

BOLETIM DE SERVIÇO

nº 692, de 07 de abril de 2026



HU BRASIL

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

ARTHUR CHIORO

Presidente

DANIEL BELTRAMMI

Vice-Presidente

HERMETO MACARIO AMIN PASCHOALICK

Superintendente

TIAGO AMADOR CORREIA

Gerente de Atenção à Saúde

THIAGO PAULOZI JUSTINO

Gerente de Ensino e Pesquisa

DANIELLY VIEIRA CAPOANO

Gerente Administrativo

SUMÁRIO

COLEGIADO EXECUTIVO	3
RESOLUÇÃO - SEI Nº 43, DE 07 DE ABRIL DE 2026 - HOMOLOGAR A RESOLUÇÃO 42 EMITIDA AD REFERENDUM	3
RESOLUÇÃO - SEI Nº 44, DE 07 DE ABRIL DE 2026 - ESTABELECEER NORMAS PARA O FUNCIONAMENTO DA COMISSÃO DE VISITAÇÃO RELIGIOSA HOSPITALAR.....	3
RESOLUÇÃO - SEI Nº 45, DE 07 DE ABRIL DE 2026 - APROVAR A LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO DA SERVIDORA	7
SUPERINTENDÊNCIA	7
PORTARIA - SEI Nº 115, DE 06 DE ABRIL DE 2026 - RECOMPOR O COMITÊ DE GERENCIAMENTO DE CRISES	7
PORTARIA - SEI Nº 116, DE 06 DE ABRIL DE 2026 - DESIGNAR COLABORADORA COMO SUBSTITUTA DO CARGO DE CHEFE DO SETOR DE GESTÃO DA PESQUISA E DA INOVAÇÃO TECNOLÓGICA EM SAÚDE	9
PORTARIA - SEI Nº 117, DE 06 DE ABRIL DE 2026 - DESIGNAR COLABORADORES PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO Nº 03/2026.....	9
GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE	12
PORTARIA - SEI Nº 29, DE 06 DE ABRIL DE 2026 - RECOMPOR A UNIDADE DE PRODUÇÃO DA UNIDADE DE PEDIATRIA.....	12
TORNAR PÚBLICO	14
EDITAL - SEI Nº 01, DE 01 DE 04 DE 2026 - PROCESSO SELETIVO PARA COORDENADOR(A) E VICE- COORDENADOR(A) DO PROGRAMA DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL EM ATENÇÃO À SAÚDE INDÍGENA.....	14

COLEGIADO EXECUTIVO

RESOLUÇÃO - SEI Nº 43, DE 07 DE ABRIL DE 2026 - HOMOLOGAR A RESOLUÇÃO 42 EMITIDA AD REFERENDUM

O COLEGIADO EXECUTIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS/HU BRASIL, 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 HU Brasil,

CONSIDERANDO deliberação tomada em sua Reunião Ordinária nº 222, de 02 de abril de 2026,

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 23529.004678/2026-55,

RESOLVE:

Art. 1º Homologar a resolução 42 emitida *ad referendum*.

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

HERMETO MACARIO AMIN PASCHOALICK

Presidente

RESOLUÇÃO - SEI Nº 44, DE 07 DE ABRIL DE 2026 - ESTABELECEER NORMAS PARA O FUNCIONAMENTO DA COMISSÃO DE VISITAÇÃO RELIGIOSA HOSPITALAR

O COLEGIADO EXECUTIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS/HU BRASIL, 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 HU Brasil,

CONSIDERANDO deliberação tomada em sua Reunião Ordinária nº 222, de 02 de abril de 2026,

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 23529.004678/2026-55,

RESOLVE:

Estabelecer normas para o funcionamento da Comissão de Visitação Religiosa Hospitalar no âmbito do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados (HU-UFGD/EBSERH), bem como regulamentar o acesso de voluntários religiosos e espirituais para a prestação de assistência religiosa e espiritual e dispor sobre outras providências.

Considerando o disposto no art. 5º, incisos VI e VII, da Constituição Federal, que assegura a liberdade religiosa e a prestação de assistência religiosa em entidades civis de internação coletiva;

Considerando a Lei nº 9.982, de 14 de julho de 2000, que garante o acesso de ministros religiosos de qualquer credo aos hospitais públicos e privados;

Considerando a Lei nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998, que dispõe sobre o serviço voluntário e dá outras providências;

Considerando o princípio da laicidade do Estado, nos termos do art. 19, inciso I, da Constituição Federal bem como o respeito à pluralidade religiosa, à autonomia do paciente e à organização institucional;

Considerando a necessidade de ordenar, normatizar e garantir a assistência religiosa no ambiente hospitalar, em consonância com as normas assistenciais e de biossegurança.

Art. 1º A Comissão de Visitação Religiosa Hospitalar, vinculada à Superintendência, tem a finalidade de organizar, normatizar e acompanhar o acesso de líderes religiosos à instituição, assegurando o direito à assistência religiosa aos pacientes, familiares e acompanhantes.

Art. 2º A assistência religiosa no HU-UFGD será prestada mediante solicitação e/ou consentimento do paciente ou de seu representante legal, respeitando-se a rotina assistencial, a privacidade, a segurança do paciente e as normas institucionais vigentes.

Art. 3º A Comissão de Visitação Religiosa Hospitalar terá caráter organizativo, normativo e administrativo, não se configurando como órgão de natureza confessional ou religiosa, em observância ao princípio da laicidade do Estado.

Art. 4º A condução dos trabalhos da Comissão caberá ao coordenador e, em suas ausências ou impedimentos, ao respectivo suplente, os quais serão designados por Portaria.

Art. 5º Compete à Comissão de Visitação Religiosa Hospitalar:

I – receber os requerimentos dos interessados em integrar o serviço voluntário, manter e atualizar o cadastro interno dos líderes religiosos autorizados a acessar a instituição;

II – organizar e orientar os fluxos de acesso e permanência dos líderes religiosos no hospital, em articulação com os setores assistenciais, respeitada a dinâmica do serviço e a vontade do paciente;

III – orientar os líderes religiosos quanto às normas institucionais, éticas, assistenciais e de biossegurança do hospital;

IV – zelar pelo respeito à vontade, às crenças e à privacidade dos pacientes, familiares e acompanhantes;

V – garantir que as atividades de visitação religiosa não interfiram no cuidado assistencial, nos procedimentos clínicos ou na segurança do paciente;

VI – atuar como instância de interlocução entre a instituição e as diferentes representações religiosas;

VII – elaborar e atualizar normas internas, fluxos operacionais e orientações complementares necessárias ao funcionamento da visitação religiosa hospitalar;

VIII – promover o descredenciamento do voluntário religioso que descumprir as normas institucionais, as disposições desta Resolução ou as orientações da Comissão, mediante registro do fato e comunicação formal ao voluntário.

Art. 6º O cadastro dos líderes religiosos será de uso interno da Comissão de Visitação Religiosa Hospitalar, podendo ser atualizado a qualquer tempo, não sendo obrigatória sua publicação em boletim de serviço ou instrumento equivalente.

Art. 7º Compete aos líderes religiosos ao HU-UFGD:

I – atuar somente mediante manifestação expressa da vontade do paciente ou de seu representante legal, respeitada a autonomia e a privacidade do assistido;

II – ao cumprimento das normas de biossegurança, de controle de infecção hospitalar e demais protocolos institucionais vigentes;

III - à identificação institucional, mediante apresentação de documento de identificação e crachá nas portarias/recepção do hospital, informando o setor a ser visitado, devendo apresentar a mesma identificação quando solicitado nos setores e unidades assistenciais, bem como ao cumprimento das orientações prévias fornecidas pela Comissão de Visitação Religiosa Hospitalar.

IV – ao preenchimento e à assinatura do Termo de Adesão ao Serviço Voluntário, junto à Comissão de Visitação Religiosa Hospitalar, nos termos da legislação vigente;

V – à observância de conduta ética, respeitosa e compatível com o ambiente hospitalar, com o paciente, seus familiares, acompanhantes e a equipe de saúde;

VI – ao respeito à pluralidade religiosa, sendo vedada qualquer forma de proselitismo, constrangimento ou desrespeito às crenças, convicções ou lideranças religiosas, inclusive àquelas que eventualmente estejam realizando atividades voluntárias no mesmo período. Também é vedado retirar, transferir ou substituir objetos religiosos ou quaisquer elementos representativos da experiência religiosa ou espiritual dos pacientes.

VII – à observância das orientações institucionais quanto à organização da visita religiosa, podendo, sempre que possível, ser estabelecida rotina previamente acordada com a Comissão, sem prejuízo do caráter espontâneo do serviço voluntário.

VIII - Ficarão suspensos os serviços de apoio espiritual durante os procedimentos fundamentais realizados na unidade hospitalar, devendo ser aguardada a respectiva liberação.

IX - Salvo autorização especial do responsável de cada unidade hospitalar durante a atuação, não será permitido o uso de instrumentais musicais, tampouco a realização de rituais incompatíveis com o ambiente hospitalar. A assistência religiosa deverá respeitar a manifestação de vontade do paciente e/ou de seu acompanhante ou representante legal, podendo estes recusar ou interromper a visita ou prática religiosa a qualquer momento.

X – O acesso a informações relativas ao paciente ou à instituição hospitalar não confere ao voluntário qualquer direito sobre tais informações, tampouco autoridade para compartilhá-las ou autorizar o acesso de terceiros. O voluntário deverá zelar pela integridade e confidencialidade das informações às quais tiver acesso, devendo comunicar à Comissão qualquer irregularidade, desvio ou falha identificada.

Parágrafo único. A atividade desenvolvida pelos líderes religiosos no âmbito do HU-UFGD enquadra-se como serviço voluntário, nos termos da Lei nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998, entendida como atividade não remunerada, de forma espontânea, sem vínculo empregatício, funcional ou institucional.

Art. 8º É vedada a realização de práticas religiosas/espirituais que:

I – imponham crenças ou constringam pacientes, familiares, acompanhantes ou profissionais;

II – contrariem normas técnicas, éticas, assistenciais ou de segurança do hospital;

III – causem prejuízo à rotina assistencial ou ao funcionamento dos serviços de saúde.

Art. 9º Casos omissos ou situações excepcionais serão avaliados e deliberados pela Coordenação da Comissão de Visitação Religiosa Hospitalar, em articulação com a Superintendência do HU-UFGD.

Art. 10 Considerações finais:

I - Aos líderes espirituais ou religiosos, representantes de diferentes crenças, confissões religiosas ou tradições espirituais, é assegurado o acesso ao hospital para prestar assistência espiritual aos pacientes internados, mediante manifestação de vontade do próprio paciente ou, quando este não estiver em condições de expressá-la, de seus familiares ou representante legal, observadas as determinações legais vigentes e as normas internas da instituição.

II - As visitas de líderes religiosos que não integrem o voluntariado institucional deverão ocorrer nos horários de visita estabelecidos pela instituição. Em situações excepcionais ou de urgência, a assistência religiosa poderá ser realizada fora do horário regular de visitas, desde que respeitadas as especificidades do local de internação, as condições do paciente e mediante prévia autorização da unidade ou setor responsável.

III – Não há restrição quanto aos setores a serem visitados pelo líder espiritual/religioso. Contudo, o enfermeiro ou responsável pelo setor deverá ser previamente consultado para autorização da visita, devendo o líder apresentar sua identificação como voluntário da instituição. Caso haja alguma intercorrência assistencial no momento da visita, o líder espiritual/religioso deverá aguardar até que seja liberado pela equipe responsável.

IV- O voluntário poderá utilizar a capela do HU-UFGD para a realização de ritos religiosos, mediante agendamento prévio, desde que o espaço não esteja sendo utilizado por outro usuário no momento e que não haja interferência nas atividades ou celebrações previamente programadas.

V – O acesso de representantes religiosos/espirituais aos setores de terapia intensiva e unidades correlatas ficará condicionado às determinações e à autorização da chefia da unidade responsável.

VI – É vedado a utilização do nome, logomarcas e símbolos do HU-UFGD-EBSERH aos integrantes da equipe de voluntários, excetos nos casos autorizados pela Superintendência do HU-UFGD-EBSERH.

VII – É vedado interferir, questionar ou influenciar condutas clínicas, terapêuticas ou decisões médicas relacionadas ao tratamento do paciente.

VIII – É vedado registrar imagens, gravações ou quaisquer dados relacionados aos pacientes, familiares ou profissionais, sem autorização formal e em desacordo com as normas de privacidade e proteção de dados.

IX - O voluntário que atua na prestação de assistência religiosa e que incorrer em faltas disciplinares estará sujeito às normas institucionais do HU-UFGD-EBSERH, no que couber, podendo ser aplicado afastamento temporário ou descredenciamento definitivo do quadro de voluntários, sem prejuízo da aplicação das demais medidas administrativas e legais cabíveis.

Art. 11 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando integralmente a Resolução nº 48/2015 e demais disposições em contrário.

HERMETO MACARIO AMIN PASCHOALICK
Presidente

RESOLUÇÃO - SEI Nº 45, DE 07 DE ABRIL DE 2026 - APROVAR A LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO DA SERVIDORA

O COLEGIADO EXECUTIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS/HU BRASIL, 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 HU Brasil,

CONSIDERANDO deliberação tomada em sua Reunião Ordinária nº 222, de 02 de abril de 2026,

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 23529.004678/2026-55,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a Licença para Capacitação da Servidora **CLARICE MARTINS LIMA MAEBARA**, visando à realização de curso de Pós-Graduação em Ciências da Saúde, ofertado pela Universidade Federal da Grande Dourados, no período de 01/06/2026 a 01/06/2030, bem como o plano de estudos do servidor, a justificativa para a licença e o planejamento setorial. A aprovação justifica-se pelo fato de que a chefia imediata está de acordo e a(s) ação(ões) possui(em) relação direta com as atividades e o cargo do servidor.

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

HERMETO MACARIO AMIN PASCHOALICK
Presidente

SUPERINTENDÊNCIA

PORTARIA - SEI Nº 115, DE 06 DE ABRIL DE 2026 - RECOMPOR O COMITÊ DE GERENCIAMENTO DE CRISES

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS/HU BRASIL, 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 HU Brasil n. 518, de 09 de janeiro de 2019 e Portaria-SEI n. 185, de 21 de setembro de 2022, publicada no Boletim de Serviço da HU Brasil n. 1399, de 22 de setembro de 2022,

RESOLVE:

Art. 1º Recompôr o Comitê de Gerenciamento de Crises do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados, filial da Ebserh, com os membros a seguir:

Hermeto Macário Amin Paschoalick - Superintendente - Presidente;

Amanda Furtado Ramos - Superintendência - Primeira Secretária;

Alexandra de Moura - Superintendência - Segunda Secretária;

Alline Cristhine Nunes Cerchiari Menon - Setor de Cuidados Especializados;

Catalino Lopes Mareco Junior - Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos;

Cleiton Rodrigues de Almeida - Divisão de Administração e Finanças;

Daniel Sallas Steinbaum - Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico;

Dayse Sanches Guimarães Paião - Setor de Gestão da Pesquisa e Inovação Tecnológica em Saúde;

Filipe Augusto Lins Martins - Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital;

Camila Beatriz Souza de Medeiros - Setor de Engenharia Clínica;

Fuad Fayez Mahmoud - Setor de Gestão da Qualidade;

Hélcio de Brito Lima - Setor de Governança e Estratégia;

Jeremias Gonçalves - Ouvidoria;

João Fernandes Guimarães Júnior - Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar;

Marcos Luís Faleiros Lourenção - Setor de Contratualização e Regulação;

Paulo Serra Baruki - Divisão Médica;

Rodrigo Alexandre Teixeira - Divisão de Enfermagem;

Silvane Cavalheiro da Silva - Unidade de Vigilância em Saúde;

Tiago Amador Correia - Gerência de Atenção à Saúde;

Thiago Pauluzi Justino - Gerência de Ensino e Pesquisa;

Danielly Vieira Capoano - Gerência Administrativa.

Art. 2º Cabe ao Comitê de Gerenciamento de Crise:

- a) Analisar, preventivamente, situações que representem ameaças ao bom funcionamento dos trabalhos realizados na instituição;
- b) Identificar situações que colocam a instituição em risco, de forma a acionar os gestores responsáveis para que adotem medidas para sua resolução;
- c) Propor medidas que visem reduzir impactos ocasionados por situações de crise.

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

Hermeto Macario Amin Paschoalick

PORTARIA - SEI Nº 116, DE 06 DE ABRIL DE 2026 - DESIGNAR COLABORADORA COMO SUBSTITUTA DO CARGO DE CHEFE DO SETOR DE GESTÃO DA PESQUISA E DA INOVAÇÃO TECNOLÓGICA EM SAÚDE O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS/HU BRASIL, 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 HU Brasil n. 518, de 09 de janeiro de 2019 e Portaria-SEI n. 185, de 21 de setembro de 2022, publicada no Boletim de Serviço da HU Brasil n. 1399, de 22 de setembro de 2022,

RESOLVE:

Art. 1º Designar **Rita de Cássia Dorácio Mendes**, matrícula nº **19***18**, substituta do cargo de Chefe do **Setor de Gestão da Pesquisa e da Inovação Tecnológica em Saúde** do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados, nas ausências e impedimentos da titular durante o período de férias, de **22 a 30 de abril de 2026**.

Art. 2º Fica convalidada a competência dos atos praticados pela referida substituta no período de substituição.

Art. 3º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de publicação.

Hermeto Macario Amin Paschoalick

PORTARIA - SEI Nº 117, DE 06 DE ABRIL DE 2026 - DESIGNAR COLABORADORES PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO Nº 03/2026 O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS/HU BRASIL, 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 HU Brasil n. 518, de 09 de janeiro de 2019 e Portaria-SEI n. 185, de 21 de setembro de 2022, publicada no Boletim de Serviço da HU Brasil n. 1399, de 22 de setembro de 2022,

RESOLVE:

Art. 1º Designar para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 03/2026¹, cujo objeto é a aquisição de servidores de rede, com suporte técnico em garantia, garantia e atualizações tecnológicas do fabricante por 60 meses, pelo Sistema de Registro de Preços - SRP, conforme especificações e condições constantes do edital do Pregão Eletrônico da [UASG 155007 nº 90054/2024]:

I - Gestor do Contrato:

	NOME	SIAPE	CARGO
Titular	Igor Holzbach	1129193	Assistente Administrativo
Substituto	Marcelo Fleger	3506877	Analista de TI

II - Fiscal Técnico do Contrato:

	NOME	SIAPE	CARGO
Titular	Welber José de Souza	3467041	Analista de TI
Substituto	André Fernando Pereira	2275441	Analista de TI

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 Ebsers, 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 Ebsers, 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 01 de abril de 2026, 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](#).

Hermeto Macario Amin Paschoalick

GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE

PORTARIA - SEI Nº 29, DE 06 DE ABRIL DE 2026 - RECOMPOR A UNIDADE DE PRODUÇÃO DA UNIDADE DE PEDIATRIA

O GERENTE DE ATENÇÃO À SAÚDE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS/HU BRASIL, 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 Recompôr a **Unidade de Produção da Unidade de Pediatria**, do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados – HUBRASIL, conforme termos de referência das ferramentas de gestão da Diretoria de Atenção à Saúde, com os membros a seguir:

Camila Franco - Enfermeira, Unidade da Criança e do Adolescente, membro.

Cristina Hinako Yamashita - Médica pediatra - Chefe da Unidade da Criança e do Adolescente, membro.

Cleide de Fátima Guarizo - Terapeuta Ocupacional, Unidade Multiprofissional, membro.

Daniela Bender Morandi - Fonoaudióloga, Unidade Multiprofissional, 2ª secretária.

Debora Candido de Souza - Psicóloga, Unidade da Criança e do Adolescente, vice-coordenadora.

Gislayne Fátima de Carvalho Farage - Fisioterapeuta, Unidade Multiprofissional, membro.

Irene da Costa Melo - Técnica de enfermagem, Unidade da Criança e do Adolescente, membro.

Jaqueline Rossi Dias Rocha- Pedagoga, Classe Hospitalar (acordo de cooperação técnica com a Secretaria de Estado da Educação), membro.

Jessica Laura Vernochi Landivar - Enfermeira, Unidade da Criança e do Adolescente, membro.

Josiane Ribeiro dos Santos - Nutricionista, Unidade de Nutrição Clínica, membro.

Juliana Ribeiro - Técnica em Enfermagem, Unidade da Criança e do Adolescente, membro.

Laura Cyrineu Munhoz e Silva - Pedagoga, Unidade Multiprofissional, 1ª secretária.

Nayara Andrade de Oliveira - Enfermeira, Unidade da Criança e do Adolescente, membro.

Sueli Terezinha Militão - Técnica em Enfermagem, Unidade da Criança e do Adolescente, membro.

Thy-ciara Karine Schmidt - Fisioterapeuta, Unidade Multiprofissional, coordenadora.

Wanaline Fonseca - RT de enfermagem, Unidade da Criança e do Adolescente, membro.

Art. 2º A Unidade de Produção da **Unidade de Pediatria** será coordenada por Thy-ciara Karine Schmidt; terá como vice-coordenadora Debora Candido de Souza; como 1ª secretária, Laura Cyrineu Munhoz e Silva; e, como 2ª secretária, Daniela Bender Morandi.

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

Tiago Amador Correia

TORNAR PÚBLICO

EDITAL - SEI Nº 01, DE 01 DE 04 DE 2026 - PROCESSO SELETIVO PARA COORDENADOR(A) E VICE-COORDENADOR(A) DO PROGRAMA DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL EM ATENÇÃO À SAÚDE INDÍGENA

O Coordenador da Comissão de Residência Multiprofissional e Uniprofissional em Saúde (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 Atenção à Saúde Indígena, vinculado à Gerência de Ensino e Pesquisa (GEP) e à COREMU do HU-UFGD/EBSERH.

2. DOS REQUISITOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS

Os(As) candidatos(as) devem preencher os seguintes requisitos obrigatórios:

- I. Possuir graduação em alguma das áreas profissionais que compõem o Programa de Residência Multiprofissional em Atenção à Saúde Indígena (Enfermagem, Farmácia, 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 Preceptoría 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 (a)o 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:

·Ricardo Fernandes - Coordenador da COREMU e presidente da Comissão do Processo Seletivo.

·Eduardo Henrique Loureti – Vice-coordenador da COREMU e vice-presidente da Comissão do Processo Seletivo.

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	07/04/2026 à 08/04/2026	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	08/04/2026	https://encurtador.com.br/LIEF
Período de recurso das inscrições indeferidas	09/04/2026	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	10/04/2026	https://encurtador.com.br/LIEF
Divulgação do resultado da análise curricular	10/04/2026	https://encurtador.com.br/LIEF
Período de recurso da análise curricular	11/04/2026	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	13/04/2026	https://encurtador.com.br/LIEF

Período de recurso do resultado final	14/04/2026	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	15/04/2026	https://encurtador.com.br/LIEF

5.2 O(A) candidato(a) também poderá conferir o resultado deste processo por meio das divulgação realizada 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

6.1 As inscrições deverão ser realizadas através dos endereços eletrônicos dispostos no cronograma deste edital;

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

- a) acessar o endereço eletrônico descrito no item 5.1;
- 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;

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

6.4 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.

6.5 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 Atenção à Saúde Indígena.

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@eb-serh.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.

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

1 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 Preceptoria 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 abril de 2026.

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, 01 de abril de 2026.

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 Residência em Área Profissional de Saúde (Multi ou Uniprofissional) (15,0 pontos)	15,0		
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.