INTERINO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI n. 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 518, de 09 de janeiro de 2019 e Portaria-SEI n. 117, de 18 de fevereiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 540, de 18 de fevereiro de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º - **Designar EVELLYN KEURY GONZALES MALDONADO SIBIN**, matrícula SIAPE n. 2037789, Técnica de Laboratório, para substituir Viviane Regina Noro, em suas ausências e impedimentos legais no cargo de Chefe da Unidade de Laboratório de Análises Clínicas e Anatomia Patológica do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados, filial da Ebserh.

Art. 2º - Tornar sem efeito a Portaria n. 375, de 12 de dezembro de 2018, publicada no Boletim de Serviço n. 171, de 18 de dezembro de 2018.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua assinatura.

Michel Coutinho dos Santos

PORTARIA N. 108, DE 01 DE ABRIL DE 2019

O SUPERINTENDENTE INTERINO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI n. 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 518, de 09 de janeiro de 2019 e Portaria-SEI n. 117, de 18 de fevereiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 540, de 18 de fevereiro de 2019,

RESOLVE:

- I. **DESIGNAR** o servidor ALEXANDRE SATOSHI INAGAKI, Fisioterapeuta, Matrícula/Siape 1801494, CREFITO 58854, para exercer o ENCARGO de coordenador da equipe de Fisioterapia da UTI Adulto e a servidora Aline Evangelista de Oliveira, Fisioterapeuta, Matrícula/Siape 1802069, CREFITO 112198, como substituta imediata nas ausências do titular.
- II. **Designar** a servidora Gisele da Silva Peixoto Zandona, Fisioterapeuta, Matrícula/Siape 2129177, CREFITO 134706, para exercer o ENCARGO de coordenador da equipe de Fisioterapia da UTI Pediátrica e o servidor Edvan Thiago Barros Barbosa, Fisioterapeuta, Matrícula/Siape 2129136, CREFITO 47497, como substituto imediato nas ausências da titular.
- III. **DESIGNAR** o servidor LAEDERSON SOUZA MACHADO, Fisioterapeuta, Matrícula/Siape 1089596, CREFITO 107860, para exercer o ENCARGO de coordenador da equipe de Fisioterapia da UTI Neonatal e a servidora Ana Lúcia Grão Velloso, Fisioterapeuta,

Matrícula/Siape 2137382, CREFITO 131861, como substituta imediata nas ausências do titular.

- IV. Tornar sem efeito a Portaria n. 201, de 20 de setembro de 2016, publicada no Boletim de Serviço n. 68, de 26 de setembro de 2016.
- V. Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Michel Coutinho dos Santos

PORTARIA N. 109, DE 01 DE ABRIL DE 2019

O SUPERINTENDENTE INTERINO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI n. 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 518, de 09 de janeiro de 2019 e Portaria-SEI n. 117, de 18 de fevereiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 540, de 18 de fevereiro de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º **Designar HUGO DIAS BATISTA**, matrícula SIAPE n. 1839046, médico, como substituto do cargo de Chefe da Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados, filial da Ebserh.

Art. 2º Tornar sem efeito a Portaria n. 66, de 07 de março de 2018, publicada no Boletim de Serviço n. 132, de 12 de março de 2018.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Michel Coutinho dos Santos

PORTARIA N. 113, DE 02 DE ABRIL DE 2019

O SUPERINTENDENTE INTERINO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI n. 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 518, de 09 de janeiro de 2019 e Portaria-SEI n. 117, de 18 de fevereiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 540, de 18 de fevereiro de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º **Designar JOÃO ANGELO OSELAME HOFFMANN**, matrícula SIAPE n. 1922550, médico, para substituir Michel Coutinho dos Santos, no período de 08/04/2019 a 10/04/2019, no cargo de Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados, filial da Ebserh.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Michel Coutinho dos Santos

PORTARIA N. 115, DE 04 DE ABRIL DE 2019

O SUPERINTENDENTE INTERINO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI n. 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 518, de 09 de janeiro de 2019 e Portaria-SEI n. 117, de 18 de fevereiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 540, de 18 de fevereiro de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º **Designar MARIANA FABIANE GARCIA TRAVASSOS**, matrícula SIAPE n. 1791371, assistente em administração, como substituto do cargo de Chefe da Unidade de Gerenciamento de Atividades de Pós-Graduação do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados, filial da Ebserh.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Michel Coutinho dos Santos

APROVAR

PORTARIA N. 105, DE 29 DE MARÇO DE 2019

O DIRETOR-GERAL DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria n. 182, de 19 de fevereiro de 2019 da UFGD,

RESOLVE:

- I. **APROVAR** a adesão dos servidores, abaixo citados, na escala de turnos contínuos dos técnicos-administrativos, conforme Avaliação e Parecer da Comissão de Ajuste de Jornada (CAJ) e demais documentos contidos no Processo nº 23005.014193/2018-79.

Adalberto Vital dos Santos Junior (UAPS);

Mariana Fabiane Garcia Travassos (GEP);

Anderson Rogério Molgora (GEP)

- II. Esta Portaria entra em vigor na data da sua assinatura.

Michel Coutinho dos Santos

PORTARIA N. 112, DE 02 DE ABRIL DE 2019

O SUPERINTENDENTE INTERINO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI n. 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 518, de 09 de janeiro de 2019 e Portaria-SEI n. 117, de 18 de fevereiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 540, de 18 de fevereiro de 2019,

RESOLVE:

- I. **APROVAR** o Plano de Ação de 2019 do Núcleo Interno de Regulação (NIR) do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados, filial da Ebserh, parte integrante desta portaria;
- II. Esta Portaria entra em vigor na data da sua assinatura.

Michel Coutinho dos Santos

PLANO DE AÇÃO DO NÚCLEO INTERNO DE REGULAÇÃO (NIR) DO HU-UFGD – 2019

Item	O que será feito? (What?)	Por que será feito? (Why)	Como será feito? (How)	Onde será feito? (Where?)	Quem fará? (Who?)	Quando será feito? (When?)	Quanto será o custo (How much?)
1	Atividades e reuniões ordinárias e extraordinárias (conforme demanda)	Por obrigatoriedade conforme Regimento do NIR e pela necessidade	Reuniões agendadas previamente de acordo com o cronograma estabelecido disponível em: http://www.ebserh.gov.br/web/hu-ufgd/superintendencia/ccn/nucleos/nucleo-interno-de-regulacao-nir/cronograma-de-reunioes	Auditório	Membros do NIR	Mensalmente e quando houver necessidade	Sem custo
2	Realizar atualização do Regimento Interno do NIR	Devido às alterações no funcionamento da assistência e postos de trabalho como PAC e Clínica Médica	Em duas reuniões extraordinárias agendadas previamente de acordo com a disponibilidade da equipe.	Auditório	Membros do NIR	Abril a maio/2019	Sem custo
3	Implementar o Sistema de Solicitação de Transferência de pacientes entre clínicas	Para efetuação de solicitação e aceite de transferência de pacientes de forma padrão e eficiente	Através de reuniões com as equipes do NIR e TI	Sala da Unidade de Regulação Assistencial	Membros do NIR e TI	Abril/2019	Sem custo

4	Auxiliar na implantação do Sistema Kanban	Para gerir leitos em conjunto com a equipe de saúde, diminuindo a estadia dos pacientes	Através de reuniões/visita beira leito entre a equipe do NIR e das clínicas	Unidades de Internação/NIR	Membros do NIR e das clínicas	Abril a dezembro/2019	Sem custo
5	Monitorar o Kanban das Unidades de produção que tenham a ferramenta implantada	Para otimizar o uso dos leitos e auxiliar as unidades na transferência ou alta do paciente	Verificar diária do Kanban, análise do motivo da permanência, comunicação com a unidade e com outras unidades internas e externas para planejar transferência ou alta	Sala do NIR e nas unidades assistenciais	Membros do NIR	Abril a dezembro/2019	Sem custo
6	Fomentar a alta responsável junto às Unidades assistenciais	Para aumentar a resolutividade do tratamento, promover a continuidade do cuidado e diminuir reinternação	Atuar, em articulação com as equipes das unidades, o autocuidado e principalmente a transferência do cuidado para outro ponto da rede, especialmente para a atenção básica (agendamentos ambulatoriais, contra-referência, contato prévio com a rede)	Sala do NIR e nas unidades assistenciais	Membros do NIR e das unidades assistenciais	Maior a dezembro/2019	Sem custo
7	Melhorar o processo de Regulação Interna e externa de leitos	Para auxiliar na diminuição do tempo de internação dos pacientes e no	Criando protocolo de acesso aos leitos do HU-UFGD	Auditório	Membros do NIR/chefias das unidades assistenciais/	Abril a dezembro/2019	Sem custo

		aumento da disponibilidade de leitos para pacientes novos			unidades de produção		
8	Melhorar a atuação do NIR na regulação de leitos da Linha Materno-Perinatal	Para padronizar o envolvimento do NIR na regulação da Linha Materno-Perinatal, evitar situações de superlotação, aumentar segurança do paciente e qualidade do atendimento	Participar das reuniões, <i>rounds</i> e ações contidas no planejamento do grupo condutor da ferramenta Linha de cuidado Materno-perinatal	Salas administrativas e assistenciais	Membros do NIR e da Linha Materno-Perinatal	Abril a dezembro/2019	Sem custo
9	Criar POP de Referência e Contra-Referência Hospitalar	Para padronizar o mecanismo de transferência de pacientes para outra unidade hospitalar, quando necessário	Elaborar minuta e discutir com os envolvidos no processo	Auditório	Membros do NIR	Abril/2019	Sem custo
10	Criar POP de Superlotação da UTI-Neonatal	Para padronizar e orientar o mecanismo de regulação dos leitos no caso de superlotação da Unidade de Terapia Intensiva Neonatal	Elaboração de minuta e submeter à aprovação	Auditório	Membros do NIR	Abril/2019	Sem custo

11	Revisar o POP de Superlotação da Linha Materna	Melhor uso do recurso disponível, melhoria na segurança do paciente, na qualidade do serviço e na resolutividade do atendimento	Elaboração de minuta e discussão com representantes das unidades envolvidas na linha materna-perinatal	Sala da Unidade de Regulação Assistencial e áreas assistências	Membros do NIR, do grupo condutor da linha Materna e das Clínicas	Abril/2019	Sem custo
12	Participação nas reuniões do colegiado ampliado da Gerência de Atenção à Saúde	Atuar e contribuir para a melhoria dos processos da assistência. Cumprir requisito do modelo de atenção hospitalar implantado	Participação nas reuniões previstas no calendário e fomentar pautas para discussão ampliada	Auditório e áreas assistenciais	Membros do NIR	Abril a dezembro/2019	Sem custo
13	Elaboração do Plano de Ação de 2020	Para planejamento das ações para o próximo ano	Em reuniões extraordinárias agendadas previamente de acordo com a disponibilidade da equipe	Auditório	Membros do NIR	Outubro a novembro/2019	Sem custo
14	Elaboração do cronograma de reuniões de 2020	Para planejamento e programação do NIR	Em reunião ordinária	Auditório	Helcio de Brito Lima	Novembro/2019	Sem custo

ADMITIR

PORTARIA N. 106, DE 01 DE ABRIL DE 2019

O SUPERINTENDENTE INTERINO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI n. 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 518, de 09 de janeiro de 2019 e Portaria-SEI n. 117, de 18 de fevereiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 540, de 18 de fevereiro de 2019, e de acordo com a Lei n. 6.932 de 07 de julho de 1981 e Lei n. 12.514, de 28 de outubro de 2011 e considerando o memorando n. 02/2019 do Setor de Gestão do Ensino, do HU-UFGD/EBSERH,

RESOLVE:

- I. **Admitir**, a partir de 30 de março de 2019, no Programa de Residência Médica (COREME) do Hospital Universitário da Grande Dourados, filial EBSEH, na Residência Médica em Pré Requisito na Área Cirurgia Básica a residente Jessica Neomar Bragatto Marrafao.
- II. Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Michel Coutinho dos Santos

RECOMPOR

PORTARIA N. 110, DE 02 DE ABRIL DE 2019

O SUPERINTENDENTE INTERINO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI n. 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 518, de 09 de janeiro de 2019 e Portaria-SEI n. 117, de 18 de fevereiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 540, de 18 de fevereiro de 2019,

RESOLVE:

- I. **RECOMPOR** a Comissão de Incentivo e Apoio ao Aleitamento Materno (CIAAM), do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados, filial da Ebserh, com os membros a seguir:

Amanda Jorge de Souza Stefanello – **Presidente**

Alexandre Rodrigues Mendonça – **Vice-presidente**

Rosalina Dantas da Silva – **Secretária**

Caroline Amaral

Cristiane Marina Torraca Penzo

Daniele Romero Ceccato Schroder Rosa

Larissa Gomes da Costa Franco

Neiva Ney Gomes Barreto

Renata Abreu Moreira Coimbra

Rita de Cássia Dorácio Mendes

Sidney Antonio Lagrosa Garcia

- II. Esta Portaria entra em vigor a partir da data da sua assinatura.

Michel Coutinho dos Santos

PORTARIA N. 111, DE 02 DE ABRIL DE 2019

O SUPERINTENDENTE INTERINO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI n. 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 518, de 09 de janeiro de 2019 e Portaria-SEI n. 117, de 18 de fevereiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 540, de 18 de fevereiro de 2019,

RESOLVE:

- I. **RECOMPOR o Grupo de Trabalho de acompanhamento do Contrato 365/2017**, no âmbito do HU-UFGD, com os seguintes membros:

NOME	FUNÇÃO
Airson Batista	Chefe da Divisão Administrativa Financeira
Alessandro Postal	Chefe do Setor de Atenção à Saúde da Mulher
Aline Rafaela Pereira Cruz	Técnica em Enfermagem – Unidade de Atenção à Saúde Materno-Perinatal
Ângela Maria Azevedo Cardoso Marin	Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar
Fábio Juliano Negrão	Chefe da Unidade de Gerenciamento de Atividades de Graduação e Ensino Técnico
Fuad Fayez Mahmoud	Chefe da Unidade de Vigilância em Saúde

Naara Siqueira De Aragão Rocha	Divisão de Gestão do Cuidado
Hélcio de Brito Lima	Chefe da Unidade de Regulação Assistencial
Jean Wilson Mota	Chefe da Unidade de Diagnóstico por Imagem
João Ângelo Oselame Hoffmann	Gerente de Atenção à Saúde
Laura Cyrineu Munhoz e Silva	Pedagoga – Divisão de Gestão de Pessoas
Marcos Luis Faleiros Lorenção	Chefe do Setor de Regulação e Avaliação em Saúde
Thaís Pase	Chefe da Unidade de Monitoramento e Avaliação

- II. O grupo de trabalho será coordenado por Marcos Luis Faleiros Lorenção e secretariado por Thaís Pase.
- III. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Michel Coutinho dos Santos

PORTARIA N. 116, DE 04 DE ABRIL DE 2019

O SUPERINTENDENTE INTERINO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI n. 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 518, de 09 de janeiro de 2019 e Portaria-SEI n. 117, de 18 de fevereiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh n. 540, de 18 de fevereiro de 2019,

RESOLVE:

- I. **RECOMPOR** a Comissão Gerenciamento de Resíduos em Serviços de Saúde (CGRSS), do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados, filial da Ebserh, com os membros a seguir:

Representantes da Superintendência:

Jakeline Cavalcante Barbosa Flores - **Secretária**

Representante da Gerência de Ensino e Pesquisa:

Anderson Rogerio Molgora

Representantes da Gerência Administrativa:

Celso Aparecido da Silva Barbosa

Flávio Felipe Soares da Silva

Representantes da Gerência de Atenção à Saúde;

Raquel Bressan de Souza - **Vice-Presidente**

Maurício Hidemi Shimada

Sione Nascimento Nunes - **Presidente**

Mara Lourenço Vermieiro

- II. Esta Portaria entra em vigor a partir da data da sua assinatura.

Michel Coutinho dos Santos

ACOLHER

PORTARIA N. 114, DE 03 DE ABRIL DE 2019

O SUPERINTENDENTE INTERINO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso da competência que lhe confere o art.16 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh,

RESOLVE:

Art. 1º **Acolher** o pedido de substituição do membro Luiza Doff Sotta por motivo de impedimento alegado através do Memorando Nº50, de 02 de abril de 2019 e designar Janaina Franceschi, Matrícula SIAPE nº 1673489, ocupante do cargo Médica- Cirurgia Geral, lotada no HU-UFGD para compor a comissão de Processo Administrativo Sancionador instaurada por meio da Portaria nº 096, de 25 de março de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 183, de 28 de março de 2019, referente ao Processo nº 23529.006597/2018-80.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Michel Coutinho dos Santos