

**Plano de cuidados integrais para a saúde física e mental dos
colaboradores do HU-UFJF/EBSERH durante o enfrentamento da
COVID-19**

Responsáveis:

Águida de Cássia de Araújo Silva Oliveira – Enfermeira Saúde Mental

Ana Lúcia da Costa Silva – Psicóloga Hospitalar

Caroline Terror Teixeira – Psicóloga Organizacional

Maria Cecília Barbosa V de A. Villela – Médica Psiquiatria

Priscilla A.A.B. Noé – Psicóloga Hospitalar/Tutora das Residências Multi de Psicologia

Renata Costa da Silva Souza – Terapeuta Ocupacional

Renata Cristina de Oliveira – Fisioterapeuta do Trabalho

Colaboradores:

Fabiane Rossi dos S Grincenkov - Docente do Departamento de Psicologia UFJF e Tutora das Residências Multiprofissionais/Psicologia/HU UFJF

Unidade de Comunicação Social – UCOM HU-UFJF/EBSERH

Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA HU-UFJF/EBSERH

1. INTRODUÇÃO

Tendo em vista o cenário atual de nosso país e do mundo, em que o cotidiano foi transformado pela pandemia da Coronavírus, é vivido um momento que requer atenção e ação conjunta de diversos setores e atores sociais do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora – HU-UFJF/EBSERH para que possamos cuidar da saúde mental de nossos colaboradores e buscar técnicas e ações que possam minimizar os efeitos psíquicos danosos nesses trabalhadores que são essenciais para o sucesso e cumprimento da missão social de nosso hospital universitário.

É fundamental que tenhamos um grupo que possa além de dar suporte e acolhimento às equipes, possa ser meio seguro de disseminação de informações confiáveis e oportunizar a assistência e cuidado em saúde física e mental aos profissionais de saúde do HU-UFJF através de instrumentos técnicos científicos, a fim de minimizar os sintomas de estresse e ansiedade no contexto da pandemia de COVID-19, diminuindo assim as incertezas, medos e falta de informação e orientação.

Com o intuito, portanto, de cuidar da saúde física, mental e da qualidade de vida dos colaboradores do HU-UFJF/EBSERH, foi instituído um grupo de trabalho para elaboração de um plano de cuidados a fim de oferecer suporte, cuidado e acolhimento aos colaboradores durante e após a pandemia.

Este plano reúne ações amparadas no Guia da OMS (OMS, 2020) para cuidados com a saúde mental durante pandemia da COVID-19, voltadas para a realidade do HU-UFJF e foi elaborado pelas Unidade de Atenção Psicossocial e Divisão de Gestão de Pessoas.

2. OBJETIVOS

Geral

Promover a saúde física e mental dos trabalhadores através de ações que serão realizadas pela equipe multiprofissional

Específicos:

- Aumentar a capacidade de enfrentamento psicológico diante da crise;
- Minimizar o desenvolvimento e tratar os quadros de ansiedade, depressão e estresse pós-traumático;
- Promover espaço para manifestação de sentimentos que favoreçam o clima organizacional e que potencialize a resposta satisfatória à crise;
- Trabalhar estratégias de autocuidado e cuidado com o outro;
- Promover a comunicação interna segura.
- Promover intervenções breves e pontuais em situação de crise.
- Promover a melhora dos fluxos e postos de trabalho de acordo com os parâmetros da NR17 e de acordo com as possibilidades de avaliação.

3. AÇÕES PROPOSTAS

Ação 1: Plantão Psicológico On-line
O que será feito?
Será realizada escuta qualificada através de acolhimento on-line de colaboradores, gestores, residentes e outros, no horário de 8h às 20h em escala de revezamento entre psicólogos previamente definida. As orientações teóricas e supervisões dos atendimentos ficarão a cargo das tutoras das residências.
Para quem?
Residentes, colaboradores e gestores do HU-UFJF/EBSERH.
Responsáveis?
Psicóloga organizacional, psicólogas hospitalares, residentes das Residências Multiprofissionais em Atenção Hospitalar, Saúde do Adulto e Saúde Mental
Onde/quando?
Agendamento através do e-mail plantaopsihuufjf@gmail.com e atendimentos on-line através do Skype, Microsoft Teams, celular ou outras ferramentas tecnológicas disponíveis.
Como registrar a ação?
Registros através de formulário padrão de descrição do atendimento que serão arquivados de forma sigilosa e restrita.
Como será feito?
Atendimentos on-line, com utilização de suporte, acolhimento e orientação através do Skype, Microsoft Teams, celular ou outras ferramentas tecnológicas disponíveis. Espera-se que o plantão psicológico possa prestar assistência aos profissionais que estão na linha de frente, ajudando a desenvolver estratégias de enfrentamento para lidar com os desafios impostos pelo contexto pandêmico atual e prevenir o adoecimento psíquico destes profissionais.
Cronograma de ações
Divulgação do plantão através do site do HU-UFJF/EBSERH e WhatsApp– A partir de 26/03/2020 e continuamente Início do Plantão – dia 27/03/2020 Escala de atendimentos em anexo.

Ação 2: Produção de Materiais Informativos
O que será feito?
Elaboração de material com conteúdos e informações confiáveis para construção de conhecimentos em saúde que promovam a autonomia das pessoas no seu cuidado, tais como: dicas para manejo das emoções e autocuidado para redução de estresse, ansiedade e medo diante da necessidade de enfrentamento da COVID-19, além de materiais de orientações sobre alongamento, exercícios, modificações de posto de trabalho e posturas durante as tarefas.
Para quem?
Para colaboradores, residentes e gestores.
Responsáveis?
Unidade de Atenção Psicossocial, Psicologia Organizacional, Fisioterapia do Trabalho e CIPA – HU-UFJF
Onde/quando?
Por meio online de 19/03/2020 até quando se fizer necessária a intervenção.
Como registrar a ação?
Documentos em PDF, salvos em processos SEI e através de divulgação no site e murais da instituição.
Como será feito?
<ol style="list-style-type: none">1. Definição de conteúdo relevante para compor material digital;2. Produção do material informativo (textos e dicas) para os cuidados com a saúde mental;3. Elaboração da arte;4. Análise do conteúdo e aprovação pela Unidade de Comunicação;5. Divulgação para os colaboradores. Será publicado gradativamente em todos os meios de comunicação interna conforme necessidade (site, e-mail, murais, etc);6. Divulgação também por meio da CIPA do HU-UFJF/EBSERH
Salvar registros e o material produzido, em processo SEI nº23765.005187/2020-43
Cronograma de ações
Divulgação semanal pela Unidade de Comunicação Social.

Ação 3: Práticas Integrativas - Programa de Manejo da Ansiedade e do Estresse Ocupacional em tempos de Pandemia do COVID19
O que será feito? Será realizado um conjunto de procedimentos técnicos científicos através de diversas técnicas, como por exemplo: Meditação, Manejo da ansiedade, Relaxamento e outras técnicas da Terapia Comunitária.
Para quem?
Colaboradores e gestores interessados.
Responsáveis?
Psicóloga Hospitalar – Ana Lúcia da Costa e Águida Acácia.
Onde/quando?
Através de meio on-line, com início previsto para 27/04/2020 Presencial em momentos pontuais conforme a demanda das equipes. Com horários e local previamente agendado. Podendo fazer contato através do e-mail. acosta.da.lua@hotmail.com
Como registrar a ação:
Documentos em PDF, salvos em processos SEI e através de divulgação no site da instituição (fotos, matéria, registros). Com o cronograma disponível das atividades.
Como será feito?
<ol style="list-style-type: none">1. Elaboração de cronograma para as práticas2. Escolha do meio digital ou do local físico3. Divulgação entre os colaboradores4. Realização das práticas. Serão disponibilizadas técnicas de respiração, relaxamento, automassagem, meditação guiada, terapia comunitária abrangendo temas como medo, ansiedade, Coronavírus dentre outros, realizada por profissional habilitado5. Registro das práticas
Cronograma de ações
Escolha do meio digital ou reserva do local – Até 22/04/2020 Divulgação do cronograma das práticas – 24/04/2020 Início das práticas – 27/04/2020

Ação 4: Mural da gratidão/ Ação de agradecimento aos colaboradores
O que será feito?
Elaboração de mural. Será feito um mural para que os colaboradores expressem sua gratidão por pessoas, ações, sentimentos, dentre outros. A gratidão estimula sentimentos positivos, importantes para o enfrentamento do cenário atual. Divulgação e incentivo de participação dos colaboradores de forma anônima ou não, a ação será conduzida de acordo com medidas de segurança orientadas pela equipe da Unidade de Vigilância em Saúde após a pandemia.
Para quem?
Colaboradores, gestores e residentes.
Responsáveis?
Psicóloga organizacional, Terapeuta Ocupacional e Fisioterapeuta do Trabalho
Onde/quando?
Nos murais do HU-UFJF tão logo seja autorizado (após a pandemia).
Como registrar a ação?
Relatório da atividade com fotos anexados no Processo SEI 23765.005187/2020-43 e matérias no site da instituição.
Como será feito?
Deixar disponível nas três unidades um mural, papel e canetas para que os colaboradores, gestores e residentes possam se expressar. Próximo ao local deverá ter álcool gel para higienização das mãos.
Cronograma de ações
Confecção da frase: Pelo que você é grato? Montagem do mural. Divulgação interna. Todas as ações serão realizadas após a pandemia.

Ação 5: Plano de recuperação psicossocial a médio e longo prazo.
O que será feito?
Discussão sobre experiências e lições aprendidas e suporte emocional para pessoas com Transtorno de Estresse Pós-traumático e enlutadas se for o caso.
Para quem?
Colaboradores, residentes e gestores interessados.
Responsáveis?
Priscilla Noé e Ana Lúcia Costa – psicólogas hospitalares e Carolina Teixeira – psicóloga organizacional
Onde/quando?
Quando as atividades voltarem ao normal e os encontros presenciais forem possíveis.
Como registrar a ação?
Relatório da atividade com fotos anexados no Processo SEI 23765.005187/2020-43 e matérias no site da instituição.
Como será feito?
Rodas de conversa. Atendimentos individuais e de grupo. Terapia comunitária. Técnicas de relaxamento e meditação
Cronograma de ações
A ser definido após o término da epidemia.

Ação 6: Projeto Qualidade de Vida do Trabalhador
O que será feito?
Trabalharemos temáticas tiradas da intervenção feita no primeiro encontro dos assuntos levantados pelos participantes, oficinas terapêuticas (com a utilização de atividades) e estimulação do lazer.
Para quem?
Residentes, colaboradores e gestores do HU-UFJF/EBSERH.
Responsáveis?
Psicóloga organizacional, Terapeuta Ocupacional e Fisioterapeuta do Trabalho.
Onde/quando?
No HU SC e DB. Após o aviso do término das medidas preventivas COVID-19.
Como registrar a ação?
Lista de presença e Relatório da atividade com fotos anexados no Processo SEI 23765.005187/2020-43 e matérias no site
Como será feito?
<ul style="list-style-type: none">• Dez encontros com Rodas de conversa temáticas e atividades práticas.• Agendar as datas dos encontros e salas dos encontros.• Convite para participação será enviado para o e-mail institucional dos colaboradores e para o e-mail dos residentes.• No primeiro encontro apresentar a metodologia aos participantes do Projeto, que objetiva oferecer a cada um, uma forma de experimentar diferentes atividades com as quais possa se identificar ou ter ideia de atividades significativas para ele.• Executar uma dinâmica no primeiro encontro e a Roda de Conversa.• Nos encontros subsequentes dividir em dois momentos. Roda de conversa e oficina prática.
Cronograma de ações
Convite aos colaboradores tão logo se conclua as medidas preventivas COVID-19 Execução do Projeto.

Ação 7: Atendimento psiquiátrico
O que será feito?
Atendimento psiquiátrico online ou presencial realizado após encaminhamento da equipe de atendimento da psicologia.
Para quem?
Colaboradores, gestores e residentes.
Responsáveis?
Maria Cecília B. V de Almeida Villela - Psiquiatra Adriana Kelmer Siano - Psiquiatra Alexandre de Rezende - Psiquiatra Marco Antônio Gasparetto – Psiquiatra Residentes de Psiquiatria
Onde/quando?
A demanda captada pela equipe de psicologia, será encaminhada à Maria Cecília, e a mesma agendará o atendimento psiquiátrico. Os atendimentos serão on-line, através do Skype, Microsoft Teams, celular ou outras ferramentas tecnológicas disponíveis. Ou presencialmente na Unidade Psicossocial.
Como registrar a ação?
O atendimento deverá ser registrado em prontuário físico e anexado junto ao prontuário de saúde ocupacional do colaborador, no SOST.
Como será feito?
Os atendimentos serão on-line, através do Skype, Microsoft Teams, celular ou outras ferramentas tecnológicas disponíveis. Ou presencialmente na Unidade Psicossocial.
Cronograma de ações
Atividade realizada durante a pandemia enquanto houver demanda.

Ação 8: Fisioterapia do trabalho/Ergonomia
O que será feito?
As seguintes intervenções serão realizadas: Orientações músculos esqueléticos, via remota, dos trabalhadores que indicam algum tipo de desconforto dentro das possibilidades de avaliação. Orientações a grupo de trabalhadores, via remoto, em exercícios de alongamentos, fortalecimentos e relaxamentos musculares. Análise dos postos de trabalho, via remota, para melhorar o arranjo postural e reduzir possíveis desconfortos de ordem musculo esquelética. Análise de fluxos de trabalho, via remota, para melhor interação dos trabalhadores e redução dos riscos. Orientações de mudanças em postos e fluxos de trabalhos diante das avaliações possíveis via remoto.
Para quem?
Colaboradores, gestores e residentes do HU-UFJF/EBSERH
Responsáveis?
Renata Cristina de Oliveira – Fisioterapeuta do Trabalho
Onde/quando?
Através de meio on-line: Agendamento através do e-mail renata.roliveira@ebserh.gov.br e atendimentos on-line através do Skype, Microsoft Teams, celular ou outras ferramentas tecnológicas disponíveis. Presencial em momentos pontuais, conforme a demanda das equipes (com horários previamente agendados/local arejado e posterior a avaliação dos riscos de acordo com as determinações de distanciamento). Podendo fazer contato através do e-mail: renata.roliveira@ebserh.gov.br
Como registrar a ação?
A ação será registra junto ao comitê de ergonomia para evidências futuras de adequação de normativas da NR 17 (Norma regulamentadora da ergonomia). Assim como serão realizadas anotações em prontuários dos trabalhadores.
Como será feito?
A avaliação e abordagem será executada, primeiramente, via: Atendimentos on-line, com utilização da abordagem de Primeiros Socorros Psicológicos através do Skype, Microsoft Teams, celular ou outras ferramentas tecnológicas disponíveis.
Cronograma de ações
Atividade realizadas de acordo com o cronograma da equipe

Ação 9: Treinamento da Equipe de Enfermagem e Residentes no PCP
O que será feito?
Será disponibilizado um treinamento on-line para toda equipe de enfermagem e profissionais residentes na abordagem PCP, ou seja, Primeiros Cuidados Psicológicos. Os PCPs têm sido recomendados por muitos grupos de especialistas nacionais e internacionais, incluindo a OMS, sendo uma alternativa à entrevista psicológica que é feita com as pessoas afetadas logo após a ocorrência de evento traumático. Os primeiros cuidados psicológicos descrevem uma resposta empática de apoio às pessoas em situação de sofrimento e com necessidade de suporte. As equipes de enfermagem serão treinadas a usar essa abordagem para lidar com os pacientes que apresentarem desequilíbrio emocional frente ao evento estressor e traumático da pandemia da COVID-19.
Para quem?
Equipe de enfermagem e profissionais residentes.
Responsáveis?
Priscilla Noé – psicóloga hospitalar e Carolina Terror – psicóloga organizacional.
Onde/quando?
Será realizado on-line e terá início após aprovação do plano de cuidado.
Como registrar a ação?
Relatório da atividade com fotos anexados no Processo SEI 23765.005187/2020-43 e matérias no site da instituição.
Como será feito?
De forma didática e acessível, temas relacionados à atenção à crise e os próprios temas contemplados como princípios no PCP serão trabalhados. Temáticas a serem trabalhadas: a) oferecer apoio e cuidado práticos não invasivos; b) avaliar necessidades e preocupações; c) ajudar as pessoas a suprir suas necessidades básicas (por exemplo, alimentação, água e informação); d) escutar as pessoas, sem pressioná-las a falar; e) confortar as pessoas e ajudá-las a se sentirem calmas; f) ajudar as pessoas na busca de informações, serviços e suportes sociais; g) proteger as pessoas de danos adicionais.
Cronograma de ações
Previsão de início: Tão logo o projeto seja aprovado.

Ação 10: Rodas de conversa com os Gestores.
O que será feito?
Serão realizadas Rodas de Conversa on-line com objetivo de criação de espaços de diálogo, ressonância coletiva, em que os participantes podem se expressar e, sobretudo, escutar os outros e a si mesmos. A roda de conversa cria oportunidade para expressão dos sentimentos e consiste também no apoio mútuo dos participantes, propiciando a manutenção da saúde mental.
Para quem?
Gestores e coordenadores de equipe.
Responsáveis?
Psicólogas Caroline Teixeira e Priscilla Noé
Onde/quando?
Semanalmente através do Teams ou outro meio de preferência dos participantes
Como registrar a ação?
Através de e-mail de convite enviado aos participantes e inscrições realizadas.
Como será feito?
Será encaminhado e-mail semanal com o convite para a roda de conversa, os interessados deverão responder a esse e-mail solicitando participação. Antes da roda de conversa será encaminhado aos inscritos o link do meio digital que será utilizado.
Cronograma de ações
Início da proposta: 15/04/2020. As ações serão executadas enquanto houver demanda.

Ação 11: Plantão psicológico presencial em caso de urgência psicológica.
O que será feito?
Será realizada escuta qualificada através de acolhimento aos colaboradores, gestores e residentes, quando apresentado clara urgência psicológica. Seguindo às medidas de segurança apresentadas pela OMS e Conselho Federal de Psicologia, recomendamos que preferencialmente, o suporte aos colaboradores sejam agendamentos através do plantão psicológico on-line (Ação 1).
Para quem?
Colaboradores do HU-UFJF/EBSERH.
Responsáveis?
Equipe de psicólogos hospitalares e organizacional.
Onde/quando?
Unidade Santa Catarina e Dom Bosco de segunda à sábado.
Como registrar a ação?
O atendimento deverá ser registrado e arquivado pelo psicólogo de forma sigilosa.
Como será feito?
O psicólogo de plantão poderá ser acionado pela própria pessoa demandante de atendimento.
Cronograma de ações
Durante à pandemia.

4. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A proposta final deste projeto é formar uma grande rede multiprofissional de cuidado e solidariedade para que os profissionais de saúde que hoje estão atuando nos serviços do HU-UFJF possam ter garantido seu espaço de cuidado da sua saúde física e mental, através de técnicas científicas que possibilitam o cuidado através da escuta especializada, apoio psicológico e psiquiátrico e ainda de profissionais do departamento psicossocial e Divisão de Gestão de Pessoas, disponibilizando ainda estratégias de cuidado com a saúde mental através do Programa Manejo de Ansiedade e do Estresse através de Técnicas de Mindfulness (atenção Plena), Técnicas de Relaxamento e ainda da Terapia Comunitária, afim de minorar o sofrimento advindo deste grande desafio que esta pandemia do COVID19 nos apresenta.

Todas as ações deste plano devem ser adotadas como referência para os cuidados da saúde mental dos colaboradores do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora – HU-UFJF/EBSERH e os registros das ações executadas, quando oportuno e cabível, deverão ser registrados em processo SEI específico nº 23765.005187/2020-43.

É um projeto de construções coletiva desenvolvido dentro das necessidades que vão se apresentando, e sendo possível de reorganização conforme os desafios que serão apresentados.

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
Avenida Eugênio do Nascimento, s/nº - Bairro Dom Bosco
Juiz de Fora-MG, CEP 36038-330
- <http://huufjf.ebserh.gov.br>

Despacho - SEI

Processo nº 23765.005187/2020-43

Interessado: Conselho Consultivo, GA-HUUFJF, Gerencia de Atenção à Saúde, Divisão de Gestão de Pessoas, Unidade de Atenção Psicossocial, GEP/HU-UFJF

Assunto: **Solicitação de análise**

Prezada gerente administrativa,

Em atendimento as demandas oriundas da crise que estamos enfrentando relativas a COVID-19 a Divisão de Gestão de Pessoas (DivGP) e Unidade de Atenção Psicossocial (UAP) elaboraram em conjunto um plano de cuidados integrais para a saúde física e mental dos colaboradores do HU-UFJF/EBSERH durante e após a pandemia. O plano visa oferecer suporte, cuidado e acolhimento com ações amparadas no Guia da OMS (OMS, 2020)

Já tendo sido apresentado e aprovado pelas chefias da DivGP e UAP., o encaminhamos para sua apreciação e submissão ao Colegiado Executivo para aprovação final.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **Caroline Terror Teixeira, Psicólogo(a)**, em 22/04/2020, às 15:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Priscilla Aparecida de Aquino Batista Noé, Psicólogo(a)**, em 22/04/2020, às 16:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **6350705** e o código CRC **1FECE82C**.

Referência: Processo nº 23765.005187/2020-43 SEI nº 6350705

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
Avenida Eugênio do Nascimento, s/nº - Bairro Dom Bosco
Juiz de Fora-MG, CEP 36038-330
- <http://huufjf.ebserh.gov.br>

Despacho - SEI

Processo nº 23765.005187/2020-43

Interessado: Conselho Consultivo, GA-HUUFJF, Gerencia de Atenção à Saúde, Divisão de Gestão de Pessoas, Unidade de Atenção Psicossocial, GEP/HU-UFJF

À Superintendência

Assunto: Plano de cuidados integrais para a saúde física e mental dos colaboradores do HU-UFJF

Em atenção ao Despacho - SEI CAPDP/DIVGP/GA/HU-UFJF (6350705) encaminho o Plano de cuidados integrais para a saúde física e mental dos colaboradores do HU-UFJF (6350680) a ser submetido à análise do Colegiado Executivo em momento a ser definido pela Superintendência.

(assinado eletronicamente)

LUDMILLA RODRIGUES COSTA GONÇALVES

Gerente Administrativa do HU-UFJF



Documento assinado eletronicamente por **Ludmilla Rodrigues Costa Gonçalves, Gerente**, em 22/04/2020, às 19:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **6358714** e o código CRC **1356C427**.

Referência: Processo nº 23765.005187/2020-43 SEI nº 6358714

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
Avenida Eugênio do Nascimento, s/nº - Bairro Dom Bosco
Juiz de Fora-MG, CEP 36038-330
- <http://huufjf.ebserh.gov.br>

Despacho - SEI

Processo nº 23765.005187/2020-43

Interessado: Conselho Consultivo, GA-HUUFJF, Gerencia de Atenção à Saúde, Divisão de Gestão de Pessoas, Unidade de Atenção Psicossocial, GEP/HU-UFJF

O COLEGIADO EXECUTIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, em especial a disposta no art. 7º, e seus incisos, do Regimento Interno da HU-UFJF, aprovado pelo Conselho Superior da UFJF, sob a Resolução Nº 62/2017, de 11 de dezembro de 2017, examinando os autos do Processo em epígrafe, aprova o Plano de Cuidados Integrals para a Saúde Física e Mental dos Colaboradores do HU-UFJF (6350680), em reunião realizada no dia 24/04/2020.

(assinado eletronicamente pelos membros do Colegiado Executivo)

Angela Maria Gollner

Gerente de Ensino e Pesquisa do HU-UFJF/Ebserh

Ludmilla Rodrigues Costa Gonçalves

Gerente Administrativa do HU-UFJF/Ebserh

Sérgio Paulo dos Santos Pinto

Gerente de Atenção à Saúde do HU-UFJF/Ebserh

Dimas Augusto Carvalho de Araújo

Superintendente do HU-UFJF/Ebserh



Documento assinado eletronicamente por **Ludmilla Rodrigues Costa Gonçalves, Gerente**, em 24/04/2020, às 16:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Sergio Paulo dos Santos Pinto, Gerente**, em 24/04/2020, às 16:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Angela Maria Gollner, Gerente**, em 24/04/2020, às 16:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Dimas Augusto Carvalho de Araujo, Superintendente**, em 24/04/2020, às 17:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **6404794** e o código CRC **A8C341DA**.

Referência: Processo nº 23765.005187/2020-43 SEI nº 6404794