

BOLETIM DE SERVIÇO

N.643, 21 de Outubro de 2025



**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - EBSEH
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: hu-ufgd.ebserh.gov.br

CAMILO SANTANA

Ministro de Estado da Educação

ADEMAR ARTHUR CHIRO DOS REIS

Presidente da EBSEH

HERMETO MACARIO AMIN PASCHOALICK

Superintendente

TIAGO AMADOR CORREIA

Gerente de Atenção à Saúde

THIAGO PAULUZI JUSTINO

Gerente de Ensino e Pesquisa

DANIELLY VIEIRA CAPOANO

Gerente Administrativo

SUMÁRIO

COLEGIADO EXECUTIVO	4
RESOLUÇÃO N. 159, DE 20 DE OUTUBRO DE 2025 – APROVAR O MANUAL DE TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA - SERVIÇOS VINCULADOS A GESTÃO CONTRATUAL DA USOP	4
RESOLUÇÃO N. 160, DE 20 DE OUTUBRO DE 2025 – Aprovar o PROTOCOLO OPERACIONAL PADRÃO DECONTROLE DE EXPOSIÇÃO A FONTE DE RADIAÇÃO IONIZANTE.....	4
RESOLUÇÃO N. 161, DE 20 DE OUTUBRO DE 2025 – APROVAR O CONVÊNIO PARA EXECUÇÃO DO PROJETO “CONSTRUÇÃO DA CASA DE REZA GUARANI-KAIOWÁ (OGA PYSY)	5
SUPERINTENDÊNCIA.....	6
PORTARIA N. 426, DE 16 DE OUTUBRO DE 2025 – PRORROGAR O PRAZO PARA A CONCLUSÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR.....	6
PORTARIA N. 432, DE 17 DE OUTUBRO DE 2025 – DESIGNAR COLABORADORES PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO PREGÃO Nº 90033/2025.....	6
PORTARIA N. 433, DE 21 DE OUTUBRO DE 2025 – PUBLICAR O RESULTADO FINAL DA 1ª FASE DO PROCESSO SELETIVO PARA FUNÇÃO GRATIFICADA DE CHEFE DO SETOR DE CONTABILIDADE	9
GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE	10
PORTARIA N. 230, DE 16 DE OUTUBRO DE 2025 – APROVAR O PROTOCOLO DE IMPLANTE, MANUTENÇÃO E RETIRADA DE ACESSO VENOSO CENTRAL DE CURTA PERMANÊNCIA EM ADULTOS	10
PORTARIA N. 231, DE 16 DE OUTUBRO DE 2025 – APROVAR O PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DE INSTALAÇÃO DE FOTOTERAPIA NEONATAL	11
PORTARIA N. 232, DE 16 DE OUTUBRO DE 2025 – APROVAR O PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DE PUNÇÃO VENOSA PERIFÉRICA EM NEONATOS	11
PORTARIA N. 233, DE 16 DE OUTUBRO DE 2025 – APROVAR O PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DE PREPARO DE MEDICAMENTOS ENDOVENOSOS NAS UNIDADES NEONATAIS.....	12
PORTARIA N. 234, DE 16 DE OUTUBRO DE 2025 – APROVAR O PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DE RETIRADA DE FLEBOTOMIA EM NEONATOS	12
PORTARIA N. 235, DE 16 DE OUTUBRO DE 2025 – APROVAR O PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DE COLETA DE TESTE DO PEZINHO	12
TORNAR PÚBLICO	13
RESOLUÇÃO COREMU N. 132, DE 17 DE OUTUBRO DE 2025 – NOMEAR OS MEMBROS DA COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO PARA ELABORAÇÃO DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PARA COORDENADOR (A) E VICE-COORDENADOR (A) DE PROGRAMA DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL EM ADULTO CRÍTICO - TERAPIA INTENSIVA ADULTO	13
PROCESSO SELETIVO PARA COORDENADOR(A) E VICE-COORDENADOR(A) DE PROGRAMA DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL EM.....	14

COLEGIADO EXECUTIVO

RESOLUÇÃO N. 159, DE 20 DE OUTUBRO DE 2025 – APROVAR O MANUAL DE TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA - SERVIÇOS VINCULADOS A GESTÃO CONTRATUAL DA USOP O 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,

CONSIDERANDO deliberação tomada em sua Reunião Extraordinária nº 82, de 20 de outubro de 2025,

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 23529.005673/2023-05;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o **MANUAL DE TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA - SERVIÇOS VINCULADOS A GESTÃO CONTRATUAL DA USOP. v.2 - MA.USOP.001*** do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados, filial da EBSERH.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

*Anexo disponível [aqui](#).

HERMETO MACARIO AMIN PASCHOALICK

Presidente

RESOLUÇÃO N. 160, DE 20 DE OUTUBRO DE 2025 – Aprovar o PROTOCOLO OPERACIONAL PADRÃO DECONTROLE DE EXPOSIÇÃO A FONTE DE RADIAÇÃO IONIZANTE

O 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,

CONSIDERANDO deliberação tomada em sua Reunião Extraordinária nº 82, de 20 de outubro de 2025,

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 23529.016992/2022-57;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o **PROTOCOLO OPERACIONAL PADRÃO DECONTROLE DE EXPOSIÇÃO A FONTE DE RADIAÇÃO IONIZANTE V.3 - POP.USOST.006*** do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados, filial da EBSERH.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

*Anexo disponível [aqui](#).

HERMETO MACARIO AMIN PASCHOALICK

Presidente

RESOLUÇÃO N. 161, DE 20 DE OUTUBRO DE 2025 – APROVAR O CONVÊNIO PARA EXECUÇÃO DO PROJETO “CONSTRUÇÃO DA CASA DE REZA GUARANI-KAIOWÁ (OGA PYSY)

O 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,

CONSIDERANDO deliberação tomada em sua Reunião Extraordinária nº 82, de 20 de outubro de 2025,

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 23529.014867/2025-55;

CONSIDERANDO que o Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados (HU-UFGD/EBSERH) é habilitado pela Portaria GM/MS nº 3.658, de 11 de novembro de 2018, ao recebimento de recursos financeiros por meio do Incentivo para a Atenção Especializada aos Povos Indígenas (IAE-PI), no valor anual de R\$ 1.021.200,00, destinados à qualificação da atenção especializada prestada aos povos indígenas;

CONSIDERANDO que a aplicação dos recursos do IAE-PI, conforme o disposto nos Anexos I e II da Portaria GM/MS nº 3.658/2018, tem como finalidade promover a ambiência de acordo com as especificidades étnicas das populações indígenas atendidas e facilitar a assistência dos cuidadores tradicionais, quando solicitada pelo paciente indígena ou pela família e, quando necessário, adaptar espaços para viabilizar tais práticas;

CONSIDERANDO que, para fazer jus ao recebimento do incentivo, o HU-UFGD pactuou junto à Secretaria Especial de Saúde Indígena (SESAI/MS) e à Secretaria Municipal de Saúde de Dourados/MS os objetivos previstos no art. 275 da Portaria GM/MS nº 2.663/2017, entre os quais se destacam a promoção da ambiência conforme as especificidades étnicas e a viabilização de espaços para a prática de cuidados tradicionais;

CONSIDERANDO as orientações do Manual de Orientação do IAE-PI, que estabelece as diretrizes operacionais para o cumprimento dos objetivos pactuados, entre as quais se destacam a viabilização de espaços adequados para que cuidadores indígenas possam realizar tratamentos tradicionais em ambientes apropriados; e que, quando houver a opção de construir uma “casa tradicional” no espaço hospitalar, recomenda-se que o planejamento e a execução sejam realizados em parceria com os próprios indígenas, respeitando os saberes construtivos e os conhecimentos culturais de cada povo.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o convênio para execução do projeto “**Construção da Casa de Reza Guarani-Kaiowá (Oga Pysy)**” no Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados, a ser celebrado entre a Ebserh, filial HU-UFGD, e a Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão (FUNAEPE).

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

HERMETO MACARIO AMIN PASCHOALICK

Presidente

SUPERINTENDÊNCIA

PORTARIA N. 426, DE 16 DE OUTUBRO DE 2025 – PRORROGAR O PRAZO PARA A CONCLUSÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

A SUPERINTENDENTE EM EXERCÍCIO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI n. 2329, de 08 de outubro de 2024, publicada no Boletim de Serviço da Secretaria-Geral/EBSERH n. 1900, de 09 de outubro de 2024,

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por 60 (sessenta) dias, o prazo para a conclusão dos trabalhos da Comissão do Processo Administrativo Sancionador, designada pela Portaria nº 336, de 26 de agosto de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 621, de 26 de agosto de 2025, e pela Portaria nº 126, de 28 de março de 2024, publicada no Boletim de Serviço nº 465, de 28 de março de 2024, referente ao Processo nº 23529.017417/2023-52, considerando as razões expostas na Solicitação de Prorrogação de Prazo – PAS nº 54246578, datada de 14 de outubro de 2025.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Danielly Vieira Capoano

PORTARIA N. 432, DE 17 DE OUTUBRO DE 2025 – DESIGNAR COLABORADORES PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO PREGÃO Nº 90033/2025

A SUPERINTENDENTE EM EXERCÍCIO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI n. 2329, de 08 de outubro de 2024, publicada no Boletim de Serviço da Secretaria-Geral/EBSERH n. 1900, de 09 de outubro de 2024,

RESOLVE:

Art. 1º Designar para acompanhamento e fiscalização do pregão nº 90033/2025, cujo objeto aquisição de equipamentos médicos hospitalares, conforme especificações e condições constantes do edital do Pregão Eletrônico da [UASG155016 nº 90033/2025]:

I - Gestor do Contrato:

	NOME	SIAPE	CARGO
Titular	Camila Beatriz Souza de Medeiros	1332081	Engenheira Clínica
Substituto	Americo Sousa Simarro	3497704	Engenheiro Clínico

II - Fiscal Técnico do Contrato:

	NOME	IAPE	CARGO
Titular	Americo Sousa Simarro	3497704	Engenheiro Clínico
Substituto	Jorge Samuel Fernandez Urbieto	99189654608	Técnico em Eletrônica

III - Fiscal Técnico do Contrato

	NOME	IAPE	CARGO
Titular	Fabiane Muniz da Silva Soares	3431716	Assistente Administrativo
Substituto	Pedro Rafael Pivetta	2489428	Assistente Administrativo

Art. 2º Compete ao gestor:

I - Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II - Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, Instrução Normativa/SEGES/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores;

III - Coordenar e comandar o processo de execução contratual;

IV - Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;

V - Verificar a conformidade da prestação dos serviços prestados ou fornecimento do material contratado;

VI - Certificar quanto à fiel comprovação das despesas, os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VII - Emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentos apresentados;

VIII - Comunicar a empresa para que emita Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no IMR (Instrumento de Medição de Resultado), ou outro documento se for o caso;

IX - Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração e/ou prorrogação contratual, com aprovação do gestor máximo da unidade demandante, encaminhando à Unidade de Contratos a documentação pertinente e necessária para a formalização dos procedimentos quantos aos aspectos que as envolvam.

X - Comunicar a autoridade competente, sugerindo a abertura de processo administrativo de apuração de responsabilidade em caso de descumprimento de obrigação contratual;

XI - Comunicar à Autoridade Competente, com antecedência mínima de 180 dias, a necessidade de se promover nova contratação com o mesmo objeto com apresentação dos Estudos Preliminares, Mapa de Riscos e Projeto Básico/Termo de Referência, conforme previsto na Instrução Normativa/SEGES/MPDG nº 05/2017, para apreciação, diante da impossibilidade de prorrogação ou alteração contratual, inclusive por sugestão de alteração nas especificações técnicas.

XII - Competem ao Gestor do contrato, as atribuições do Fiscal Técnico e do Fiscal Administrativo quando não houver designação dos mesmos.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico:

I - Auxiliar o gestor ora designado, acompanhando e avaliando constantemente a execução do contrato conforme contratado, aferindo, se for o caso, se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado;

II - Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

III - Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh,, Instrução Normativa/SEGES/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores;

IV - Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da contratada;

V - Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar, afim de evitar a sua degeneração;

VI - Apurar, ao final de cada período mensal, o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório;

VII - Registrar em relatório o parecer conclusivo sobre o resultado das avaliações e encaminhar ao gestor do contrato.

VIII - Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento apresentado em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência.

Art. 4º Compete ao Fiscal Administrativo:

I - Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II - Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, Instrução Normativa/SEGES/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores;

III - Acompanhar, com base em critérios estatísticos, os aspectos administrativos da execução dos serviços quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV - Encaminhar ao gestor do contrato, ao final de cada período mensal, para efeito de recebimento provisório, relatório emitindo parecer sobre a efetiva realização da prestação dos serviços quanto às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior.

Art. 5º Compete ao Fiscal Setorial:

I - Auxiliar o gestor ora designado, acompanhando e avaliando constantemente a execução do contrato conforme contratado, aferindo, se for o caso, se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado;

II - Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

III - Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial das Leis nº. 13.303/2016, nº.8.666/1993, IN 05/2017 e alterações posteriores;

IV - Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar, afim de evitar a sua degeneração, conforme acordo prévio com a fiscalização técnica e o gestor do contrato.

Art. 6º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no artigo 1º desta Portaria, a contar de 17 de outubro de 2025, data da indicação da equipe pela área demandante.

Art. 7º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

¹A íntegra do contrato assinado está disponível [aqui](#).

Danielly Vieira Capoano

PORTARIA N. 433, DE 21 DE OUTUBRO DE 2025 – PUBLICAR O RESULTADO FINAL DA 1ª FASE DO PROCESSO SELETIVO PARA FUNÇÃO GRATIFICADA DE CHEFE DO SETOR DE CONTABILIDADE

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, filial Ebserh, no uso de suas atribuições legais, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pelo Regimento Interno e, em consonância com a Norma SEI nº 2/2022 - DGP/EBSERH, que dispõe sobre os critérios e procedimentos a serem aplicados para seleção e nomeação de cargos comissionados (CC) funções gratificadas (FG), no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH,

RESOLVE:

Art. 1º Publicar o **Resultado Final da 1ª Fase** do processo seletivo para função gratificada de **Chefe do Setor de Contabilidade**, vinculada à **Gerência Administrativa** do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados (HU-UFGD);

I - Classificação final:

Classificação	Nome	Pontuação	Pontuação Critérios de Desempate	Situação	Critério de Eliminação nos termos do Edital nº 10/2025
1º	Anderson Luis Mota Sampaio	19	3,3	Classificado(a)	-
2º	Mônica Eloá Silva Amaro	18	4,3	Classificado(a)	-
3º	Mirian Rosiane de Carvalho	14,5	1	Classificado(a)	-
4º	Caio Cesar de Souza Campina	11,5	2	Não Classificado(a)	Item 6.4, I - Edital nº 10/2025

Art. 2º Tornar público o resultado dos recursos:

Parágrafo Único. A candidata Mônica Eloá Silva Amaro interpôs recurso referente à função gratificada de Chefe do Setor de Contabilidade, o qual foi analisado e indeferido.

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

Hermeto Macario Amin Paschoalick

GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE

PORTARIA N. 230, DE 16 DE OUTUBRO DE 2025 – APROVAR O PROTOCOLO DE IMPLANTE, MANUTENÇÃO E RETIRADA DE ACESSO VENOSO CENTRAL DE CURTA PERMANÊNCIA EM ADULTOS
O GERENTE DE ATENÇÃO À SAÚDE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 192, de 04 de outubro de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 1408, 05 de outubro de 2022,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Protocolo de **IMPLANTE, MANUTENÇÃO E RETIRADA DE ACESSO VENOSO CENTRAL DE CURTA PERMANÊNCIA EM ADULTOS PRT.UTIAD.011***, o Hospital Universitário da Universidade Federal da

Grande Dourados – Filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, parte integrante desta portaria.

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

*Anexo disponível [aqui](#).

Tiago Amador Correia

PORTARIA N. 231, DE 16 DE OUTUBRO DE 2025 – APROVAR O PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DE INSTALAÇÃO DE FOTOTERAPIA NEONATAL

O GERENTE DE ATENÇÃO À SAÚDE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 192, de 04 de outubro de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 1408, 05 de outubro de 2022,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Procedimento Operacional Padrão de **INSTALAÇÃO DE FOTOTERAPIA NEONATAL POP.UTIN.001***, o Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados – Filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, parte integrante desta portaria.

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

*Anexo disponível [aqui](#).

Tiago Amador Correia

PORTARIA N. 232, DE 16 DE OUTUBRO DE 2025 – APROVAR O PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DE PUNÇÃO VENOSA PERIFÉRICA EM NEONATOS

O GERENTE DE ATENÇÃO À SAÚDE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 192, de 04 de outubro de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 1408, 05 de outubro de 2022,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Procedimento Operacional Padrão de **PUNÇÃO VENOSA PERIFÉRICA EM NEONATOS POP.UTIN.017***, o Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados – Filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, parte integrante desta portaria.

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

*Anexo disponível [aqui](#).

Tiago Amador Correia

PORTARIA N. 233, DE 16 DE OUTUBRO DE 2025 – APROVAR O PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DE PREPARO DE MEDICAMENTOS ENDOVENOSOS NAS UNIDADES NEONATAIS

O GERENTE DE ATENÇÃO À SAÚDE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 192, de 04 de outubro de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 1408, 05 de outubro de 2022,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Procedimento Operacional Padrão de **PREPARO DE MEDICAMENTOS ENDOVENOSOS NAS UNIDADES NEONATAIS POP.UTIN.014***, o Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados – Filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, parte integrante desta portaria.

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

*Anexo disponível [aqui](#).

Tiago Amador Correia

PORTARIA N. 234, DE 16 DE OUTUBRO DE 2025 – APROVAR O PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DE RETIRADA DE FLEBOTOMIA EM NEONATOS

O GERENTE DE ATENÇÃO À SAÚDE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 192, de 04 de outubro de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 1408, 05 de outubro de 2022,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Procedimento Operacional Padrão de **RETIRADA DE FLEBOTOMIA EM NEONATOS POP.UTIN.022***, o Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados – Filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, parte integrante desta portaria.

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

*Anexo disponível [aqui](#).

Tiago Amador Correia

PORTARIA N. 235, DE 16 DE OUTUBRO DE 2025 – APROVAR O PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DE COLETA DE TESTE DO PEZINHO

O GERENTE DE ATENÇÃO À SAÚDE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 192, de 04 de outubro de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 1408, 05 de outubro de 2022,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Procedimento Operacional Padrão de **COLETA DE TESTE DO PEZINHO POP.UTIN.024***, o Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados – Filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, parte integrante desta portaria.

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

*Anexo disponível [aqui](#).

Tiago Amador Correia

TORNAR PÚBLICO

RESOLUÇÃO COREMU N. 132, DE 17 DE OUTUBRO DE 2025 – NOMEAR OS MEMBROS DA COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO PARA ELABORAÇÃO DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PARA COORDENADOR (A) E VICE-COORDENADOR (A) DE PROGRAMA DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL EM ADULTO CRÍTICO - TERAPIA INTENSIVA ADULTO

O COORDENADOR DA COMISSÃO DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL E UNIPROFISSIONAL DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso de suas atribuições legais e regulamentares;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os membros da Comissão de Processo Seletivo para elaboração do Edital de Processo Seletivo para Coordenador (a) e Vice-Coordenador (a) de Programa de Residência Multiprofissional em Adulto Crítico - Terapia Intensiva Adulto.

- Ricardo Fernandes - Presidente da Comissão do Processo Seletivo.
- Eduardo Henrique Loreti – Vice-presidente da Comissão do Processo Seletivo.
- Wesley Eduardo Ferreira – Membro da Comissão do Processo Seletivo.
- Larissa Beatriz Andreatta – Membro da Comissão do Processo Seletivo.
- Tiago Amador Correia – Membro da Comissão do Processo Seletivo.

Art. 2º Aprovar o Edital de Processo Seletivo para Coordenador (a) e Vice-Coordenador (a) de Programa de Residência Multiprofissional em Adulto Crítico - Terapia Intensiva Adulto.

Ricardo Fernandes

Coordenador Geral da Comissão de Residência Multiprofissional e Uniprofissional
COREMU
HU/UFMG/EBSEH

**PROCESSO SELETIVO PARA COORDENADOR(A) E VICE-COORDENADOR(A) DE PROGRAMA DE RESIDÊNCIA
MULTIPROFISSIONAL EM
ADULTO CRÍTICO – TERAPIA INTENSIVA ADULTO**

EDITAL - SEI Nº 001/2025

O Coordenador da Comissão de Residência Multiprofissional e Uniprofissional (COREMU) do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados (HU-UFGD/EBSERH), nomeado pela Resolução COREMU/HUGD nº 81, de 30 de setembro de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 633, de 30 de setembro de 2025, torna público o edital conforme segue:

1. DO OBJETO

1.1. O presente Edital destina-se a selecionar um(a) coordenador(a) e um(a) vice-coordenador(a) para o Programa de Residência Multiprofissional em Adulto Crítico – Terapia Intensiva Adulto, vinculado à Gerência de Ensino e Pesquisa (GEP) e à COREMU do HU-UFGD/EBSERH.

2. DOS REQUISITOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS

2.1 Os candidatos devem preencher os seguintes requisitos obrigatórios:

- I. Possuir graduação em alguma das áreas profissionais que compõem o Programa de Residência Multiprofissional em Adulto Crítico (Enfermagem, Fisioterapia, Nutrição, Serviço Social e Psicologia).
- II. Possuir título de Mestrado, independentemente da área;
- III. Ter experiência profissional, de no mínimo, 03 (três) anos nas áreas de formação, atenção ou gestão em saúde;
- IV. Não estar respondendo a Processo Administrativo Disciplinar (PAD) ou sindicância.

2.2 Embora não constitua requisito obrigatório, é desejável que o(a) candidato(a) possua curso de especialização ou de aperfeiçoamento em Preceptoria de Programas de Residência e/ou em Gestão de Programas de Residência Multiprofissional, bem como experiência prévia no exercício das funções de preceptor(a), tutor(a), coordenador(a), docente e/ou membro do Núcleo Docente Assistencial Estruturante

(NDAE) de Programas de Residência Multiprofissional.

3. DAS COMPETÊNCIAS DO(A) COORDENADOR(A) E DO(A) VICE-COORDENADOR(A)

3.1. Conforme Resolução da Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde (CNRMS) nº 2, de 13 de abril de 2012 em seu Art. 8º, compete ao coordenador:

- I. Fazer cumprir as deliberações da Comissão de Residência Multiprofissional (COREMU);
- II. Garantir a implementação do programa;
- III. Coordenar o processo de autoavaliação do programa;
- IV. Coordenar o processo de análise, atualização e aprovação das alterações do projeto pedagógico junto à COREMU;
- V. Constituir e promover a qualificação do corpo de docentes, tutores e preceptores, submetendo-os à aprovação pela COREMU;
- VI. Mediar as negociações interinstitucionais para viabilização de ações conjuntas de gestão, ensino, educação, pesquisa e extensão;
- VII. Promover a articulação do programa com outros programas de residência em saúde da instituição, incluindo a médica, e com os cursos de graduação e pós-graduação;
- VIII. Fomentar a participação dos residentes, tutores e preceptores no desenvolvimento de ações e de projetos interinstitucionais em toda a extensão da rede de atenção e gestão do SUS;
- IX. Promover a articulação com as Políticas Nacionais de Educação e da Saúde e com a Política de Educação Permanente em Saúde do seu estado por meio da Comissão de Integração Ensino-Serviço - CIES;
- X. Responsabilizar-se pela documentação do programa e atualização de dados junto às instâncias institucionais locais de desenvolvimento do programa e à CNRMS, inclusive o gerenciamento da informação nos sistemas de gestão dos programas da CNRMS, Ministério da Saúde, UFGD e HU-UFGD.

3.2. Compete ao vice-coordenador(a) substituir o(a) coordenador(a) nas ausências e impedimentos do(a) titular.

4. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO RESPONSÁVEL PELA CONDUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

4.1 Os membros da comissão do presente processo seletivo são:

- I. Ricardo Fernandes - Coordenador da COREMU e presidente da Comissão do Processo Seletivo.
- II. Eduardo Henrique Loreti – Vice-coordenador da COREMU e vice-presidente da Comissão do Processo Seletivo.
- III. Wesley Eduardo Ferreira – Chefe do Setor de Gestão do Ensino.

- IV. Larissa Beatriz Andreatta – Atual coordenadora interina do Programa de Residência Multiprofissional em Adulto Crítico.
- V. Tiago Amador Correria – Gerente de Atenção à Saúde e Vice-coordenador do Programa de Residência Multiprofissional em Adulto Crítico.

5. DO CRONOGRAMA

5.1 O cronograma e os locais de divulgação das atividades do processo seletivo estão dispostos no quadro abaixo:

ATIVIDADES	DATAS	LOCAL*
Inscrições e envio dos documentos comprobatórios	21/10/2025 à 28/10/2025	Servidores do HU-UFGD: https://forms.office.com/r/rpfwxC5qMf Profissionais da UFGD e de outras instituições (exceto HU-UFGD): https://forms.gle/7hZm5jK2TSqF77Bt6
Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas	29/10/2025	https://shre.ink/divulgacoescoremu
Período de recurso das inscrições indeferidas	30/10/2025	Servidores do HU-UFGD: https://forms.office.com/r/JC28eDAXfs Profissionais da UFGD e de outras instituições (exceto HU-UFGD): https://forms.gle/9BwcXKVomER6bv3p7
Homologação das inscrições e período para análise curricular	31/10/2025	https://shre.ink/divulgacoescoremu
Divulgação do resultado da análise curricular	03/11/2025	https://shre.ink/divulgacoescoremu
Período de recurso da análise curricular	04/11/2025	Servidores do HU-UFGD: https://forms.office.com/r/JC28eDAXfs Profissionais da UFGD e de outras instituições (exceto HU-UFGD): https://forms.gle/9BwcXKVomER6bv3p7
Divulgação do resultado final	05/11/2025	https://shre.ink/divulgacoescoremu
Período de recurso do resultado final	06/11/2025	Servidores do HU-UFGD: https://forms.office.com/r/JC28eDAXfs Profissionais da UFGD e de outras instituições (exceto HU-UFGD): https://forms.gle/9BwcXKVomER6bv3p7
Homologação do resultado final	07/11/2025	https://shre.ink/divulgacoescoremu

5.2 O(A) candidato(a) também poderá acompanhar os resultados deste processo por meio das divulgações realizadas no Boletim de Serviço do HU-UFGD, no endereço eletrônico:

<https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-centro-oeste/hu-ufgd/aceso-a-informacao/boletim-de-servico>

6. DA INSCRIÇÃO

1. As inscrições deverão ser realizadas através do endereço eletrônico <https://forms.gle/7hZm5jK2TSqF77Bt6>, de acordo com o cronograma deste edital;

6.1 O(A) candidato(a), ao fazer a sua inscrição, deverá:

- a) acessar o endereço eletrônico descrito no item 4.1;
- b) ler cuidadosamente o edital e aceitar as condições descritas neste;
- c) preencher os dados cadastrais solicitados (**Anexo I**);
- d) digitalizar em formato PDF e inserir a documentação exigida neste edital, responsabilizando-se pela qualidade das imagens;

6.2 O(a) candidato(a) que apresentar documentos com rasuras, manchas, borrões, cortes ilegíveis, fora do formato PDF, terá a inscrição indeferida.

6.3 O preenchimento das informações solicitadas será de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) e, para que possa produzir os efeitos legais a que se destina, deverá ser realizado com estrita observância das normas contidas neste edital, sob pena de indeferimento da inscrição.

6.4 A COREMU não se responsabilizará caso a inscrição do(a) candidato(a), realizada via Internet, não seja efetivada por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica fora de sua alçada.

7. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

7.1 Os documentos listados abaixo serão exigidos para a efetivação da inscrição:

- I. Cópia digital (frente e verso) do diploma ou atestado de conclusão de curso de graduação em alguma das áreas profissionais que compõem o Programa de Residência Multiprofissional em Adulto Crítico.
- II. Cópia digital (frente e verso) do diploma ou atestado de conclusão de curso de mestrado em qualquer área do conhecimento. Em caso de conclusão recente do curso de mestrado, a ata de defesa com aprovação da banca será considerada como curso concluído.
- III. Cópia digital de um documento oficial válido com foto. Candidato(a)s estrangeiro(a)s, exceto

aquele(a)s de países do MERCOSUL, deverão apresentar obrigatoriamente a cópia digital do passaporte.

- IV. Tabela de pontuação de currículo (**Anexo I**) devidamente preenchida e documentada.

7.2 Dúvidas quanto ao edital serão respondidas somente através do e-mail coremu.hugd@ebserh.gov.br.

8. DO RECURSO

8.1 O(a) candidato(a) que desejar interpor recurso contra o resultado das etapas do processo seletivo irá dispor de 1 (um) dia, para cada etapa, exclusivamente, por meio dos endereços eletrônicos dispostos na Seção 3.

8.2 É de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos que serão feitos.

8.3 O recurso tem caráter pessoal, sendo vedada a interposição por terceiros.

8.4 O deferimento do recurso resulta em sua aplicação a todos(as) os(as) candidatos(as) do Processo Seletivo que se enquadrem na situação objeto do recurso, independente de terem recorrido.

8.5 A decisão emitida em relação ao recurso interposto tem caráter irrecorrível.

8.5 Os recursos de todas as etapas serão avaliados pela Comissão do Processo Seletivo.

9. DO RESULTADO

9.1 O resultado do processo seletivo será divulgado de acordo com o cronograma previsto através dos meios de comunicação institucionais e por meio de e-mail fornecido pelo candidato no ato da inscrição, sendo responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento de tal informação.

9.2 No caso de dois ou mais candidatos(as) aprovados(as), o(a) primeiro(a) colocado(a) será selecionado como COORDENADOR(A) e o segundo colocado como VICE-COORDENADOR(A).

9.3 Em caso de empate, o primeiro critério de desempate será possuir curso de especialização ou de aperfeiçoamento em Preceptoría de Programas de Residências e/ou Gestão de Programas de Residência Multiprofissional. O segundo critério de desempate será ter experiência como preceptor(a), tutor(a), coordenador(a), docente e/ou membro de Núcleo Docente Assistencial Estruturante (NDAE) de Programas de Residência Multiprofissional. O terceiro critério será o maior tempo de experiência nas funções listadas acima. Se ainda assim houver empate, o próximo critério será a maior idade.

10 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 10.1 O início do exercício da função está previsto para novembro de 2025.
- 10.2 O coordenador de Programa terá reserva de carga horária para o desempenho das atividades de coordenação, a serem pactuadas previamente com suas respectivas chefias imediatas, conforme Resolução nº 20, de 01 de fevereiro de 2024, publicada no Boletim de Serviços do HU-UFGD/EBSERH nº 442, de 01 de fevereiro de 2024.
- 10.3 A qualquer tempo pode ser alterada ou suspensa a função do(a) coordenador(a) que deixar de satisfazer às exigências e aos padrões de qualidade e comprometimento adotados pela instituição, na execução dos programas de residência.
- 10.4 A participação no edital importa na aceitação integral e irretroatável das normas contidas neste Edital.
- 10.5 Ao inscreverem-se neste processo, os candidatos estarão automaticamente declarando que autorizam o uso e tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica do processo seletivo, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- 10.6 Os casos omissos serão analisados pela Comissão do Processo Seletivo, com acompanhamento da Unidade de Gestão da Pós-Graduação (UGPOS).

Dourados, 21 de outubro de 2025.

Ricardo Fernandes
Presidente da Comissão do Processo Seletivo

ANEXO I - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO			
Nome completo:			
Profissão:	CPF:		
Data de Nascimento:	Nº Conselho Profissional/MS:		
E-mail:			
Celular (com whatsapp, preferencialmente):			
Instituição, Unidade e setor atual de trabalho:			
Link do Currículo Lattes (se houver):			
ANÁLISE CURRICULAR*			
FORMAÇÃO ACADÊMICA			
Itens	Pontuação máxima	Pontuação atribuída pelo(a) candidato(a)	Pontuação atribuída pela Comissão Avaliadora**
Doutorado concluído (10,0 pontos)	10,0		
Residência concluída (10,0 pontos)	10,0		
Mestrado concluído (8,0 pontos)	8,0		
Pós-graduação <i>lato sensu</i> concluída, na área da saúde, exceto Residências, preceptoria ou gestão de Programas de Residência (4,0 pontos por certificado)	8,0		
Pós-graduação <i>lato sensu</i> concluída, fora da área da saúde (3,0 pontos por certificado)	6,0		
ATUAÇÃO PROFISSIONAL			
Atuação como coordenador de Programa de Residência em Área Profissional de Saúde (Multi ou Uniprofissional) (1,5 ponto por semestre de atuação).	15,0		
Atuação como tutor ou preceptor de Residência (1,0 ponto por semestre de atuação).	10,0		
Atuação assistencial de, no mínimo, 30 horas semanais, na especialidade do programa de residência (0,75 ponto por semestre de atuação).	7,5		
Atuação assistencial de, no mínimo, 30 horas semanais, fora da especialidade do programa de residência (0,50 ponto por semestre de atuação).	5,0		
Atuação em gestão em saúde de, no mínimo, 30 horas semanais (0,50 ponto por semestre de atuação).	5,0		
Atuação em docência em cursos de graduação e/ou pós-graduação <i>lato sensu</i> ou <i>stricto sensu</i> (0,25 ponto por semestre de atuação).	2,5		
FORMAÇÃO COMPLEMENTAR			
Curso de especialização concluído (igual ou superior a 360 horas) em preceptoria ou gestão de Programas de	15,0		

Residência em Área Profissional de Saúde (Multi ou Uniprofissional) (12,0 pontos)			
Curso de aperfeiçoamento concluído (igual ou maior a 180 horas) em preceptoria ou gestão de Programas de Residência em Área Profissional de Saúde (Multi ou Uniprofissional) (12,0 pontos)	12,0		
Curso em preceptoria em Residência concluído, com carga horária inferior a 180 horas (5,0 pontos)	5,0		
Cursos de atualização, treinamento ou qualificação profissional concluídos, com carga horária entre 20 a 40 horas (0,5 ponto por certificado)	4,0		
Cursos de atualização, treinamento ou qualificação profissional concluídos, com carga horária entre 41 a 80 horas (0,75 ponto por certificado)	6,0		
Cursos de atualização, treinamento ou qualificação profissional concluídos, com carga horária superior a 80 horas (1,0 ponto por certificado)	8,0		
ORIENTAÇÕES CONCLUÍDAS E PARTICIPAÇÕES EM BANCAS DE CONCLUSÃO			
Orientações concluídas de cursos de especialização <i>lato sensu</i> (4,0 pontos por orientação)	8,0		
Orientações concluídas de trabalhos de iniciação científica e/ou de trabalhos de conclusão de curso de graduação (2,0 pontos por orientação)	8,0		
Participação como membro titular em bancas de trabalhos de conclusão de curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> (1,5 pontos por banca)	6,0		
Participação como membro titular em bancas de trabalhos de conclusão de curso de pós-graduação <i>lato sensu</i> (1,0 ponto por banca)	4,0		
Participação como membro titular em bancas de trabalhos de conclusão de curso de graduação (0,5 ponto por banca).	2,0		
PARTICIPAÇÃO EM GRUPOS/PROJETOS DE PESQUISA E PRODUÇÃO CIENTÍFICA E TÉCNICA			
Coordenador de projeto de pesquisa ou de extensão (4,0 pontos)	4,0		
Membro de projeto de pesquisa ou de extensão (1,0 ponto)	1,0		
Coordenador de grupo de pesquisa com registro atualizado no Diretório de Grupos de Pesquisa do CNPq (4,0 pontos)	4,0		
Membro de grupo de pesquisa com registro atualizado no Diretório de Grupos de Pesquisa do CNPq (1,0 ponto)	1,0		
Artigo completo aceito ou publicado em periódico indexado em bases de dados (PubMed, Scopus, Web of Science, Latindex, SPORTDiscus, PEDro, PsycINFO, CINAHL, ASSIA, Lilacs ou Scielo), com DOI, como primeiro(a) autor(a) ou último autor(a) (3,0 pontos por artigo)	12,0		

Artigo completo aceito ou publicado em periódico indexado em bases de dados (PubMed, Scopus, Web of Science, Latindex, SPORTDiscus, PEDro, PsycINFO, CINAHL, ASSIA, Lilacs ou Scielo), com DOI, como coautor(a), exceto o último autor(a) (1,5 pontos por artigo)	6,0		
Autor/coautor de resumo apresentado em eventos científicos ou técnicos de âmbito internacional (1,0 ponto por resumo).	4,0		
Autor/coautor de resumo apresentado em eventos científicos ou técnicos de âmbito nacional (0,5 ponto por resumo).	2,0		
Autor/coautor de resumo apresentado em eventos científicos ou técnicos, de âmbito regional ou local (0,25 por resumo).	1,0		
Desenvolvimentos de material didático-institucional (manuais, guias de orientações, cartilhas publicadas em meios físicos ou digitais) (2,0 pontos por material).	8,0		
EVENTOS, CONGRESSOS, SIMPÓSIOS, EXPOSIÇÕES E FEIRAS CIENTÍFICAS E TÉCNICAS NA ÁREA DA SAÚDE			
Membro de comissão organizadora de evento científico ou técnico de âmbito internacional (3,0 pontos por participação)	6,0		
Membro de comissão organizadora de evento científico ou técnico de âmbito nacional (2,0 pontos por participação)	4,0		
Membro de comissão organizadora de evento científico ou técnico de âmbito regional/local (1,0 ponto por participação)	2,0		
Participação como ouvinte em evento científico ou técnico de âmbito internacional (1,0 ponto por participação)	8,0		
Participação como ouvinte em evento científico ou técnico de âmbito nacional (0,5 ponto por participação)	4,0		
Participação como ouvinte em evento científico ou técnico de âmbito regional/local (0,25 ponto por participação)	2,0		
Palestra/apresentação oral em evento científico ou técnico de âmbito internacional (2,0 pontos por participação)	16,0		
Palestra/apresentação oral em evento científico ou técnico de âmbito nacional (1,0 ponto por participação)	8,0		
Palestra/apresentação oral em evento científico ou técnico de âmbito regional/local (0,5 ponto por participação)	4,0		
PONTUAÇÃO TOTAL			

Assinatura do candidato (preferencialmente a assinatura eletrônica via SouGov. Em caso de assinatura física, é necessário o escaneamento/digitalização do Anexo I):

*Os documentos comprobatórios referentes a todos os itens pontuados deverão ser anexados em um único arquivo, em formato PDF, conforme a ordem sequencial indicada neste Anexo. Nos casos em que o(a) candidato(a) não tenha realizado determinado item, o respectivo campo de pontuação deverá ser deixado em branco.

**Será preenchida exclusivamente pela Comissão do Processo Seletivo