



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.COLEX.003 – Página 1/4	
Título do Documento	ADIAMENTO DAS REUNIÕES ORDINÁRIAS DO COLEGIADO EXECUTIVO	Emissão: 20/02/2025 Versão: 01	Próxima revisão: 20/02/2027

1. OBJETIVO(S)

Operacionalizar e regulamentar o processo de cancelamento das Reuniões Ordinárias do Colegiado Executivo, reduzindo falhas e padronizando as funções do secretário operacional do COLEX.

2. SIGLAS E CONCEITOS

- **HU-UFGD:** Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados.
- **EBSERH:** Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares.
- **SEI:** Sistema Eletrônico de Informações.
- **COLEX:** Colegiado Executivo.
- **STGQ:** Setor de Gestão de Qualidade.
- **BS:** Boletim de Serviço.

3. MATERIAL

- Computador com acesso a internet;
- Acesso ao Sistema Eletrônico de Informações (SEI);
- Regimento do COLEX/HU-UFGD e POP. COLEX.002;
- Acesso individual ao Microsoft Teams.

4. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

4.1. Do cancelamento da reunião:

O Calendário de Reuniões Ordinárias do Colegiado Executivo é definido mediante aprovação de Resolução publicada em Boletim de Serviço no início de cada ano, este prevê todas as reuniões para aquele ano.

Caso seja necessário cancelar uma reunião ordinária prevista, está deverá ser adiada mediante publicação de resolução *ad referendum* em Boletim de Serviço.

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.COLEX.003 – Página 2/4	
Título do Documento	ADIAMENTO DAS REUNIÕES ORDINÁRIAS DO COLEGIADO EXECUTIVO	Emissão: 20/02/2025 Versão: 01	Próxima revisão: 20/02/2027

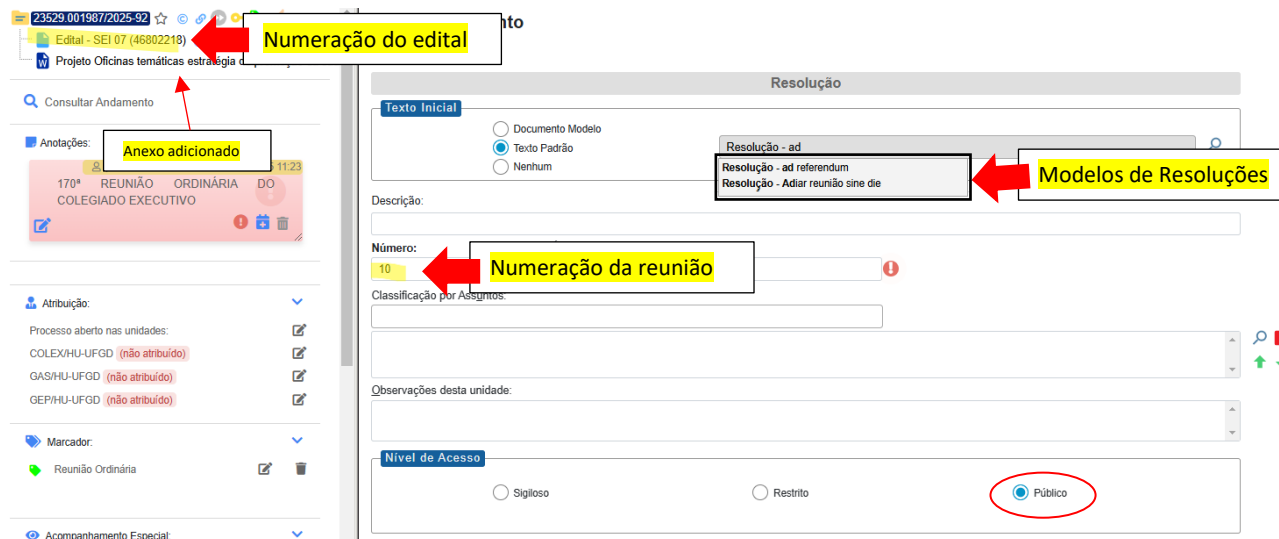
4.2. Da preparação do edital:

O fluxo de preparação do edital deve ser o mesmo descrito no POP.COLEX.002.

Caso o presidente solicite o cancelamento da reunião após o edital ter sido assinado, deve-se seguir o fluxo abaixo:

- I. Após criação de um processo restrito no SEI do COLEX para a Reunião Ordinária, elaboração e assinatura do Edital pelo superintendente;
- II. Elaborar a resolução *ad referendum* adiando a data da reunião, os modelos de resoluções estão disponíveis nos “Textos Padrão”, conforme figura 1.
 - a) O nível de acesso das resoluções deve ser público.
 - b) A resolução pode ser adiada com data prevista, ou *sine die*, ou seja, sem previsão de nova data.
 - c) As resoluções devem seguir numeração sequencial e contínua, conforme descrito no POP.COLEX.002.

Figura 1 – Modelo de Resolução *ad referendum*



Fonte: COLEX/HU-UFGD/Ebserh.

III. Disponibilizar a resolução no bloco de assinatura (Resoluções COLEX) para a Superintendência, e encaminhar a Superintendência para publicação em Boletim de Serviço.

IV. Após assinada, elaborar um novo edital, adicionar a resolução *ad referendum* como pauta da próxima reunião para aprovação.



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.COLEX.003 – Página 3/4	
Título do Documento	ADIAMENTO DAS REUNIÕES ORDINÁRIAS DO COLEGIADO EXECUTIVO	Emissão: 20/02/2025 Versão: 01	Próxima revisão: 20/02/2027

V. Alterar a data da reunião no aplicativo Microsoft Teams e comunicar os membros do Colegiado e convidados quanto a alteração de data da reunião.

VI. A partir desta etapa, seguir o fluxo descrito no POP.COLEX.002.

Caso o presidente solicite o cancelamento da reunião antes do edital ter sido assinado, deve-se seguir o fluxo abaixo (neste caso, não é necessária a criação de um novo edital):

- I. Corrigir o edital anteriormente elaborado com a nova data da reunião.
- II. Elaborar a resolução *ad referendum* adiando a data da reunião, os modelos de resoluções estão disponíveis nos “Textos Padrão”, conforme figura 1.
 - a) O nível de acesso das resoluções deve ser público.
 - b) A resolução pode ser adiada com data prevista, ou *sine die*, ou seja, sem previsão de nova data.
 - c) As resoluções devem seguir numeração sequencial e contínua, conforme descrito no POP.COLEX.002.
- III. Disponibilizar a resolução no bloco de assinatura (Resoluções COLEX) para a Superintendência, e encaminhar a Superintendência para publicação em Boletim de Serviço.
- IV. Após assinada, adicionar a resolução *ad referendum* como pauta do mesmo edital.
- V. Alterar a data da reunião no aplicativo Microsoft Teams e comunicar os membros do Colegiado e convidados quanto a alteração de data da reunião.
- VI. A partir desta etapa, seguir o fluxo descrito no POP.COLEX.002.

5. REFERÊNCIAS

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH). *Elaboração e Controle de Documentos Institucionais*. Distrito Federal: EBSERH, 2019.

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH). *Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados. NO.STGQ.001. Elaboração e Controle de Documentos da Institucionais. v.01, 14/03/2024. 17p.*

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.COLEX.003 – Página 4/4	
Título do Documento	ADIAMENTO DAS REUNIÕES ORDINÁRIAS DO COLEGIADO EXECUTIVO	Emissão: 20/02/2025 Versão: 01	Próxima revisão: 20/02/2027

6. HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
01	22/01/2025	Elaboração do documento

Elaboração Amanda Furtado Ramos, Superintendência Alexandra de Moura, Superintendência	Data: 22/01/2025
Análise Hermeto Macario Amin Paschoalick, Superintendente Danielly Vieira Capoano, Gerente Administrativa Tiago Correia Amador, Gerente de Atenção à Saúde Thiago Justino Pauluzi, Gerente de Ensino e Pesquisa Hélcio de Brito Lima, Setor de Governança e Estratégia	Data: 13/02/2025
Validação Fuad Fayez Mahmoud – STGQ	Data: 13/02/2025
Aprovação Colegiado Executivo	Data: 20/02/2025

Assinado eletronicamente no processo SEI nº 23529.008103/2024-40.