



EBSERH
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

Boletim de Serviço





**HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO
MARANHÃO**

Rua Barão de Itapary, 227 - Centro
CEP: 65.070-020
São Luís-MA

NATALINO SALGADO FILHO
Reitor

JOYCE SANTOS LAGES
Superintendente

SILVIA HELENA CAVALCANTE DE SOUSA
Gerente de Atenção à Saúde

EURICO SANTOS NETO
Gerente Administrativo

RITA DA GRAÇA CARVALHAL FRAZÃO CORRÊA
Gerente de Ensino e Pesquisa



SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA	p.
PORTARIA	
Portaria Nº 500, de 05 de dezembro de 2019	03
Portaria Nº 501, de 05 de dezembro de 2019	04
Portaria Nº 502, de 05 de dezembro de 2019	05
Portaria Nº 503, de 05 de dezembro de 2019	06
Portaria Nº 504, de 05 de dezembro de 2019	07
Portaria Nº 505, de 05 de dezembro de 2019	08
Portaria Nº 506, de 06 de dezembro de 2019	10
Portaria Nº 507, de 06 de dezembro de 2019	12

SUPERINTENDÊNCIA**Portaria nº 500, de 05 de dezembro de 2019**

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (HU-UFMA), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria n.º 08, de 09/01/2019, publicada em Boletim de Serviço/EBSERH nº 518, p. 10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição 7, Seção 1, página 62).

Considerando o Processo nº 23523.046487/2019-91 originado na Unidade de Cuidados Intensivos Perinatais - UCIP/SAT/DADT/GAS/HU-UFMA e que trata da indicação de substituto do titular de cargo/função, por motivo de férias e outros afastamentos.

RESOLVE

Art. 1º Designar a empregada pública THALINE DA COSTA VELOSO SIMÃO, Médico - Pediatria, matrícula Siape 1000581, para responder, pelo cargo de chefe da Unidade de Cuidados Intensivos Perinatais, do Setor de Apoio Terapêutico, da Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, junto a Gerência de Atenção à Saúde do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão, no afastamento do titular em gozo de férias regulamentares, MARYNEA SILVA DO VALE, matrícula Siape nº 6551239, nos períodos de 13 de janeiro de 2020 a 22 de janeiro de 2020, de 15 de junho de 2020 a 24 de junho de 2020 e de 10 de agosto de 2020 a 19 de agosto de 2020.

Art. 2º Dê-se ciência. Publique-se e cumpra-se.

JOYCE SANTOS LAGES



Portaria nº 501, de 05 de dezembro de 2019

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (HU-UFMA), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria n.º 08, de 09/01/2019, publicada em Boletim de Serviço/EBSERH nº 518, p. 10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição 7, Seção 1, página 62).

Considerando o Processo nº 23523.047935/2019-74 originado na Gerência de Atenção à Saúde - GAS/HU-UFMA e que trata da indicação de substituto do titular de cargo/função, por motivo de férias e outros afastamentos.

RESOLVE

Art. 1º Designar TEREZA RACHEL GOMES ALENCAR, Chefe da Divisão de Gestão do Cuidado, matrícula Siape 1440066, para responder, cumulativamente, pelo cargo de Gerente de Atenção à Saúde, junto a Superintendência do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão, no afastamento do titular em gozo de férias regulamentares, SILVIA HELENA CAVALCANTE DE SOUSA, matrícula Siape nº 1198150, no período de 10 de dezembro de 2019 a 19 de dezembro de 2019.

Art. 2º Dê-se ciência. Publique-se e cumpra-se.

JOYCE SANTOS LAGES



Portaria nº 502, de 05 de dezembro de 2019

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (HU-UFMA), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria n.º 08, de 09/01/2019, publicada em Boletim de Serviço/EBSERH nº 518, p. 10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição 7, Seção 1, página 62).

Considerando o Processo nº 23523.047186/2019-85 originado na Unidade de Cuidados Intensivos e Clínicos Adulto - UCICA/SAT/DADT/GAS/HU-UFMA e que trata da indicação de substituto do titular de cargo/função, por motivo de férias e outros afastamentos.

RESOLVE

Art. 1º Designar a empregada pública SABRINA VARÃO OLIVEIRA RIBEIRO, Enfermeira - Terapia Intensiva, matrícula Siape 1573417, para responder, pelo cargo de chefe da Unidade de Cuidados Intensivos e Clínicos Adulto, do Setor de Apoio Terapêutico, da Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, junto a Gerência de Atenção à Saúde do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão, no afastamento do titular em gozo de férias regulamentares, CARLOS EDUARDO EVERTON MACHADO, matrícula Siape nº 1099619, no período de 25 de novembro de 2019 a 9 de dezembro de 2019.

Art. 2º Ficam convalidados os atos praticados pela substituta desde 25 de novembro de 2019.

Art. 3º Dê-se ciência. Publique-se e cumpra-se.

JOYCE SANTOS LAGES

Portaria nº 503, de 05 de dezembro de 2019

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (HU-UFMA), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria n.º 08, de 09/01/2019, publicada em Boletim de Serviço/EBSERH nº 518, p. 10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição 7, Seção 1, página 62).

Considerando o Processo nº 23523.047213/2019-10 originado na Unidade de Atenção à Saúde da Mulher - UASM/DGC/GAS/HU-UFMA e que trata da indicação de substituto do titular de cargo/função, por motivo de férias e outros afastamentos.

RESOLVE

Art. 1º Designar a empregada pública BIANCA VIEIRALVES SHIAPPACASSA, Médica - Ginecologia e Obstetrícia, matrícula Siape 1520187, para responder, pelo cargo de chefe da Unidade de Atenção à Saúde da Mulher, da Divisão de Gestão do Cuidado, junto a Gerência de Atenção à Saúde do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão, no afastamento do titular em gozo de férias regulamentares, DANIELLE ORLANDI GOMES, matrícula Siape nº 1603077, no período de 9 de dezembro de 2019 a 13 de dezembro de 2019.

Art. 2º Dê-se ciência. Publique-se e cumpra-se.

JOYCE SANTOS LAGES



Portaria nº 504, de 05 de dezembro de 2019

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (HU-UFMA), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria n.º 08, de 09/01/2019, publicada em Boletim de Serviço/EBSERH nº 518, p. 10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição 7, Seção 1, página 62).

Considerando o Processo nº 23523.047668/2019-35 originado no Setor de Regulação e Avaliação em Saúde - SERAS/GAS/HU-UFMA e que trata da indicação de substituto do titular de cargo/função, por motivo de férias e outros afastamentos.

RESOLVE

Art. 1º Designar CARLOS HENRIQUE DA SILVA SANTOS, Chefe da Unidade de Monitoramento e Avaliação, matrícula Siape 1641583, para responder, cumulativamente, pelo cargo de chefe do Setor de Regulação e Avaliação em Saúde, junto a Gerência de Atenção à Saúde do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão, no afastamento do titular em gozo de férias regulamentares, NIDIA LÍCIA SODRÉ PINHEIRO, matrícula Siape nº 2452846, no período de 2 de dezembro de 2019 a 16 de dezembro de 2019.

Art. 2º Ficam convalidados os atos praticados pelo substituto desde 2 de dezembro de 2019.

Art. 3º Dê-se ciência. Publique-se e cumpra-se.

JOYCE SANTOS LAGES

Portaria nº 505, de 05 de dezembro de 2019

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (HU-UFMA), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria nº 08, de 09/01/2019, publicada em Boletim de Serviço/EBSEERH nº 518, p. 10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição 7, Seção 1, página 62).

Considerando a iniciativa do Processo-SEI 23523.015656/2018-61, originado no Setor de Infraestrutura Física - SIF/DLIH/GA/HU-UFMA.

RESOLVE:

Art. 1º Designar, para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 55/2019 (PE RP SIDEC 043/2019), que entre si celebram o HU-UFMA/EBSEERH e a empresa ELOMED INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS LTDA, cujo objeto é a aquisição e instalação de material permanente tipo "Sistema IT-médico com potência instalada de 40 kva (capacidade de atender pelo menos 20 leitos de UTI) com localizador de falhas por leito/circuito e acesso remoto on-line por meio de sistema supervisorio na unidade de tratamento intensivo do serviço de cardiologia do HU-UFMA/EBSEERH, conforme especificações e condições constantes do termo de referência e seus encartes:

I. Gestor do Contrato: Ladielson Alves da Silva, matrícula Siape 1451415

II. Fiscal Técnico: Bruno Lindoso da Nóbrega, matrícula Siape 2131068; João Inácio Nunes de Moraes, matrícula Siape 2238266

III. Fiscal Administrativo: Esdra Lobato Nunes, matrícula Siape 2138492

Art. 2º Compete ao Gestor observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

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 a Lei nº 8.666/1993, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores;

III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

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

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

VI. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VII. Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

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 à contratação, em especial a Lei nº 8.666/1993, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores.

III. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;

IV. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto da contratação, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;

V. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;

VI. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;

VII. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VIII. Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;

IX. Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência;

X. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do Contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor da contratação.

Art. 4º Compete ao Fiscal Administrativo do Contrato:

I. Acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, supervisionando sua execução orçamentária;

II. Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;

III. Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida na contratação;

IV. Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;

V. Prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito aos prazos de execução, faturamento e pagamento e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados;

VI. Recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal encaminhados pelo fiscal da contratação que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas na contratação;

VII. Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual.

Art. 5º O presente ato revoga eventuais designações anteriores.

Art. 6º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1º desta Portaria - SEI, a contar de 26 de novembro de 2019, data da indicação da equipe pela área demandante.

Art. 7º As atribuições de Fiscal Administrativo constantes do art. 40, inciso III, da Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017, referentes ao acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, até que haja regulamentação interna na Ebserh, deverão ser realizadas pelo próprio Fiscal Técnico do Contrato.

Art. 8º Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura.

Art. 9º Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

Portaria nº 506, de 06 de dezembro de 2019

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (HU-UFMA), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria nº 08, de 09/01/2019, publicada em Boletim de Serviço/EBSERH nº 518, p. 10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição 7, Seção 1, página 62).

Considerando a iniciativa do Processo-SEI 23523.030282/2019-94, originado no Setor de Infraestrutura Física - SIF/DLIH/GA/HU-UFMA.

RESOLVE:

Art. 1º Designar, para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 070/2016 (PE SÍDEC 144/2016), que entre si celebram o HU-UFMA/EBSERH e a empresa AGUABRAZIL TECNOLOGIA E INOVAÇÃO LTDA, cujo objeto é a prestação de serviço de controle e correção da potabilidade da água dos poços do HU-UFMA para consumo humano, conforme especificações e condições constantes do termo de referência e seus encartes:

I. Gestor do Contrato: Ladielson Alves da Silva, matrícula Siape 1451415

II. Fiscal Técnico: Iza Natália Moraes Ferreira, matrícula Siape 2262358; Sirlan de Jesus Silva, matrícula Siape 2338017

III. Fiscal Administrativo: Enoc França, matrícula Siape 2101016; Luciana Vilanova Rodrigues, matrícula Siape 2148450

Art. 2º Compete ao Gestor observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

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 a Lei nº 8.666/1993, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores;

III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

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

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

VI. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VII. Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

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 à contratação, em especial a Lei nº 8.666/1993, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores.

III. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;

IV. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto da contratação, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;

V. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;

VI. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;

VII. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VIII. Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;

IX. Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência;

X. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do Contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor da contratação.

Art. 4º Compete ao Fiscal Administrativo do Contrato:

I. Acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, supervisionando sua execução orçamentária;

II. Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;

III. Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida na contratação;

IV. Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;

V. Prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito aos prazos de execução, faturamento e pagamento e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados;

VI. Recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal encaminhados pelo fiscal da contratação que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas na contratação;

VII. Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual.

Art. 5º O presente ato revoga eventuais designações anteriores.

Art. 6º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1º desta Portaria - SEI, a contar de 13 de novembro de 2019, data da indicação da equipe pela área demandante.

Art. 7º As atribuições de Fiscal Administrativo constantes do art. 40, inciso III, da Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017, referentes ao acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, até que haja regulamentação interna na Ebserh, deverão ser realizadas pelo próprio Fiscal Técnico do Contrato.

Art. 8º Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura.

Art. 9º Registre-se. Publique-se e cumpra-se.



Portaria nº 507, de 06 de dezembro de 2019

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (HU-UFMA), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria nº 08, de 09/01/2019, publicada em Boletim de Serviço/EBSERH nº 518, p. 10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição 7, Seção 1, página 62).

Considerando o Processo nº 23523.049321/2019-27 originado na Unidade de Comunicação Social - UCS/SUPRIN/HU-UFMA.

RESOLVE

Art. 1º Tornar Público o Edital do Concurso de Boas Práticas de Comunicação Interna - Comunicar Para Cuidar Melhor - do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão (HU-UFMA).

Parágrafo único. O edital referido, encontra-se anexo a esta Portaria-SEI sendo sua parte integrante.

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

Art. 3º Dê-se ciência. Publique-se e cumpra-se.

JOYCE SANTOS LAGES

ANEXO

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO UNIDADE DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

EDITAL DO CONCURSO DE BOAS PRÁTICAS DE COMUNICAÇÃO INTERNA NO HU-UFMA

DO CONCURSO

1. O CONCURSO de boas práticas de comunicação interna no HU-UFMA "COMUNICAR PARA CUIDAR MELHOR", denominado CONCURSO, é uma iniciativa da Unidade de Comunicação Social (UCS) com a intenção de fomentar e valorizar as iniciativas setoriais para melhoria dos fluxos de comunicação, seja entre profissionais/profissionais, profissionais/usuários.
2. O CONCURSO tem caráter exclusivamente cultural, não estando subordinado a qualquer pagamento pelos participantes, nem à vinculação deste ou dos participantes à aquisição ou uso de qualquer bem, direito ou serviço.
3. O CONCURSO é aberto à participação de todos as unidades/setores, exceto à Unidade de Comunicação Social.

DA FINALIDADE

4. O CONCURSO tem por objeto iniciativas internas, que visam aprimorar os fluxos de comunicação. Tendo em vista que em 2019 a Unidade de Comunicação Social do HU-UFMA completa 20 anos, a UCS realiza este CONCURSO com o objetivo de fomentar e valorizar junto a seus colaboradores, boas práticas e iniciativas de comunicação voltadas para a melhoria dos processos comunicacionais, o que acarreta mudanças positivas para a melhoria dos serviços, segurança do paciente e relacionamento interpessoal das equipes de trabalho.

DA INSCRIÇÃO

5. A inscrição dos participantes é gratuita e o envio dos projetos deverá ser feito exclusivamente pelo e-mail: ascom@huufma.br até às 18h do dia 16 de dezembro de 2019.

6. Cada setor deverá escolher um representante para preencher os dados cadastrais na ficha de inscrição e confirmar na mesma que aceita as condições para a participação no concurso, marcando a opção "Li o Edital e concordo com os termos do Concurso "Comunicar para cuidar melhor", assinalando com um X (APÊNDICE I), além de descrever as informações sobre a iniciativa e, preferencialmente, ilustrar e comprovar as ações (APÊNDICE II).

7. Os participantes autorizam, no ato da inscrição, o uso de seus nomes e de suas imagens para divulgação dos resultados do CONCURSO, sem ônus, de qualquer espécie, para os organizadores.

8. Para se inscrever, cada candidato deverá enviar um e-mail para ascom@huufma.br com os seguintes documentos: a) Ficha de inscrição digitalizada e assinada (Apêndice I); b) Documento descrevendo a iniciativa setorial que tem como objetivo melhorar os fluxos de comunicação (Apêndice II).

DAS INICIATIVAS

10. As INICIATIVAS inscritas devem, EXCLUSIVA e OBRIGATORIAMENTE, retratar o tema proposto neste Edital.

11. A participação é setorial, podendo cada serviço inscrever apenas 1 (uma) iniciativa.

12. O serviço inscrito deve apontar os reflexos positivos de tal iniciativa no andamento dos serviços, podendo também ilustrar os resultados com o envio de registros fotográficos da ação e de evidências.

13. As iniciativas vencedoras poderão ser divulgadas na Instituição.

DA COMISSÃO JULGADORA

14. A escolha das iniciativas será realizada por uma comissão julgadora, composta pelos membros da Unidade de Comunicação Social.

15. A Comissão Julgadora é soberana e suas decisões são irrecorríveis.

DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

16. Os trabalhos que atenderem as condições de inscrição, serão avaliados pela comissão julgadora considerando os seguintes critérios: melhoria no fluxo de comunicação a que se destina, 30 pontos; impactos para a melhoria da segurança do paciente, 30 pontos; melhoria da comunicação entre profissionais, 30 pontos; impactos positivos para o relacionamento interpessoal entre os profissionais, 10 pontos. Totalizando: 100 pontos.

DA PREMIAÇÃO

17. O resultado do CONCURSO será anunciado no dia 18 de dezembro de 2019 durante o evento comemorativo dos 20 anos da Unidade de Comunicação Social. Será premiada a melhor iniciativa, cumpridos os requisitos estabelecidos no regulamento. O prêmio para o primeiro lugar, consistirá em uma menção honrosa para o setor/unidade e a quantia de R\$ 300,00 (trezentos reais) para colaborar com a confraternização de natal dos colaboradores do serviço. A premiação será entregue para o representante do setor inscrito.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18. É vedada a utilização de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades, instituições, marcas ou servidores públicos.

19. É vedada a participação no Concurso dos membros da Comissão Julgadora.

20. O envio da inscrição implicará na concordância e aceitação de todos os termos e condições do presente edital.

21. O não cumprimento de qualquer item deste Edital implicará na desclassificação do candidato.

22. Dúvidas sobre este concurso podem ser esclarecidas, via e-mail: ascom@huufma.br.

23. As dúvidas e os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Comissão Julgadora, em caráter soberano e irrecorrível.

DO RESULTADO

24. O resultado será divulgado no dia 18 de dezembro de 2019 por meio da Unidade de Comunicação Social.



APÊNDICE I

FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome do Representante:

CPF:

Telefone:

E-mail:

Categoria Profissional:

Setor:

() Li o edital e concordo com os termos do Concurso "COMUNICAR PARA CUIDAR MELHOR"

São Luís, _____ de _____ de _____

Assinatura do participante



APÊNDICE II

Nome do representante:

Setor:

Descreva abaixo a iniciativa de comunicação interna realizada pelo serviço, enfatizando objetivos e resultados. (É permitida a inclusão de registros fotográficos e outras evidências como documentos).