

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Hospital Regional de Coxim
Comitê de Assistência Religiosa
Coordenadoria administrativa

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
FUNDAÇÃO ESTATAL DE SAÚDE DO PANTANAL (FESP),
HOSPITAL REGIONAL DE COXIM DR ALVARO FONTOURA SILVA (HRCOX) – COXIM/MS
EDITAL Nº 001, DE 23 DE JANEIRO DE 2025.

A presidência do COMITÊ DE ASSISTÊNCIA RELIGIOSA da FUNDAÇÃO ESTATAL DE SAÚDE DO PANTANAL (FESP) de Coxim, no Estado de Mato Grosso do Sul, denominada HOSPITAL REGIONAL DE COXIM DR ALVARO FONTOURA SILVA (HRCOX), no uso de suas atribuições legais, conforme o disposto na Lei Federal Nº 9.608/1998. Lei Municipal nº 1.435/2009 e suas alterações posteriores, a RESOLUÇÃO/CONSELHO CURADOR/FESP nº001/2022, o Decreto municipal nº 015/2013, a RESOLUÇÃO/FESP n. 39/2014 e o REGIMENTO do serviço de capelania hospitalar, torna pública a realização do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO destinado ao **PROVIMENTO DE VAGAS PARA O CARGO DE VISITADOR RELIGIOSO, DO QUADRO DE COLABORADORES VOLUNTÁRIOS** do Hospital Regional Dr. Álvaro Fontoura Silva, mediante as condições estabelecidas neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O processo seletivo simplificado será da responsabilidade técnica e operacional da coordenadoria administrativa do comitê de assistência religiosa do Hospital Regional de Coxim, em obediência às normas deste Edital e observância às leis vigentes.
- 1.2. Compete à coordenadoria administrativa do comitê de assistência religiosa o acompanhamento e a fiscalização do processo e da realização do processo seletivo simplificado regido por este Edital.
- 1.3. O processo seletivo simplificado destina-se provimento de vagas atualmente existentes, e formação de cadastro de reserva, para o cargo de visitador religioso.
- 1.4. O **prazo de validade** do presente processo seletivo simplificado é de **1 ano** contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final em Diário Oficial, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, por conveniência administrativa.
- 1.5. Os candidatos aprovados serão submetidos ao regime de TRABALHO VOLUNTÁRIO, conforme a lei nº 9.608/1998 e demais legislações vigentes, atuarão na prestação de serviços gratuitos de visitação religiosa, sendo de sua livre e espontânea vontade, não mantendo qualquer vínculo de natureza empregatícia e, portanto, não receberá qualquer remuneração, vantagem ou benefício de qualquer natureza para o exercício de suas atividades nesta instituição hospitalar.
- 1.6. O processo seletivo simplificado compreenderá a aplicação de avaliação oral individual, por uma banca de capelães do HRCOX, mediante uma entrevista semiaberta, de caráter eliminatório e classificatório.
 - 1.6.1. A aplicação das avaliações deste processo seletivo simplificado será realizada no município de Coxim, no Estado de Mato Grosso do Sul, nas dependências do Hospital Regional de Coxim.
- 1.7. Fazem parte deste edital os anexos a seguir:
 - a. Anexo I – Conteúdos programáticos;

- b. Anexo II – da aplicação da entrevista semi aberta;
- c. Anexo III – Modelo da Carta de anuência
- d. Anexo IV – Termo de adesão ao serviço voluntário no âmbito do Comitê de Assistência Religiosa;
- f. Anexo V – Resolução nº 38 de 2024 do conselho curador do Hospital Regional de Coxim; e
- g. Anexo VI – Regimento do serviço de capelania do HRCOX.

2. DAS CONDIÇÕES PARA INVESTIDURA NO CARGO

2.1. Para investidura no cargo, o candidato deverá comprovar, na data da convocação, as condições especificadas a seguir:

- a. ter sido classificado no processo seletivo simplificado na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;
- b. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- c. apresentar COMPROVANTE DE CONCLUSÃO DE **CURSO DE VISITADOR RELIGIOSO**, ou curso de capelania, de **carga horária igual ou superior a 30 horas**.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. As inscrições deverão ser efetuadas no período de 20 de janeiro de 2025 às 14h e 00 min, a 21 de fevereiro de 2024 as 23h e 59min.

3.2 Para se inscrever no presente edital, o candidato deverá apresentar uma **CARTA DE ANUÊNCIA da instituição religiosa que pertence**, a qual assegurará a idoneidade do candidato e sua competência em representar perante o comitê de assistência religiosa não apenas a instituição em si, mas também os valores e princípios de sua fé. Em tal carta, a referida instituição religiosa deverá afirmar que endossa antecipadamente as ações do candidato como visitador religioso, caso seja efetivado, e ainda garantirá afiançar suas atividades enquanto visitador.

3.2 A formalização da inscrição será **OU digitalmente, pela internet**, através do endereço eletrônico <https://www.fespcoxim.com.br/>, enviando documentos digitalizados e preenchendo um formulário digital de inscrição **OU analogicamente**, na portaria do Hospital Regional de Coxim, com a entrega presencial da ficha de inscrição e das documentações solicitadas.

3.3 Os documentos enviados digitalmente, ou as cópias em papel, dos mesmos, deverão ser conferidos pela banca, e confrontados com o original.

3.4 Caso opte pela inscrição digital, o candidato deverá possuir uma conta digital google, e será responsável pela sua inscrição e envio das digitalizações.

3.5. Caso opte pela inscrição analógica, o candidato apenas entregará a solicitação de inscrição e os documentos necessários. Em nenhum momento os servidores do hospital que receberão as solicitações tirarão dúvidas ou prestarão algum tipo de auxílio ou esclarecimentos.

3.6. A inscrição do candidato implicará em conhecimento prévio e na aceitação das normas estabelecidas neste Edital.

3.7. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

- a. acessar o endereço eletrônico <https://www.fespcoxim.com.br/>, durante o período de inscrição;
- b. localizar nesse endereço eletrônico o link correlato ao processo seletivo simplificado

(processo seletivo simplificado para visitantes religiosos da Fundação Estatal de Saúde do Pantanal – Coxim/MS);

- c. preencher corretamente a ficha de inscrição, nos moldes previstos neste Edital;
- d. preparar digitalização ou impressão dos documentos de inscrição
- e. após o integral preenchimento da ficha de inscrição, **submeter a inscrição no formato escolhido (envio pelo site, ou entrega presencial)**

3.8. Das documentações:

3.8.1. O candidato deverá enviar à banca, digitalmente (no ato da inscrição eletrônica no site) ou analogicamente (cópias impressas, entregue juntamente com a ficha de solicitação de inscrição - impressa e preenchida) os seguintes documentos:

- a. Cópia do RG;
- b. Cópia do CPF;
- c. Cópia de documento que comprove a conclusão de **curso de visitantes religiosos** (ou curso de capelão), com **carga horária mínima de 30 horas**
- d. carta de anuência da instituição religiosa do candidato;
- e. foto colorida, RECENTE, tipo documento:
 - Pode ser com seu smartphone ou outro dispositivo móvel, da seguinte maneira:
 - de dia
 - em local bem iluminado
 - com um fundo claro e liso (p. exemplo, uma parede)
 - sem cobrir o rosto com cabelo ou acessório
 - Sem cobrir a cabeça com chapéu, boné, véu, ou algum acessório
 - de frente
 - com enquadramento do ombro ao topo da cabeça, sem mostrar espaço grande acima da cabeça ou abaixo do pescoço (semelhante a uma foto 3x4 para documentos)

3.8.2 Caso opte por realizar a inscrição analogicamente, e entregar as documentações na recepção do hospital, o candidato deverá enviar junto aos documentos uma foto 3x4 colorida, impressa em papel fotográfico.

4. DO DEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO

4.1. A coordenadoria administrativa do comitê de assistência religiosa após o término das inscrições, divulgará relação com o nome dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas através do endereço eletrônico <https://www.fespcoxim.com.br/>.

5. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Aos candidatos com deficiência serão reservados 5% (cinco) das vagas ofertadas, desde que a deficiência seja compatível com o cargo, na forma do art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil; da Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989; e do Decreto nº 9.508/2018, conforme Anexo I deste Edital.

5.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 deste Edital resulte em número

fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas para o cargo.

5.3. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participarão do processo seletivo simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas.

5.4 Para concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, o candidato deverá, no ato de inscrição, declarar-se pessoa com deficiência e enviar laudo médico original, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando o nome da doença, a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente no Código Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

5.5 O candidato com deficiência poderá requerer no ato de inscrição, tratamento diferenciado para o dia de aplicação da prova, indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto nos artigos 4º, §§ 1º e 2º, e 7º do Decreto nº 9.508/ 2018.

6. Da avaliação no processo seletivo simplificado

6.1 Será aplicado exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de uma entrevista semi aberta, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo II deste Edital.

6.2 O local e os horários de realização da avaliação serão divulgados no endereço eletrônico <https://www.fespcoxim.com.br/>, na data prevista conforme o Anexo II deste Edital.

6.3 Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

6.4 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar a ausência do candidato.

6.5 A prova avaliação via entrevista será aplicada no dia, nos turnos e horários especificados, por ordem de chegada, conforme divulgação da escala das entrevistas.

6.6 Cada candidato poderá contar com até 20 minutos de entrevista, tendo a banca capacidade de realizar de 8 a 12 entrevistas por dia. Com base nisto, horários estimados do atendimento poderão ser indicados.

6.7 Compete ao candidato estar à disposição da banca avaliadora antes das 14h do dia agendado para sua entrevista, no saguão do ambulatório do Hospital Regional de Coxim.

6.7 Após as 14h, a qualquer tempo poderá o candidato ser convocado para a avaliação no dia especificado, por meio de anúncio público oral de membro da banca avaliadora, no saguão destinado para a espera.

6.8 O não comparecimento, ou comparecimento em atraso após a convocação oral por parte da banca poderá implicar na reprovação sumária neste processo seletivo.

7. DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

7.1 Os conteúdos programáticos estão disponibilizados no Anexo II deste Edital.

7.2 Os conteúdos relacionados no Anexo II poderão ser pesquisados em qualquer bibliografia sobre o assunto.

7.3 O Hospital Regional de Coxim não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este processo seletivo simplificado, no que tange ao conteúdo programático.

7.4 As questões da entrevista semiaberta poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

8. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

8.1 O resultado preliminar deste processo seletivo simplificado estará disponível para consulta no endereço eletrônico do Hospital Regional de Coxim– <https://www.fespcoxim.com.br/>

8.2 O resultado será divulgado no no endereço eletrônico do Hospital Regional de Coxim– <https://www.fespcoxim.com.br/>, em ordem decrescente.

8.3 Será publicado no endereço eletrônico do Hospital Regional de Coxim– <https://www.fespcoxim.com.br/>, a homologação do resultado final do Concurso, constando apenas os resultados dos candidatos aprovados e classificados no processo seletivo simplificado, após a realização das Fases que o compõem.

9. DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS HABILITADOS

9.1 A convocação será realizada pela Fundação Estatal de Saúde do Pantanal, devendo o candidato apresentar-se no local, na data e no horário determinados no endereço eletrônico do Hospital Regional de Coxim– <https://www.fespcoxim.com.br/>

10. DA DIVULGAÇÃO

10.1 A divulgação oficial deste Edital e dos demais aditivos relativos às informações referentes às etapas deste processo seletivo simplificado, se houverem, será realizada no endereço eletrônico do Hospital Regional de Coxim, <https://www.fespcoxim.com.br/>.

10.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento de todas as fases deste processo seletivo simplificado através das publicações a serem realizadas, nas formas previstas.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A aprovação e a classificação de candidatos geram para o candidato apenas a expectativa de direito à convocação, limitada ao prazo de validade do presente processo seletivo simplificado e observada rigorosamente a ordem de classificação.

11.2 A Fundação Estatal de Saúde do Pantanal se exime das despesas com viagens, estadias, transporte ou outros custos pessoais do candidato em quaisquer das fases deste processo seletivo simplificado.

11.3 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no processo seletivo simplificado, valendo para esse fim, a homologação publicada no endereço eletrônico <https://www.fespcoxim.com.br/>.

11.4 A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da admissão, acarretarão a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

11.5. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente entre a coordenadoria administrativa do comitê de assistência religiosa e a Direção do Hospital Regional de Coxim, no que se refere à realização deste processo seletivo.

11.6 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Coxim, 23 de janeiro de 2025.

Dr. Taynã Araujo Naves
Presidente do Comitê de Assistência Religiosa

Elaine Rucaglia Rizzo
Diretora de Atenção à Saúde

ANEXO I
DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

LÍNGUA PORTUGUESA:

Leitura e compreensão de textos e informações. Estabelecer relações entre sequência de fatos ilustrados; conhecimento da língua, ortoépia e prosódia. Domínio dos mecanismos de coerência e de coesão no discurso oral. Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e outros elementos de sequenciação conversacional. Concordância verbal e nominal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Capelania e visitação religiosa

Bioética e ética no contexto hospitalar, quebra de paradigmas, definição e conceito em capelania hospitalar, normas de visitação hospitalar e ética, capelania e sua atribuição no contexto hospital junto a equipe interdisciplinar ou multidisciplinar. Atuação do capelão como parte da equipe. Saúde mental: ética: escuta e aconselhamento. Capelania em pediatria. Consolo: a morte e o morrer e luto. Violência contra a criança e o adolescente. Manejo da crise suicida na infância e adolescência. Luto por suicídio: acolhimento aos sobreviventes, pós-venção e grupo de apoio ao luto.

ANEXO II
DA APLICAÇÃO DA ENTREVISTA SEMI ABERTA

A prova avaliação via entrevista será aplicada no dia, nos turnos e horários especificados, por ordem de chegada, conforme divulgação da escala das entrevistas. Cada candidato poderá contar com até 20 minutos de entrevista, tendo a banca capacidade de realizar de 8 a 12 entrevistas por dia. Com base nisto, horários estimados do atendimento poderão ser indicados. Todavia, compete ao candidato estar à disposição da banca avaliadora antes das 14h do dia agendado para sua entrevista, no saguão do ambulatório do Hospital regional de Coxim. E a qualquer tempo poderá ser convocado para a avaliação no dia especificado, por meio de anúncio público oral de membro da banca avaliadora, no saguão destinado para a espera. O não comparecimento, ou comparecimento em atraso após a convocação oral por parte da banca poderá implicar na reprovação sumária neste processo seletivo.

DATAS ¹	HORÁRIO de início Local: sala da capelania (ao lado do ambulatório do HRCOX) a partir das 14h, horário MS.
<u>segunda-feira, 24/02/2025</u> <u>terça-feira, 25/02/2025</u> <u>quarta-feira, 26/02/2025</u> <u>quinta-feira, 27/02/2025</u> <u>sexta-feira, 28/02/2025</u> Eventualmente, caso exista mais candidatos que o esperado, poder-se-á convocá-los para a avaliação, no sábado , ou na semana seguinte, no mesmo horário previsto	Caso algum candidato falte ou se atrase, o próximo candidato será convocado. Todos os candidatos deverão estar à disposição da banca antes das 14h, horário MS. Após convocação, o não atendimento ao chamado, poderá ser desclassificado. Caso ocorra algum atraso na aplicação da avaliação, por fato fortuito, ou ocasionado por deliberação da banca, ou ainda algum imprevisto técnico ou tecnológico, as entrevistas restantes poderão ser agendadas.

¹ As datas de aplicação da entrevista individual de cada candidato será publicada no edital de deferimento das inscrições e convocação para a avaliação.

ANEXO III

MODELO DA CARTA DE ANUÊNCIA DA INSTITUIÇÃO RELIGIOSA DO CANDIDATO

EU, _____,
(nome completo do líder religioso),

RG nº _____, expedida por: _____, CPF nº _____,
(número da identidade) (órgão de expedição) (número do CPF)

enquanto _____
(cargo e função)

da _____
(instituição religiosa)

inscrito no CNPJ sob nº _____, sito na _____
Endereço completo

Endereço completo, com logradouro (rua, travessa, avenida praça, etc.), número, bairro, Cep, Cidade e estado.

Venho por meio desta informar que o candidato ao cargo de visitador religioso

(Nome completo do candidato),

_____, _____, _____,
(Nacionalidade) (Estado Civil) (Profissão)

RG nº _____, expedido por: _____, CPF nº _____,
(número da identidade) (órgão de expedição) (número do CPF)

residente e domiciliado na _____
Endereço completo, com logradouro (rua, travessa, avenida praça, etc.), número, bairro, Cep, Cidade e estado.

Endereço completo, com logradouro (rua, travessa, avenida praça, etc.), número, bairro, Cep, Cidade e estado.

É membro frequente e regular de nossa instituição religiosa, e que **o mesmo é indicado por nós** para se candidatar às vagas de visitantes religiosos no âmbito do Comitê de Assistência Religiosa do

Hospital Regional Álvaro Fontoura, em Coxim/MS.

Assim sendo, **DECLARO assegurar a idoneidade do candidato** e sua competência em **representar** perante o comitê de assistência religiosa não apenas **a nossa instituição em si**, mas também **os valores e princípios de nossa fé**.

Mais ainda, **AFIRMO que endosso** antecipadamente **as ações do candidato como visitador religioso**, caso seja efetivado, e, ainda **garanto afiançar suas atividades** enquanto membro da capelania do hospital Regional.

Segue abaixo, meios de contato com a instituição:

Celular (com whatsApp): _____

melhor e-mail para contato: _____

Atenciosamente

_____, _____ de _____ de 2025.
(local) (dia) (mês)

(assinatura) _____

Nome do líder religioso:
CPF:
Nome da Instituição:
CNPJ da Instituição:
celu

Testemunha 1
(assinatura) _____

Nome:
CPF:
Cargo/Função

Testemunha 2
(assinatura) _____

Nome:
CPF:
Cargo/Função



ANEXO IV

Comitê de Assistência Religiosa
Fundação Estatal de Saúde do Pantanal
Hospital Regional de Coxim



TERMO DE ADESÃO AO SERVIÇO VOLUNTÁRIO DA CAPELANIA DO HRCX

CONTRATANTE: A FUNDAÇÃO ESTATAL DE SAÚDE DO PANTANAL (FESP) fundação pública de direito privado municipal, inscrita no CNPJ sob o número de 11.285.282/0001-37, com principal atividade de atendimento em pronto-socorro e unidades hospitalares para atendimento a urgências, sob o nome de fantasia HOSPITAL REGIONAL DR ALVARO FONTOURA SILVA, localizado na avenida Gaspar Ries Coelho, nº 361, no bairro São Judas Tadeu, Coxim/MS, CEP.: 79400-00, neste ato representada pela **Diretora de Atenção à Saúde**, Sr^a **Elaine Rucaglia Rizzo**, brasileira, portadora do CPF nº 164.605.688-47 e RG 22.015.702-9 SSP/MS, com a anuência do **Presidente do Comitê de Assistência Religiosa** desta fundação de saúde, **Dr. Taynã Araujo Naves**, portador do CPF nº 999.349.141-15 e RG nº 1161011 SEJUSP/MS.

VOLUNTÁRIO: _____,
(Nome do Voluntário),

_____, _____, _____,
(Nacionalidade) (Estado Civil) (Profissão)

RG nº _____, expedido por: _____, CPF nº _____,
(número da identidade) (órgão de expedição) (número do CPF)

residente e domiciliado na _____
Endereço completo, com logradouro (rua, travessa, avenida praça, etc.), número, bairro, Cep, Cidade e estado.

Endereço completo, com logradouro (rua, travessa, avenida praça, etc.), número, bairro, Cep, Cidade e estado.

As partes acima identificadas têm, entre si, justo e acertado o presente Contrato de **Prestação de Serviços Voluntários**, que se regerá pelas cláusulas seguintes e pelas condições descritas no presente.



DO OBJETO DO CONTRATO

Cláusula 1ª. O presente contrato tem como OBJETO, a prestação, pelo **VOLUNTÁRIO**, dos serviços de **VISITADOR(A) RELIGIOSO(A)** no âmbito do Comitê de Assistência Religiosa da Fundação Estatal de Saúde do Pantanal.

DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Cláusula 2ª. O **VOLUNTÁRIO** fica comprometido a prestar ao **CONTRATANTE**: os serviços descritos cláusula anterior, ao menos uma vez por semana, podendo ser, inclusive nos finais de semana e feriados, de maneira presencial no horário das 14:00 às 17:00, e de sobreaviso nos mesmos dias de seu plantão presencial, das 17h até às 14:00 do dia seguinte.

Cláusula 3ª. Os dias de semana em que efetuará o plantão presencial serão pelo próprio contratado fixados de acordo com sua conveniência, e acordado junto à **PRESIDÊNCIA DO COMITÊ** de assistência religiosa, o qual inserirá o contratado na escala de serviço do comitê, estando o contratado obrigado por força do presente instrumento a cumprir os dias e horários estabelecidos.

Cláusula 4ª. O **CONTRATANTE** tem o dever de garantir ao **VOLUNTÁRIO** um local para o desenvolvimento das atividades para ele designadas.

Cláusula 5ª. Cláusula 4ª. O **CONTRATANTE** se responsabiliza, em caso de motivo de força maior, por avisar ao **VOLUNTÁRIO** quando for dispensá-lo dos seus serviços.

Cláusula 6ª. Caso o **VOLUNTÁRIO** necessite, por qualquer motivo, de alterar os dias e horários de seus serviços, bem como de parar de prestá-los, deverá comunicar o **CONTRATANTE** com antecedência mínima de 7 dias.

Cláusula 7ª. Diante da impossibilidade de prestar o plantão presencial em algum dia, frente a alguma eventualidade, não sendo possível a comunicação antecipada de 7 dias, deverá o contratado comunicar o **CORPO DE VOLUNTÁRIOS DO COMITÊ** de assistência religiosa e assumir a inteira responsabilidade de articular e conseguir alguém que o substitua.

Cláusula 8ª. O contratado ficará regido por todas as legislações, normas, estatutos, portarias e regimentos que se aplicam aos demais funcionários desta fundação, reservadas as ressalvas pertinentes a especificidade de seu contrato e atuação.



Cláusula 9ª. Para além da presidência do Comitê de Assistência Religiosa do Hospital Regional de Coxim, o contratado ficará subordinado à coordenação administrativa desse comitê, atendendo principalmente ao disposto na resolução FESPCOX nº 39, de 22 de agosto de 2024, e no regimento interno do serviço de capelania hospitalar da Fundação Estatal de Saúde do Pantanal, sendo de inteira responsabilidade do contratado conhecer tais documentos normativos, e atender suas determinações.

Cláusula 10ª. Cumpre ao contratado, observar os seguintes itens:

§1º. O capelão, quando de plantão (presencial ou de sobreaviso), será o responsável por todo serviço de assistência religiosa que for prestado nos domínios do Hospital Regional de Coxim, sendo de sua responsabilidade todas as ações e atuações de todos os religiosos externos ao comitê que o mesmo autorizar a entrada.

§2º. Os visitantes religiosos do comitê serão responsáveis por suas ações, e estarão subordinados ao capelão de plantão no dia, não podendo realizar nenhuma ação no domínio do Hospital Regional de Coxim sem comunicar ao capelão de plantão e sem sua expressa autorização do mesmo.

§3º. O voluntário religioso que incorrer em faltas disciplinares estará sujeito às normas da Fundação Estatal de Saúde do Pantanal, no que couber, sem prejuízo das demais cominações legais.

§4º. Toda literatura religiosa somente poderá ser distribuída nas dependências do hospital se não tiver propósitos proselitistas, e após deliberação do capelão plantonista do dia e aprovação da presidência do comitê

§5º. É **VEDADA a emissão de opinião vinculada ao credo religioso, ou instituição religiosa**, valendo-se da condição de voluntário do Comitê de Assistência Religiosa.

i. Os integrantes do comitê de assistência religiosa, bem como o visitante religioso que, sem cadastro oficial, tiver sua entrada autorizada nas dependências do hospital, sob nenhuma maneira, deverá atuar com intuítos proselitistas. Tampouco poderá discriminar algum credo ou religião, ou muito menos atuar com preconceito ou discriminação. Mais ainda, sob nenhuma hipótese poderão desprezar, tentar modificar ou discriminar a cosmovisão individual – física ou espiritual - de cada paciente.

DA REMUNERAÇÃO

Cláusula 11ª. Os serviços prestados pelo VOLUNTÁRIO serão gratuitos, sendo de livre e espontânea vontade dele a sua prestação, não mantendo qualquer vínculo de natureza empregatícia e, portanto, o contratado não receberá qualquer remuneração, vantagem ou benefício de qualquer natureza para o



exercício de suas atividades nesta instituição hospitalar, nos Domínios do Comitê de Assistência Religiosa.

DA RESCISÃO

Cláusula 12ª. O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, por iniciativa de qualquer uma das partes, o que não acarretará em qualquer tipo de remuneração ou indenização para o **VOLUNTÁRIO.**

DO PRAZO

Cláusula 13ª. O presente contrato será de prazo indeterminado.

DAS CONDIÇÕES GERAIS

Cláusula 14ª. Este instrumento não cria vínculo de natureza trabalhista ou previdenciária entre as partes.

Cláusula 10ª. Este contrato passa a valer a partir da assinatura pelas partes.

Coxim, 23 de janeiro de 2025.

<p>(assinatura) _____</p> <p>Nome do voluntário: CPF: RG e órgão emissor:</p>	
<p>_____</p> <p>Dr. Taynã Naves Presidente do Comitê de Assistência Religiosa Hospital Regional de Coxim (HRCOX)</p>	<p>_____</p> <p>Elaine Rucaglia Rizzo Diretora de Atenção à Saúde Hospital Regional de Coxim (HRCOX)</p>

ANEXO V

Resolução nº 39, de 22 de Agosto de 2024

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir o Comitê de Assistência Religiosa nos serviços de Capelania Hospitalar prestados nas dependências da Fundação Estatal de Saúde do Pantanal, que se funda no conjunto de ações voltadas às boas práticas dos credos e cultos, em prol dos pacientes, familiares e servidores, assegurada sua autonomia.

Art. 2º - O Comitê de Assistência Religiosa nos serviços de Capelania Hospitalar prestados nas dependências da Fundação Estatal de Saúde do Pantanal será composto da seguinte forma:

- I- Presidência.
- II- Vice-Presidência.
- III- Coordenadoria Administrativa.
- IV- Equipe Voluntária de Assistência Religiosa.

Parágrafo único: Eventualmente, quando necessário e possível, um serviço de assistência Administrativa voluntário poderá ser oferecido, dentro do escopo do comitê de assistência religiosa, conforme demanda de sua coordenadoria

Art. 3º. A Presidência e a vice-presidência do Comitê de Assistência Religiosa nos serviços de Capelania Hospitalar prestados nas dependências da Fundação Estatal de Saúde do Pantanal será exercida por um representante religioso, membro da coordenadoria administrativa, eleito pela maioria de seus pares, por mandato de 2 anos, podendo ser reconduzida por igual período, sob sistema de revezamento entre as 3 primeiras instituições religiosas de maior representatividade nacional, conforme censo atualizado do IBGE.

§1º- Os membros da primeira coordenadoria administrativa, bem como o primeiro Presidente e vice-presidente do Comitê de Assistência Religiosa, serão nomeados pelo Presidente da Fundação Estatal de Saúde do Pantanal após a publicação da presente Portaria.

§2º- Havendo vacância no cargo de presidente, o vice-presidente automaticamente será empossado na presidência, dentro da vigência do mandato em que se encontra, e a coordenadoria irá indicar um novo vice-presidente dentro desse mesmo mandato.

§3º- Havendo vacância da presidência e vice-presidência, caso haja menos de 6 meses para o término do mandato, a coordenadoria indicará uma presidência e vice-presidência interina. Caso contrário, convocar-se-há novas eleições.

§4º à presidência compete:

- a) Dar posse aos membros da Coordenadoria Administrativa, Equipe Voluntária de Assistentes Religiosos e Apoio Administrativo;
- b) Apurar eventuais faltas imputáveis aos membros da Coordenadoria Administrativa, Equipe Voluntária de Assistentes Religiosos e Apoio Administrativo, aplicando as sanções cabíveis, que incluirão desde orientações, que deverão ser fundamentadas;
- c) Adotar todos os atos necessários ao fiel cumprimento da presente portaria, delegando as funções da Coordenadoria Administrativa, Equipe Voluntária de Assistentes Religiosos e Apoio Administrativo.

Art. 4º. Coordenadoria Administrativa do comitê de assistência Religiosa tem função deliberativa, incluindo a tomada de decisões relativas às diretrizes e linhas gerais das ações do Comitê de Assistência Religiosa, que deverão observar os princípios aplicados à área da pastoral da saúde, em consonância com os postulados de espiritualidade, teologia, ciência da religião e bioética.

§1º- A atuação da Presidência do Comitê de Assistência Religiosa nos serviços de Capelania Hospitalar prestados nas dependências da Fundação Estatal de Saúde do Pantanal se limita aos poderes concedidos na presente Portaria, que somente poderá ser alterada por ato do Presidente do conselho curador da Fundação Estatal de Saúde do Pantanal.

§2º - Incumbe à Presidência do Comitê de Assistência Religiosa:

- d) deliberar sobre as atividades de assistência religiosa/espiritual, de forma a oferecer a todos solidariedade, conforto humano e espiritual, respeitando a individualidade e as

- convicções religiosas de cada um, no âmbito dos Institutos/Departamentos, sem nenhum ônus para a Instituição;
- e) estabelecer os critérios para cadastramento de Voluntários Religiosos;
 - f) elaborar Regimento Interno e rotinas operacionais necessárias ao funcionamento do Comitê de Assistência Religiosa;
 - g) cumprir e fazer cumprir o Regulamento da Fundação Estatal de Saúde do Pantanal e demais normas organizacionais, bem como a presente Portaria;
 - h) oferecer e/ou organizar cursos, seminários e palestras, no âmbito da assistência religiosa, gratuitamente, em locais previamente definidos e autorizados pelos respectivos Dirigentes;
 - i) promover a interação do Comitê de Assistência Religiosa com as diferentes Unidades do Complexo da Fundação Estatal de Saúde do Pantanal;
 - j) a organização dos serviços administrativos da coordenadoria;

§ 3º - Na ausência do Presidente, a presidência do Comitê de Assistência Religiosa será exercida pelo vice-presidente.

Art. 5º. A Coordenadoria Administrativa será composta de 09 (nove) membros, sendo no mínimo 01 (um) de cada uma das três maiores instituições religiosas, conforme censo atualizado do IBGE, e 01 (um) representante da Administração da Fundação Estatal de Saúde do Pantanal.

§ 1º - Os representantes de cada uma das instituições serão por elas indicados.

§ 2º - Caberá à Fundação Estatal de Saúde do Pantanal designar um integrante de seu quadro para compor a Coordenação Administrativa do Comitê de Assistência Religiosa.

§ 3º - Para integrar a Coordenadoria Administrativa nos serviços de Capelania Hospitalar prestados nas dependências da Fundação Estatal de Saúde do Pantanal, o representante de cada instituição religiosa deverá assinar o Termo de Adesão e comprovar trabalho de assistência religiosa na Fundação Estatal de Saúde do Pantanal, pelo período mínimo de 06 (seis) meses.

§ 4º - O mandato dos integrantes da Coordenadoria Administrativa será de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser reconduzidos por igual período

§ 5º - A coordenadoria administrativa será presidida pelo Presidente do Comitê de Assistência Religiosa.

Art. 6º. A Coordenadoria Administrativa deverá operacionalizar os trabalhos do Comitê de Assistência Religiosa, em atendimento às deliberações do Presidente do Comitê, sempre observando os princípios aplicados à área da pastoral da saúde, em consonância com os postulados de espiritualidade, teologia, ciências da religião e bioética.

Art. 7º. Incumbe à Coordenadoria Administrativa do Comitê de Assistência Religiosa a operacionalização de todas as decisões e resoluções da Presidência do Comitê, bem como zelar pelo fiel cumprimento desta Portaria e demais disposições legais e institucionais.

Art. 8º. A Equipe Voluntária de Assistentes Religiosos é composta por pessoas cadastradas no Comitê de Assistência Religiosa.

Art. 9º. À Equipe Voluntária de assistentes Religiosos incumbe:

- I. cumprir as deliberações da Presidência do Comitê de Assistência Religiosa;
- II. oferecer solidariedade, conforto humano e espiritual, respeitando a individualidade e as crenças religiosas de cada um;
- III. servir de apoio aos familiares de pacientes em situações críticas e de sofrimento;
- IV. desenvolver ações de ajuda espiritual, fazendo com que os profissionais da saúde, independentemente de seu credo religioso, reconheçam os valores espirituais do paciente;
- V. promover e participar de celebrações religiosas para os pacientes, familiares e servidores desta Instituição, por iniciativa deste, desde que autorizado, ou quando solicitado;
- VI. Assessorar os profissionais da equipe multidisciplinar na solução de casos em que de algum modo, estejam aplicadas questões religiosas, espirituais, sociais e éticas.

Art. 10º - O interessado em integrar o serviço voluntário religioso deverá formular requerimento endereçado à Coordenadoria Administrativa do Comitê de Assistência Religiosa

Parágrafo único – Preenchidos os requisitos estabelecidos, a Coordenadoria encaminhará o requerimento à Presidência do Comitê de Assistência Religiosa que:

- a) determinará a atuação do requerimento;
- b) instará a Divisão de Recursos Humanos para tomar as providências cabíveis em relação aos registros cadastrais e eventuais ocorrências;

- c) analisará e deliberará sobre formalização ou não do Termo de Adesão;
- d) se deferido, determinará que a Divisão de Recursos Humanos proceda a formalização de Termos de Adesão, disciplinada pela lei nº 9.608/98 e Lei Estadual nº 3.131/05

Art. 11º- Após a formalização do Termo de Adesão, a Divisão de Recursos Humanos encaminhará à Coordenadoria Administrativa, o processo para ciência e anotações.

Art. 12º- O Voluntário Religioso deverá providenciar seu próprio crachá de identificação, conforme modelo estabelecido pela coordenadoria administrativa.

Art. 13º- A Coordenadoria Administrativa do Comitê de Assistência Religiosa estará sediada em local determinado pela Presidência da Fundação Estatal de Saúde do Pantanal.

Art. 14º- Aos dirigentes da Fundação Estatal de Saúde do Pantanal incumbe disponibilizar espaço físico e infra-estrutura material para instalação de postos avançados voltados ao desenvolvimento das atividades da Assistência Religiosa, incumbindo à Coordenadoria Administrativa do Comitê de Assistência Religiosa zelar pelo uso adequado aos fins a que se destina.

Art. 15º- A Diretoria do HRCX e a Coordenadoria Administrativa Comitê de Assistência Religiosa se reunirão trimestralmente, para discussão de assuntos regulamentares, administrativos internos e externos, bem como disciplinares e, extraordinariamente, sempre que necessário.

§ 1º- As convocações para reuniões extraordinárias devem ser emitidas com no mínimo cinco (05) dias úteis de antecedência.

§ 2º- As decisões tomadas em reuniões ordinárias e extraordinárias por maioria de seus membros deverão ser referendadas pelo Presidente do Comitê de Assistência Religiosa.

§ 3º- Na eventual ocorrência de empate, decorrente de ausência dos membros, o voto de qualidade será do Presidente.

§ 4º- Os assuntos tratados nas reuniões serão lavrados em ata, que será encaminhada à direção do HRCX.

Art. 16º- Os integrantes da Equipe Voluntária de Assistentes Religiosos serão encaminhados pela Coordenadoria Administrativa, aos Departamentos do Complexo Hospitalar, obedecida a demanda religiosa.

Art. 17º- A Assistência Religiosa poderá ser prestada presencialmente de maneira regular, em todo o Complexo do HRCX, em dias e horários definidos pela coordenadoria administrativa do comitê de assistência religiosa.

§1º- Sempre que acionado, todo e qualquer integrante pleno do Comitê de Assistência Religiosa terá acesso às dependências do HRCX. Todavia a assistência religiosa será oferecida ao utente após liberação do enfermeiro líder do plantão/setor ou do responsável técnico do setor

§2º - Em caso de horário regular de que trata o caput, poderá ficar à disposição o capelão do dia, qualquer membro do comitê de assistência religiosa, em qualquer quantidade, conforme solicitação do mesmo ou determinação da presidência.

§3º - Fora do horário regular, se for o caso, poderá ficar de prontidão, em tempo integral, mediante escala, um integrante do comitê, podendo ser acionado por telefone sempre que necessário

§4º - As celebrações religiosas obedecerão a horários pré-estabelecidos em rotina operacional, definidas pela Coordenadoria Administrativa.

§5º-As celebrações religiosas serão realizadas em locais apropriados, definidos pela presidência junto aos chefes de cada setor.

§6º- Durante a assistência religiosa não será permitido o uso de instrumentos musicais, tampouco de rituais, incompatíveis com o ambiente.

Art. 18º- Um visitante religioso qualquer, não integrante do comitê de assistência religiosa, tendo sido convidado, ou ainda por iniciativa própria, que deseja realizar uma visita religiosa, mesmo que em horário regular de visita, deverá, obrigatoriamente, se apresentar Portarias do HRCX, munido de sua identificação religiosa, sob pena de não ser permitida sua entrada.

§ 1º- Assim que identificado, o visitante (de que se trata o caput) será encaminhado ao capelão do dia, que deliberará sobre sua visita após instrução inicial e do enfermeiro líder do plantão/setor ou do responsável técnico do setor..

§ 2º- Em situações urgentes, a assistência religiosa poderá ser prestada fora dos horários normais de visita, que eventualmente tenham sido estabelecidos, desde que respeitadas as limitações locais e clínicas do paciente.

Art. 19º- O acesso dos representantes religiosos aos setores de terapia intensiva e correlatos, ficará condicionado às determinações do enfermeiro líder do plantão/setor ou do responsável técnico do setor

Art. 20º- O acesso à informação, quer sobre o paciente, quer sobre a Instituição Hospitalar, não garante ao Voluntário Religioso direito sobre a mesma, nem confere autoridade para liberar acesso a outras pessoas.

Art. 21º- É de responsabilidade do Voluntário Religioso cuidar da integridade, confidencialidade e disponibilidade dos dados e informações, devendo comunicar por escrito a Coordenadoria Administrativa quaisquer irregularidades, desvios ou falhas identificadas.

Art. 22º- A revelação de segredo do qual o Voluntário Religioso se apropriar em razão de sua atividade na Fundação Estatal de Saúde do Pantanal se constitui em motivo para rescisão do Termo de Adesão, sem prejuízo das cominações legais, administrativas cíveis e penais, cabíveis.

Art. 23º- É vedado tentar modificar o credo religioso ou retirar, transferir ou substituir objetos religiosos dos pacientes.

Parágrafo Único – Somente a Enfermagem, se necessário e em função da exigência do tratamento, poderá recolher e guardar os objetos religiosos, para posterior devolução ao paciente/familiar.

Art. 24º- É vedada a emissão de opinião vinculada ao credo religioso, ou instituição religiosa, valendo-se da condição de voluntário do Comitê de Assistência Religiosa.

Parágrafo único: Os integrantes do comitê de assistência religiosa, bem como o visitante religioso que, sem cadastro oficial, tiver sua entrada autorizada nas dependências do hospital, sob nenhuma maneira, deverá atuar com intuítos proselitistas. Tampouco poderá discriminar algum credo ou religião, ou muito menos atuar com preconceito ou discriminação. Mais ainda, sob nenhuma hipótese poderão desprezar, tentar modificar ou discriminar a cosmovisão individual – física ou espiritual - de cada paciente.

Art. 25º- O voluntário religioso que incorrer em faltas disciplinares estará sujeito às normas da Fundação Estatal de Saúde do Pantanal, no que couber, sem prejuízo das demais cominações legais.

Art. 26º- O hospital Regional de Coxim - podendo buscar parcerias com outras instituições - ofertará uma turma de formação e capacitação de visitantes religiosos e, posteriormente, de capelania hospitalar.

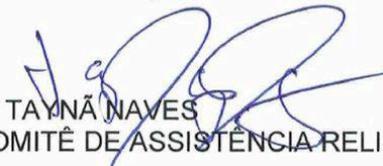
Art. 27º - será instituído um período de adaptação, onde as determinações, obrigações e responsabilidades determinadas por esta portaria, principalmente as que demandarem mão de obra voluntária para seu cumprimento, poderão ser relativizadas pelo Comitê de Assistência Religiosa e pela administração hospitalar até a formatura de uma turma de visitantes religiosos.

Art. 28º- A presente Portaria entrará em vigor 10 (dez) dias após o seu registro em cartório, com a nomeação do Presidente e da Coordenadoria Administrativa do Comitê de Assistência Religiosa.

Coxim, MS, 22 de Agosto de 2024



FERNANDA BERIGO
DIRETORA DE ATENÇÃO A SAÚDE



TAINÃ NAVES
PRESIDENTE DO COMITÊ DE ASSISTÊNCIA RELIGIOSA

ANEXO VI

REGIMENTO DO SERVIÇO DE CAPELANIA HOSPITALAR

Capítulo I

Da Capelania

Art. 1º - O Serviço de Capelania Hospitalar no âmbito da Fundação Estatal de Saúde do Pantanal, com fulcro na Lei Federal nº 9982 de 14/07/2000 e respaldada pela Lei Estadual/MS nº 3131/15/12/2005, e na Portaria nº 039 de 22 de Agosto de 2024, do Presidente do conselho curador da Fundação Estatal de Saúde do Pantanal, constitui-se na prestação de assistência religiosa, buscando humanizar o ambiente hospitalar, assegurando a prerrogativa constitucional, esculpida no inciso VII, do artigo 5º, da Constituição Federal.

Parágrafo único – O serviço de Capelania Hospitalar funcionará vinculado ao Diretor do Hospital Regional de Coxim, doravante denominado Diretor, em harmonia com os profissionais de saúde, o Serviço Social, de Psicologia Hospitalar e Plantão Administrativo.

Capítulo II

Das Finalidades e Objetivos

Art. 2º - O Serviço de Capelania Hospitalar tem por finalidade a prestação de assistência religiosa e espiritual aos enfermos e seus familiares, diretores, profissionais de saúde, funcionários e prestadores de serviço da instituição, sem acepção de credo religioso.

Capítulo III

Da Organização Administrativa

Seção I

Da Estrutura

Art. 3º - Para a execução do Serviço de Capelania Hospitalar, o Diretor destinará uma secretária, o mobiliário mínimo necessário, acesso à internet e aos prontuários dos utentes, equipamentos e espaço físico determinado, situado dentro do hospital.

1º - A secretária de que trata o caput deste artigo deverá exercer as seguintes atividades: atendente, digitadora, telefonista e registrar em livro próprio os nomes com os respectivos horários de entrada e saída, entrega e recolhimento dos crachás de identificação dos visitantes religiosos.

§ 2º - A secretária VOLUNTÁRIA **PODERÁ** CUMPRIR expediente integral na secretaria do Comitê de Assistência Religiosa, ou em horário definido pela coordenação administrativa do comitê de assistência religiosa

§ 3º - Na ausência do Capelão do dia, durante o expediente normal, estando a secretária voluntária em atividade, cumprirá à mesma, solicitar liberação ao capelão do dia ou ao capelão plantonista, e após liberado, encaminhar o visitante religioso não integrante do comitê ao plantão administrativo da instituição, ou a quem de direito para as devidas providências;

§ 4º - A visita de líder religioso não integrante do Comitê de Assistência Religiosa, referida no artigo 10º do presente Regimento, fora do horário de expediente normal e aos sábados, domingo e feriados, será atendida pelo/a o/a funcionário/a da recepção que contactará o capelão plantonista que deliberará o acesso, que se deferida encaminhará ao plantão administrativo, ou a quem de direito para as devidas providências.

§ 5º - O Diretor autorizará o uso de espaço físico, em horários adequados para as celebrações religiosas, cultos, sacramentos, bem como apresentações musicais dos respectivos credos religiosos, preferencialmente nos saguões de cada andar da unidade hospitalar.

Seção II

Do Comitê

Art. 4º - O Comitê de Assistência Religiosa, doravante denominado Comitê, será composto por sua presidência e vice-presidência, pela coordenação administrativa, pela equipe voluntária de assistência religiosa e pela assistência administrativa, conforme a portaria que instituiu o comitê.

§ 1º - As pessoas envolvidas na assistência religiosa do comitê deverão pertencer às denominações religiosas registradas no país que não atentem contra a moral, a disciplina e as leis vigentes.

§ 2º - As Confissões Religiosas são responsáveis pela capacitação e credenciamento dos seus líderes que virão prestar assistência religiosa hospitalar nesta instituição.

Art. 5º - Sem prejuízo do artigo anterior, os capelães e visitantes religiosos, integrantes do Comitê, deverão satisfazer às seguintes exigências:

I – Serem reconhecidos pela autoridade eclesiástica de sua denominação religiosa.

II – Possuírem certificação de curso ou estágio em Capelania e/ou visitação hospitalar.

III – Submeterem-se a avaliação prévia da presidência do comitê.

  1  - Os Capelães e visitantes religiosos, membros do Comitê ter o livre acesso a todas as dependências desta instituição, quando se fizer necessário, independente de horário e ainda estarão   disposição da Fundação Estatal de Saúde do Pantanal para o atendimento de eventual convocação.

  2  - O Comitê, sempre que possível, manter  um de seus capel es membro na instituição no período das 14h00 às 17h00, em dias úteis;

  3  - Considerando que os capel es e visitantes religiosos, prestam serviç os voluntários, não receberão qualquer remuneração, vantagem ou benefício de qualquer natureza para o exercício de suas atividades nesta instituição hospitalar.

  4  - Os Capelães não manterão qualquer vínculo de natureza empregatícia com esta Casa de Saúde, no que se refere à Capelania Hospitalar, sendo lhes facultado o exercício do Serviç o de Capelania em qualquer outra instituição.

  5  - A presidência, ao avaliar previamente, através de parecer por escrito, na forma do inciso III, deste artigo, deverá fundamentá-lo expressamente adotando critérios compatíveis ao interesse coletivo, com relação à conduta dos Capelães postulantes e sempre objetivamente.

  6  - Na impossibilidade desta instituição encontrar capel es habilitados e disponíveis para o exercício dos Serviç os Religiosos de que trata o presente Regimento, poderá firmar convênios com outras instituições públicas ou privadas.

  7  - Os convênios previstos no parágrafo anterior deverão ter por objetivo a disponibilização de capel es das instituições conveniadas, para exercerem atividades no âmbito desta instituição, os quais deverão obedecer todas as exigências contidas neste Regimento e em especial as prescritas neste artigo.

Art. 6   - Compete ao Capelão integrante do Comitê:

I – Planejar e prestar assistência religiosa a todos os pacientes, familiares e servidores que desejarem, respeitando a individualidade e liberdade de crença de cada um;

II – Assessorar o Diretor em assuntos religiosos e morais;

III – Administrar os ofícios religiosos às pessoas da comunidade hospitalar que desejarem receber a ceia do Senhor, confissão, eucaristia, batismo, matrimônio, unção dos enfermos, bênçãos, ou qualquer sacramento, respeitando os respectivos credos religiosos, bem como as normas hospitalares;

IV – Poderá organizar e coordenar as festividades religiosas e datas comemorativas da Fundação Estatal de Saúde do Pantanal (Páscoa, Dia das Mães, Natal, Dia do Enfermo, Dia do Médico, Dia da Enfermagem, Dia do Dentista, Dia do trabalhador, Dia do Assistente Social, Dia do Psicólogo, Dia do Fisioterapeuta, Dia do Nutricionista, Dia do Radiologista, janeiro branco, fevereiro roxo, março azul-marinho, abril verde/azul, maio amarelo, junho vermelho, julho amarelo, agosto dourado, setembro amarelo, outubro rosa, novembro azul, dezembro laranja, Confraternização de Fim de Ano e outras datas comemorativas) com autorização prévia e expressa do Presidente;

V – poderá Promover e coordenar a distribuição gratuita de literatura religiosa de qualquer crença aos destinatários do Serviço de Capelania Hospitalar previstos no artigo 2º;

Parágrafo único – É função dos Capelães, membros do Comitê, avaliar e autorizar a distribuição de literatura no âmbito religioso.

VI – Promover assistência espiritual em harmonia com o corpo clínico para um atendimento holístico aos pacientes internados;

VII – PODERÁ Promover a execução de programas de aconselhamento aos pacientes internados, familiares e comunidade hospitalar, quando solicitado;

VIII – Colaborar com a instituição, sempre que possível e tiver relacionados com as atividades inerentes ao Serviço Religioso, de que trata este Regimento, na promoção de contatos com outras instituições;

IX – Cooperar com líderes de qualquer crença religiosa, proporcionando-lhes o regular contato com seus fiéis, dentro da disciplina hospitalar constantes deste Regimento;

X – Submeter-se a apreciação do Diretor, o programa de suas atividades inerentes ao exercício de suas funções, a fim de não interferir nas atividades fins desenvolvidas nesta instituição;

XI – PODERÁ Assistir religiosamente as formaturas conclusivas de cursos desta unidade hospitalar, quando solicitado;

XII – PODERÁ Assistir religiosamente as inaugurações, cerimônias de posse de diretores das unidades, comemorações da área de saúde, desta instituição, quando solicitado.

Sessão III

Dos Visitadores Hospitalares

Art. 7º Os candidatos a Visitadores Hospitalares voluntários, interessados em prestar a assistência religiosa, prevista neste Regimento, deverão se cadastrar na secretaria do Comitê.

I – Preencher o requerimento fornecido pela secretaria;

II - Apresentar Declaração de recomendação emitida por sua respectiva denominação religiosa.

Capitulo IV

Das Disposições Gerais

Art. 8º - Os Capelães poderão ser auxiliados por voluntários, regularmente credenciados, padres, pastores, ou leigos, os quais atuarão sob supervisão e orientação do Comitê, devendo sujeitar-se a cursos e treinamentos específicos na forma da normatização prevista no presente Regimento;

Parágrafo único - Os voluntários previstos no caput deste artigo deverão atender os critérios de boa conduta social, à disciplina, à moral e às normas vigentes.

Art. 9º A prestação de assistência religiosa será feita:

§ 1º Aos pacientes em regime de internação:

I - Em atendimento a pedido do próprio paciente;

II - Em atendimento a pedido de familiares do paciente ou do seu responsável legal;

III - Por livre iniciativa do líder religioso pertencente à Confissão Religiosa do paciente;

IV - Por iniciativa dos profissionais de saúde desta instituição;

V – Por iniciativa do Plantão Administrativo;

VI – Por iniciativa própria dos Capelães membros do Comitê;

§ 2º Aos diretores, profissionais de saúde, funcionários e prestadores de serviço:

I - Em atendimento a pedido do interessado;

II - Por iniciativa dos profissionais desta instituição de saúde;

III - Por iniciativa própria dos Capelães membros do Comitê.

Art. 10º. A visita religiosa a esta instituição de saúde para fins de prestação de assistência religiosa poderá ser feita por qualquer líder ou membro religioso, não cadastrado no comitê, desde que autorizado e acompanhado pelo capelão do dia, e:

I - a qualquer hora do dia ou da noite, quando em atendimento a pedido formulado com base nos itens I, II, IV e V, do § 1º, do Art. 9º deste Regimento, desde que liberado pelo capelão plantonista.

II – Em horário normal de visitação religiosa, em dias úteis, das 14:00h às 17:00h, após orientação e liberação do capelão do dia, quando feitas por iniciativa própria.

§ 1º - A visita religiosa poderá ser interrompida:

I - Quando houver necessidade da realização de procedimentos médicos;

II - Quando o paciente for submetido à higienização;

III - Quando o paciente tiver que ser medicado.

§ 2º - A visita religiosa poderá ser retomada, logo após a cessação dos motivos gerados da sua interrupção, com a devida liberação do profissional de saúde.

Art. 11º São deveres do líder religioso e dos visitantes:

I – Apresentar-se na secretaria do Comitê com o respectivo documento de identificação;

II - Informar o(s) nome(s) do(s) paciente(s) que pretende visitar ou a atividade que deseja realizar, e assistir bem conforme a normativa deste regulamento;

III – Observar as normas de silêncio, acessibilidade e higiene adotadas nesta instituição de saúde, inclusive aquelas referentes às visitas a pacientes internados nos centros ou unidades de tratamento intensivo, bem como unidades de risco, isolamento ou de doenças infecto-contagiosas, além de outras situações afins, conforme critério médico.

IV - Esforçar-se para cumprir sua missão com a maior brevidade possível, sem prejuízo do bem-estar da pessoa assistida, dos leitos vizinhos, ou da equipe de assistência de saúde;

V - Usar o crachá de identificação de visitante religioso, providenciado por cada voluntário conforme modelo fornecido pela coordenadoria administrativa, que

deverá ser fixado na roupa, em local visível durante sua permanência nesta instituição.

VI - É vedado ao visitador religioso interferir nos procedimentos médicos adotados para o tratamento do paciente assistido.

Art. 12º São deveres desta instituição de saúde:

I - Recepcionar de forma respeitosa, cordial e indiscriminada os líderes religiosos e visitantes;

II - Colaborar com os líderes religiosos e visitantes, facilitando o acesso aos espaços onde realizarão suas visitas;

III - Manter o pessoal dos setores, tais como enfermarias, CTIs, Pronto Socorro e demais dependências desta instituição, devidamente informado a respeito do presente Regimento;

Parágrafo único – Disponibilizar acesso no estacionamento desta instituição, gratuito, aos carros dos capelães membros da coordenadoria administrativa do comitê, mediante a apresentação do crachá de identificação de Capelão.

Art. 13º - A Capelania Hospitalar é uma prestação de serviço assistencial religioso, sem fins lucrativos, e, havendo alguma doação de qualquer natureza a mesma será encaminhada à tesouraria desta instituição, com a finalidade de aquisição de materiais de consumo, materiais permanentes, contratação de prestação de serviços de terceiros, ou qualquer outra rubrica para o atendimento ou suporte de atividades fins do comitê, dentro do necessário ao bom desempenho do serviço de Capelania, coordenado pelo Comitê de Assistência Religiosa.

Art. 14º - Para exercer suas funções de Capelania Hospitalar desta instituição, os Capelães e Visitadores Hospitalares não poderão submeter-se à orientação ou direção de outra Capelania ou grupo de assistência religiosa.

Art. 15 – Os Capelães membros do Comitê poderão realizar celebrações Religiosas (por exemplo, Cultos e Missas) conforme julgarem necessário; para tanto, estão autorizados a convidar os pacientes internados, em condições de locomoção, cujo quadro clínico não tenha restrições feitas pelo médico assistente ou equipe de enfermagem, para participarem das referidas celebrações, bem como seus acompanhantes, sendo que a chefia de enfermagem, ou líder de setor, deve estar ciente da participação desses pacientes nas celebrações.

Art. 16 - Recomenda-se que as ações religiosas no âmbito deste regimento sejam realizadas, preferencialmente, com a presença de no mínimo dois integrantes do comitê, evitando-se atendimentos desacompanhados, sempre que possível.

Art. 17º - O hospital Regional de Coxim - podendo buscar parcerias com outras instituições - ofertará uma turma de formação e capacitação de visitantes religiosos e, posteriormente, de capelania hospitalar.

Art. 18º - será instituído um período de adaptação, onde as determinações, obrigações e responsabilidades determinadas por esta portaria, principalmente as que demandarem mão de obra voluntária para seu cumprimento, poderão ser relativizadas pelo Comitê de Assistência Religiosa e pela administração hospitalar até a formatura de uma turma de visitantes religiosos.

Art. 19º - As dúvidas decorrentes de eventuais omissões do presente Regimento, serão resolvidas pelo Comitê, em consonância com o Diretor.

Art. 20º - Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

Coxim - MS, 22 de Agosto de 2024



FERNANDA BERIGO
DIRETORA DE ATENÇÃO A SAÚDE



TAYNÁ NAVES
PRESIDENTE DO COMITÊ DE ASSISTÊNCIA RELIGIOSA