

Palácio dos Bandeirantes

Av. Morumbi, 4.500 - Morumbi - CEP 05698-900 - Fone: 3745-3344

Nº 79 – DOE – 28/04/21 - seção 1 – p.29

HOSPITAL NESTOR GOULART REIS – AMÉRICO BRASILIENSE

Portaria DT/NAA-6, de 27-4-2021

Institui a Comissão de Acompanhamento de Atuação dos Voluntários, para Implantação e Gestão do Serviço de Voluntários no Âmbito do Hospital Nestor Goulart Reis

O Diretor Técnico de Saúde III, do Hospital Nestor Goulart Reis, da Coordenadoria de Serviços de Saúde, da Secretaria de Estado da Saúde, considerando a Resolução SS 77, de 03-06-2020, publicada em 04-06-2020, alterada pela Resolução SS-102, de 10-07-2020, publicada em 11-07-2020 e Resolução SS-45, de 19-03-2021, publicada em 20-03-2021, bem como a Resolução SS-78, de 03-06-2020, publicada em 04-06-2020, alterada pela Resolução SS-44, de 19-03-2021, publicada em 20-03-2021, que instituem no âmbito da Pasta, em caráter temporário, o Projeto de Voluntários Acadêmicos da Área das Ciências da Saúde e Projeto de Voluntários respectivamente, para enfrentamento ao Covid -19 (Novo Coronavírus), resolve:

Artigo 1º - Fica instituída a Comissão de Acompanhamento de Atuação dos Voluntários, para implantação e gestão do serviço de voluntários no âmbito dessa unidade.

Artigo 2º - A Comissão especificada no Artigo 1º será composta pelos membros abaixo relacionados, sendo presidida pelo primeiro e na ocorrência de sua ausência e impedimentos será substituída pelo segundo:

- I – Valéria Nassif, RG 16.442.146-4, Diretor Técnico II, da Gerência Recursos Humanos;
- II – Daiane Cristina Rosa, RG 46.067.597-7, Diretor Técnico I, do Núcleo de Seleção e Desenvolvimento; E,
- III – Ana Claudia Matos Carvalho, RG 63.738.592-5, Atas – Fisioterapeuta, da Gerência de Apoio Técnico.

Artigo 3º - A Comissão desenvolverá seu trabalho, obedecendo aos preceitos estabelecidos para o(s) Projeto(s) que se apresenta(m) em devida consonância às regulamentações da Unidade e respectiva área de atuação do voluntário.

Artigo 4º - A Comissão de Acompanhamento de Atuação dos Voluntários será responsável por:

- I – Selecionar o voluntário de acordo com o banco de voluntários enviado pela Coordenadoria de Recursos Humanos;
- II – Contatar o voluntário apto mediante endereço eletrônico e/ou telefone mencionado no ato de inscrição;
- III – Fazer breve entrevista, considerando as informações prestadas no formulário de inscrição, com objetivo de obter informações detalhadas sobre a formação do voluntário, seus conhecimentos, desejos e expectativas, disponibilidade efetiva de horário para atuação dentro do(s) turno(s) informado(s);
- IV – Verificar documentação do candidato, exigida para adesão ao Projeto, no ato da convocação.
- V – Acolher o voluntário, cientificando-o dos direitos e responsabilidades;
- VI – Apresentar missão, visão e valores da Unidade, além de informações suficientes que permita ao voluntário entender o que é e como funciona a Unidade;
- VII – Definir o setor de prestação das atividades de modo a direcionar a pessoa adequada para a execução de atividades específicas;
- VIII – Apresentar com clareza as atividades de apoio que o voluntário deverá realizar;
- IX – Orientar e preparar o voluntário para desempenho das atividades de apoio que irá realizar;
- X – Fornecer orientações relativas às medidas protetivas, bem como Equipamentos de Proteção Individual – EPIs;
- XI – Colher assinaturas das partes envolvidas no Termo de Adesão ao Serviço Voluntário – Covid-19 – Novo Coronavírus e na Declaração de Ciência e Responsabilidade, bem como do Termo de Desligamento do Serviço Voluntário, quando for o caso, constante, respectivamente, em Anexos I e II das Portarias CRH – 3 e 4, ambas de 04-06-2020;
- XII – Fornecer dispositivo/formulário para anotação dos dias de frequência e respectivas horas de atuação voluntária, bem como efetuar o respectivo controle das mesmas;
- XIII – Fornecer Declaração de Serviço Voluntário em reconhecimento a sua relevante atuação e preciosa contribuição dada a instituição e aos usuários do SUS/SP, quando de seu desligamento;

XIV – Fornecer informações que sejam solicitadas pela Comissão do Projeto de Voluntários da Coordenadoria de Recursos Humanos – CRH, no que se refere(m) ao(s) Projeto(s) em questão, bem como na ocorrência de casos excepcionais;

XV – Submeter os casos não previstos, omissos ou duvidosos para resolução da Comissão do Projeto de Voluntários da CRH.

Artigo 5º - Os membros designados pelo artigo 2º desenvolverão as atividades sem prejuízo das atribuições de seus cargos/funções.

Artigo 6º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.