



HOSPITAL UNIVERSITÁRIO MARIA APARECIDA PEDROSSIAN DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO
GROSSO DO SUL

Avenida Senador Filinto Muller, nº 355 - Bairro Vila Ipiranga
Campo Grande-MS, CEP 79080-190
- <http://humap-ufms.ebserh.gov.br>

Regimento Interno - SEI

Processo nº 23538.008266/2024-13

REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO ACESSORA DO REGISTRO HOSPITALAR DE CÂNCER – RHC

**CAPÍTULO I
DO OBJETO E DA FINALIDADE**

Art. 1º Este Regimento Interno visa dispor sobre a organização, funcionamento e ações da Comissão Assessora do Registro Hospitalar de Câncer – RHC do Hospital Universitário Maria Aparecida Pedrossian (Humap-UFMS/Ebserh).

Art. 2º A Comissão Assessora do Registro Hospitalar de Câncer - RHC é colegiado interno permanente, de natureza técnico-científica e de assessoria direta à Gerência de Atenção à Saúde da instituição.

Art. 3º A Comissão Assessora do Registro Hospitalar de Câncer tem como finalidade atuar no aprimoramento da equipe do Registro Hospitalar de Câncer (RHC), na validação das condutas, na elucidação de dúvidas, análise de casos e divulgação dos resultados do RHC, no âmbito do Humap-UFMS.

Art. 4º Para os fins deste Regimento Interno, considera-se:

I. Registro Hospitalar de Câncer - RHC: centros de coleta, armazenamento, processamento e análise - de forma sistemática e contínua - de informações de pacientes atendidos em uma unidade hospitalar, com diagnóstico confirmado de câncer;

II. SisRHC: sistema para informatização dos dados, desenvolvido e disponibilizado pelo Instituto Nacional de Câncer - INCA;

§ 1º A informação produzida em um RHC permite o monitoramento da assistência prestada ao paciente, onde sua principal função é clínica, sendo um recurso para acompanhar e avaliar a qualidade do trabalho realizado nos hospitais, incluindo os resultados no tratamento do câncer.

§ 2º Para consolidação das informações coletadas pelo RHC (dados referentes a neoplasias atendidas no Hospital Universitário Maria Aparecida Pedrossian) a maioria dos RHC utilizam o SisRHC.

**CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Seção I - Da Instituição

Art. 5º A Comissão deverá ser instituída formalmente por meio de portaria expedida pela Superintendência do Hospital e publicada em boletim de serviço.

§1º Os membros da comissão, salvo o Presidente, serão selecionados, por meio de procedimento simplificado, que será divulgado por portaria publicada pela Gerência de Atenção à Saúde em boletim de serviços.

§2º Caso não tenham interessados, cabe à Gerência de Atenção à Saúde indicar os membros, titulares e suplentes.

Art. 6º Em caso de necessidade de alteração da composição da equipe, deverá essa ser realizada por meio de portaria da Superintendência do hospital.

Seção II - Da Composição

Art. 7º A Comissão Assessora do Registro Hospitalar de Câncer terá composição multiprofissional, sendo formada por, no mínimo, 07 membros, lotados no Humap-UFMS e distribuídos da seguinte forma:

I. presidente / Coordenador do RHC, que exercerá a coordenação da Comissão;

II. 1 (um) registrador (a) do RHC;

III. 1 (um) representante da Patologia;

IV. 1 (um) representante Radioterapia;

V. 1 (um) representante da Enfermagem;

VI. 1 (um) representante da TI; e

VII. 1 (um) representante do ambulatório.

Parágrafo único: Cada representante terá um suplente, sendo o Presidente substituído por pessoa indicada pela Gerência de Atenção à Saúde, nas hipóteses de ausência.

Art. 8º O Coordenador, Vice-Coordenador e Secretário serão escolhidos dentre os membros da Comissão, conforme votação da maioria dos membros titulares do colegiado.

Art. 9º Os membros da Comissão serão substituídos em suas ausências e impedimentos pelos seus respectivos suplentes, e o Coordenador pelo Vice-Coordenador, conforme Portaria de designação.

Parágrafo único: O membro suplente deverá atuar na mesma área profissional do respectivo membro titular.

Art. 10º A Comissão poderá convidar profissionais, na qualidade de ouvintes e sem direito a voto, os quais ficarão à disposição para esclarecer questões referentes à pauta da reunião, e, assim, contribuir para a consecução das atribuições da Comissão Assessora do RHC.

Seção III - Do Mandato

Art. 12. Os membros titulares da Comissão e seus respectivos suplentes terão mandato de 2 anos, podendo ser reconduzido uma vez por igual período.

§ 1º Ao final do mandato, caso não haja pessoas interessadas em participar da Comissão e não tenha havido a perda do mandato, os membros poderão ser reconduzidos.

§ 2º O membro que desejar sair da Comissão deverá formalizar sua solicitação via Processo SEI com 30 dias de antecedência.

Art. 13. As atividades da Comissão serão consideradas de caráter relevante, não podendo, sob hipótese alguma, serem remuneradas.

Art. 14. O membro da Comissão perderá o mandato quando:

I. faltar a 3 reuniões seguidas ou 4 alternadas, sem justificativa;

II. por impedimento legal;

III. por afastar-se de suas funções originais, por mais de 6 meses;

IV. por desligamento do Humap-UFMS; ou

V. por desídia no exercício das suas funções.

Parágrafo único: Na vacância por perda do mandato de membro titular, a substituição será feita pelo seu respectivo suplente que passará a ser membro titular e concluirá o mandato do substituído, sendo indicado novo suplente.

Art. 15. Serão consideradas justificadas as ausências dos membros em razão de:

I - férias;

II - licença médica ou odontológica (menores de 30 dias);

III - licença gala;

IV - licença nojo;

V - participação em eventos científicos;

VI - licença para capacitação; e

VII - possibilidade de prejuízo das funções assistenciais inerentes ao cargo ou emprego.

Art. 16. A justificativa para ausência em reunião deverá ser apresentada ao Coordenador com antecedência mínima de 24 horas, salvo ocorrência de caso fortuito ou força maior.

Parágrafo único: Se a justificativa apresentada não for aceita, será tal fato registrado em ata de reunião e, caso o número de faltas alcance a quantidade prevista nesta normativa, será determinada a perda do mandato.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

Art. 17. As competências da Comissão Assessora do Registro Hospitalar de Câncer são:

I. estabelecer diretrizes e normas para o funcionamento do Registro Hospitalar de Câncer;

II. acompanhar e avaliar a qualidade dos dados registrados no RHC;

III. propor melhorias nos processos de coleta, armazenamento e análise dos dados;

IV. divulgar os resultados das análises realizadas pelo RHC;

V. validar as condutas adotadas no tratamento do câncer, com base nos dados coletados;

VI. elucidar dúvidas e analisar casos específicos, quando necessário;

VII. realizar reuniões periódicas para discussão dos casos e avaliação dos resultados.

Parágrafo único : tais competências devem respeitar a legislação sobre o tema.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 18. São atribuições gerais dos membros da Comissão:

I. colaborar com o bom andamento dos trabalhos da Comissão;

II. comparecer e participar das reuniões;

III. respeitar as normativas internas do Humap-UFMS, bem como as demais normas da Ebserh e legislações aplicáveis;

- IV. solicitar ao Coordenador as medidas que considerem necessárias ao desempenho de suas atribuições;
- V. requerer a convocação de reuniões extraordinárias, justificando a sua necessidade;
- VI. assinar atas e, se necessário, propor a sua retificação;
- VII. levar para as reuniões ordinárias ou extraordinárias os casos de que tenham conhecimento e que necessitem de deliberação da Comissão;
- VIII. cumprir as deliberações da Comissão, adotando todas as providências que forem julgadas necessárias ao seu bom funcionamento e ao estrito cumprimento das leis, regulamentos e instruções relativas aos procedimentos administrativos na área de sua competência;
- IX. comunicar a sua ausência ao Coordenador da Comissão, com antecedência mínima de 24 horas, salvo ocorrência de caso fortuito ou força maior; e
- X. exercer outras atribuições determinadas pelo Coordenador da Comissão.

Art. 19. São atribuições do Vice-Coordenador da Comissão:

- I. exercer todas as atribuições do Coordenador durante afastamentos e impedimentos; e
- II. elaborar as atas das reuniões na ausência do Secretário.

Art. 20. São atribuições do Secretário da Comissão:

- I. secretariar as reuniões da Comissão e redigir as respectivas atas;
- II. organizar os processos;
- III. distribuir previamente a pauta das reuniões;
- IV. coletar as assinaturas dos membros presentes nas reuniões; e
- V. fazer as convocações determinadas pelo Coordenador da Comissão.

CAPÍTULO V DO FUNCIONAMENTO

Art. 21. As reuniões da Comissão serão realizadas em caráter ordinário trimestralmente e em caráter extraordinário em dia, local e horário pré-estabelecido, de acordo com a necessidade.

Parágrafo único: O calendário das reuniões ordinárias será definido na primeira reunião anual e registrado em ata.

Art. 22. As reuniões poderão ser convocadas pelo Coordenador ou a pedido de qualquer membro da Comissão, mediante justificativa, ou ainda pela Gerência de Atenção à Saúde, com antecedência mínima de 72 horas.

§1º As reuniões extraordinárias deverão ser convocadas com antecedência mínima de 2 dias, ou, em prazo menor, no caso de situações urgentes.

§2º Na convocação para reunião deverá constar a pauta previamente definida.

§3º As reuniões poderão ocorrer na modalidade presencial ou online.

Art. 23. As reuniões ordinárias serão instaladas, em primeira convocação, com a presença da maioria absoluta dos seus membros, e, em segunda convocação, com qualquer número.

Parágrafo único: As reuniões extraordinárias serão instaladas com a presença da maioria absoluta dos seus membros.

Art. 24. As decisões da Comissão serão tomadas por maioria simples dos presentes na reunião.

Art. 25. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão resolvidos pelo Coordenador, com apoio dos membros da Comissão.

Art. 26. Para cada reunião será lavrada ata, que será registrada em Sistema Eletrônico de Informações (SEI) específico, devendo ser assinada por todos os membros presentes.

§1º Nas atas, constarão os assuntos tratados, as posições majoritárias e minoritárias, a discriminação dos votos e as deliberações.

§2º As atas serão lidas e submetidas à aprovação na reunião ordinária subsequente.

Art. 27. As reuniões da Comissão deverão obedecer à seguinte ordem:

I - verificação da presença do Coordenador e, em caso de sua ausência, abertura dos trabalhos pelo membro da comissão designado por ele;

II - verificação da existência de “quórum” de metade mais um dos componentes;

III - leitura e aprovação da ata de reunião anterior para posterior assinatura;

VI - leitura da pauta e despacho das pendências, discussão e votação de assuntos se necessários;

V - organização da pauta da próxima reunião, se for o caso; e

VI- comunicações aos demais membros.

§1º A cada reunião responde-se os encaminhamentos das reuniões anteriores, passa-se para as novas pautas e finaliza-se com os encaminhamentos para subsequente.

§2º Na ausência do quórum de que trata o inciso II, a reunião será suspensa, sendo feita nova convocação pelo Presidente, conforme disposto no artigo 22 deste Regimento.

Art. 28. As decisões da Comissão serão tomadas por maioria dos votos, presente a maioria absoluta dos membros.

§1º Caso não seja possível, as decisões serão tomadas em votação por 3 dos membros.

§2º Em caso de empate, o Coordenador da Comissão proferirá o voto de desempate, além do seu voto.

§3º Para a realização das reuniões de deliberação é indispensável a presença do Coordenador ou do Vice-Coordenador, nas ausências daquele.

Art. 29. Os membros suplentes apenas terão direito a voto quando estiverem substituindo os titulares em suas ausências e impedimentos.

Art. 30. As reuniões da Comissão têm caráter reservado, devendo ser garantida proteção às informações sigilosas e respeitadas a intimidade e a privacidade dos envolvidos, nos termos da Constituição Federal, art. 5º, inciso X, da Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31. Nenhum membro da Comissão Assessora do Registro Hospitalar de Câncer –RHC, à exceção do Coordenador, poderá falar em nome da Comissão, salvo se expressamente autorizado pela Gerência de Atenção à Saúde do Humap-UFMS.

Art. 32. Este regimento interno poderá ser modificado no todo ou em parte, por proposta da maioria absoluta dos membros da Comissão, em reunião especialmente convocada para tal fim.

Parágrafo único. A proposta de alteração deverá ser submetida à aprovação do Colegiado Executivo do Humap-UFMS/Ebserh.

Art. 33. O Presidente da Comissão poderá autorizar a divulgação de dados, atos e fatos relativos às atividades da comissão, ressalvados os dados sigilosos e desde que respeitadas à intimidade e à privacidade dos envolvidos, nos termos da Constituição Federal, art. 5º, inciso X, e da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), sob pena de responder pelos atos ilegais.

Art. 34. Os casos omissos e as dúvidas relacionadas neste regimento interno serão dirimidos pelo Presidente da Comissão e submetidos para análise do Colegiado Executivo do Humap-UFMS/Ebserh.

Art. 35. O presente Regimento entra em vigor na data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **Mayara Rodrigues Mota, Chefe de Unidade**, em 23/12/2024, às 11:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, 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 **45460278** e o código CRC **C4142912**.

Referência: Processo nº 23538.008266/2024-13 SEI nº 45460278