



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 23538.006724/2024-80

REGIMENTO INTERNO

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ PERMANENTE DE RESPOSTA A DESASTRES, CATÁSTROFES E ATENDIMENTO A MÚLTIPLAS VÍTIMAS DO HUMAP-UFMS/EBSERH

CAPÍTULO I – DO OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Art. 1º Este Regimento Interno tem por objetivo dispor sobre a organização, funcionamento e competências do Comitê Permanente de Resposta a Desastres, Catástrofes e Atendimento a Múltiplas Vítimas (CCMV) do Humap-UFMS/Ebserh, designado de acordo com a Portaria nº 359 de 30 de novembro de 2023. Surgiu com o intuito de atender à exigência expressa do Programa Ebserh de Gestão da Qualidade e do Selo Ebserh de Qualidade – SEQuali. Esses programas possuem como objetivo promover a gestão da qualidade, a excelência na gestão, na educação, na pesquisa e na extensão em saúde no âmbito dos hospitais universitários federais (HUF) que compõem a rede Ebserh.

Art. 2º O Comitê Permanente de Resposta a Desastres, Catástrofes e Atendimento a Múltiplas Vítimas é um órgão de caráter consultivo, permanente e multidisciplinar, vinculada diretamente à Superintendência do Humap-UFMS, com a finalidade de desenvolver um Plano de Resposta a Desastres, Catástrofes e Atendimento a Múltiplas Vítimas, que contemple as capacitações, instruções e o uso seguro dos equipamentos de combate a incêndio e o atendimento às vítimas de catástrofes internas e externas.

Art. 3º O Comitê Permanente de Resposta a Desastres, Catástrofes e Atendimento a Múltiplas Vítimas terá seu funcionamento regulamentado por este Regimento Interno, pelas normas internas do Humap-UFMS/Ebserh, bem como pelas demais normativas da Ebserh e legislações vigentes.

CAPÍTULO II – DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Seção I – Da Composição

Art. 4º O CCMV terá composição multiprofissional composta por, no mínimo, **17** membros, com representação das seguintes áreas:

- I. 1 (um) representante Unidade de Urgência e Emergência;
- II. 1 (um) representante do Setor de Engenharia Clínica;
- III. 1 (um) representante da Setor de Infraestrutura;
- IV. 1 (um) representante da Unidade de Regulação Assistencial;
- V. 1 (um) representante da Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho;
- VI. 1 (um) representante da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes;
- VII. 1 (um) representante da Unidade de Apoio Diagnóstico e Terapêutico;
- VIII. 1 (um) representante da Unidade de Especialidades Clínicas;

- IX. 1 (um) representante Linha Pediátrica;
- X. 1 (um) representante Linha de Neonatologia;
- XI. 1 (um) representante da Cirurgia Bucomaxilofacial;
- XII. 1 (um) representante da Ortopedia;
- XIII. 1 (um) representante da Cirurgia geral;
- XIV. 1 (um) representante da Ginecologia;
- XV. 1 (um) representante da Clínica médica;
- XVI. 1 (um) representante da Unidade de Terapia Intensiva Adulto;
- XVII. 1(um) representante da Unidade de Acidente Vascular Cerebral.

Parágrafo único. Os membros titulares e membros suplentes serão indicados pelos respectivos serviços e nomeados pelo Superintendente do Humap-UFMS/Ebserh em portaria específica.

Art. 5º O comitê deverá ser presidido pelo Chefe da Unidade de Urgência e Emergência.

Art. 6º O Presidente será indicado pelo Superintendente do Humap-UFMS/Ebserh e o Vice-Presidente e Secretário serão escolhidos dentre os membros do CCMV em reunião com formalização em ata.

Parágrafo único. A divisão dos membros será composta por representantes da área Médica, da Enfermagem, do Administrativo, membros da Coordenação Administrativa e membros da Coordenação de Enfermagem.

Art. 7º Os membros do comitê serão substituídos em suas ausências e impedimentos pelos seus respectivos suplentes, e o Presidente pelo Vice-Presidente, conforme Portaria de designação.

Parágrafo único. O membro suplente deverá atuar na mesma área profissional do respectivo membro titular. Caso não haja suplente, será realizado nova indicação de membros no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 8º O CCMV poderá convidar representantes de unidades da Ebserh, 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 alcance das atribuições da Comissão.

Seção II - Do Mandato

Art. 9º Os membros titulares do CCMV e seus respectivos suplentes terão mandato de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzido uma vez por igual período.

Art. 10. O membro do CCMV perderá o mandato quando:

- I. faltar a 3 reuniões seguidas ou 5 alternadas, sem justificativa;
- II. por impedimento legal;
- III. por afastar-se de suas funções originais, por mais de 3 meses;
- IV. por desligamento do Humap-UFMS/Ebserh; ou
- V. por desídia no exercício das suas funções.

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

Art. 11. A justificativa para ausência em reunião deverá ser apresentada ao Presidente com antecedência mínima de 1 hora, salvo ocorrência de caso fortuito ou força maior.

CAPÍTULO III - DAS COMPETÊNCIAS

Art. 12. São competências do Comitê Permanente de Resposta a Desastres, Catástrofes e Atendimento a Múltiplas Vítimas:

- I. elaborar e manter atualizado os Plano de Resposta a Desastres, Catástrofes e Atendimento a Múltiplas Vítimas;
- II. constituir e nomear integrantes para o Comitê Permanente a Desastres, Catástrofes e Atendimento a Múltiplas Vítimas do Humap-UFMS/Ebserh, propondo a definição e suas atribuições e relacionamento com as demais áreas do hospital;
- III. assessorar a(s) equipe(s) de Engenharia (s) (Infraestrutura e Clínica) da instituição sempre houver instalação de novos equipamentos/serviços ou modificações nas instalações já existentes para garantir a adequação das normas vigentes;
- IV. orientar o setor administrativo na aquisição dos dispositivos e equipamentos de proteção individuais e coletivas específicos para atividades relacionadas ao Plano de Resposta a Desastres, Catástrofes e Atendimento a Múltiplas Vítimas;
- V. definir programas de treinamento e simulados periódicos conforme ao Plano de Resposta a Desastres, Catástrofes e Atendimento a Múltiplas Vítimas;
- VI. manter e fomentar o programa e garantia de qualidade dos equipamentos, processos e insumos que possibilite manter padrão de qualidade e a segurança no atendimento aos desastres, catástrofes e atendimento a múltiplas vítimas;
- VII. assessorar a Superintendência, Gerências e corpo diretivo e administrativo do Humap-UFMS/Ebserh quanto as Ações relacionadas ao Plano de Desastres, Catástrofes e Atendimento a Múltiplas Vítimas.

CAPÍTULO IV – DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 13. São atribuições do Presidente:

- I. convocar e presidir as reuniões;
- II. indicar seu vice-presidente e secretário (a);
- III. representar a Comissão junto às instâncias superiores da instituição ou indicar seu representante;
- IV. produzir relatórios sobre os achados da Comissão para envio às instâncias interessadas;
- V. fazer cumprir o Regimento Interno;
- VI. manter sigilo ético dos assuntos tratados pela Comissão;
- VII. oferecer aos membros da Comissão o apoio necessário à realização de suas atividades;
- VIII. divulgar o calendário e o plano de ação anuais de atividades da Comissão;
- IX. participar das discussões e votações e, quando for o caso, exercer direito do voto de desempate;
- X. elaborar relatório das atividades da Comissão a qualquer tempo, se solicitado pela Superintendência.

Art. 14. São atribuições do Vice-Presidente:

- I. assumir as atividades do Presidente nas suas ausências e impedimentos;
- II. assessorar o Presidente em suas ações quando solicitado;
- III. realizar suas ações como membro quando não estiver substituindo o Presidente.

Art. 15. São atribuições do Secretário:

- I. organizar a ordem do dia;
- II. receber e protocolar os processos e expedientes;
- III. organizar e manter o arquivo da Comissão;
- IV. preparar as correspondências;
- V. lavrar protocolo e registro de deliberações, rubricando-os e mantendo-os sob vigilância;
- VI. providenciar, por determinação do Presidente, a convocação das sessões ordinárias e extraordinárias, que deverá conter a pauta das reuniões;
- VII. assistir às reuniões;
- VIII. lavrar e assinar a Ata das sessões/reuniões;
- IX. encaminhar ao Setor de Governança o calendário anual das reuniões, aprovado pela Comissão até o mês de dezembro do exercício anterior;
- X. manter sigilo ético dos assuntos tratados pela Comissão;
- XI. realizar outras funções determinadas pelo Presidente, relacionadas ao serviço de secretariado.

Parágrafo único. Na ausência do (a) secretário (a), no início da reunião, será eleito um membro pelos seus pares para exercer a função de secretariar a reunião.

Art. 16. São atribuições de todos os membros:

- I. estudar e relatar, nos prazos estabelecidos, as matérias que lhes forem atribuídas pelo Presidente;
- II. comparecer às reuniões, proferir voto ou pareceres;
- III. requerer votação de matéria em regime de urgência;
- IV. executar tarefas que lhes forem atribuídas pelo Presidente;
- V. apresentar proposições sobre as questões atinentes à Comissão;
- VI. colaborar com elaboração de relatório quadrimestral e anual das atividades da Comissão, caso solicitado pelo Presidente;
- VII. zelar pela observância da Ética Profissional e dos Atos Normativos referentes ao Prontuário Médico;
- VIII. manter sigilo ético dos assuntos tratados pela Comissão.

CAPÍTULO V – DO FUNCIONAMENTO

Art. 17. O CCMV reunir-se-á ordinariamente, uma vez por mês, em dia, local e horário pré-determinados, podendo ocorrer reuniões extraordinárias, quando for necessário, convocadas pelo(a) Presidente.

§1º O calendário das reuniões será definido na primeira reunião anual e registrado em ata.

§2º Na convocação para reunião deverá constar a pauta previamente definida, podendo esta ser proposta por qualquer membro do comitê.

§3º As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pelo Presidente ou um terço dos seus membros.

§4º As reuniões extraordinárias deverão ser convocadas com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

Art. 18. As reuniões ordinárias e extraordinárias ocorrerão mediante a presente de quórum mínimo de 40% dos membros do comitê.

Art. 19. As decisões do CCMV serão tomadas por maioria simples dos votos dos membros presentes.

§1º em caso de empate, o Presidente do comitê proferirá o voto de desempate, além do seu voto.

§2º os membros suplentes apenas terão direito a voto quando estiverem substituindo os titulares em suas ausências e impedimentos.

§3º Para a realização das reuniões de deliberação é indispensável a presença do Presidente ou do Vice-Presidente.

Art. 20. O tempo de dedicação para as atividades do Comitê será de acordo com as necessidades, em consonância com a disponibilidade de cada membro, com objetivo de atingir o proposto no plano de trabalho vigente.

Art. 21. No caso de impedimento de realização de reunião ordinária, este deve ser justificado oficialmente, via Sistema Eletrônico de Informação – SEI, ao Setor de Governança e Estratégia para fins de prestação de contas da Contratualização junto ao gestor municipal.

Art. 22. A rotina das reuniões se dará da seguinte forma:

I. verificação da presença do (a) Presidente e, em caso de sua ausência, abertura dos trabalhos pelo Vice-Presidente ou pelo substituto indicado pela Presidência;

II. verificação da presença e existência do “quórum”;

III. inclusão e/ou exclusão de itens da pauta da reunião;

IV. leitura e despacho do expediente;

V. ordem do dia compreendendo leitura, discussão e votação de matérias constantes em pauta, que deverá ser comunicada previamente a todos os membros, com antecedência mínima de uma semana para reuniões ordinárias e dois dias para as extraordinárias;

VI. organização da pauta da próxima reunião;

VII. encerramento da reunião.

Art. 23. Para cada reunião será lavrada ata em processo SEI anual a serem assinadas por todos os membros presentes.

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

§2º as atas lavradas serão lidas e submetidas à aprovação na reunião subsequente.

§3º após aprovação, as atas serão encaminhadas ao Setor de Governança, no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

Art. 24. As reuniões do comitê 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 de Acesso à Informação e da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. Todos os membros e convidados deverão guardar sigilo e observar a confidencialidade dos assuntos tratados pela CCMV, não divulgando os dados, documentos e demais informações obtidas no desempenho de suas atividades, exceto nas situações legalmente autorizadas, sob pena de responsabilização civil, penal e administrativa dos agentes públicos responsáveis.

Art. 26. A participação dos membros na CCMV será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.

Art. 27. Este Regimento poderá ser alterado, no todo ou em parte, por iniciativa da maioria simples dos seus membros, em reunião especialmente convocada para este fim.

Parágrafo único. As alterações propostas deverão ser aprovadas pelo Colegiado Executivo do Humap-UFMS/Ebserh.

Art. 28. Os casos omissos neste Regimento, que não puderem ser decididos de forma colegiada pela Comissão, serão resolvidos pelo Setor de Governança do Humap-UFMS/Ebserh.

Art. 29. O Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação em Boletim de Serviço do Humap-UFMS/Ebserh.



Documento assinado eletronicamente por **Glacy Cardoso Silva, Chefe de Unidade**, em 04/06/2025, às 12:12, 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 **50149647** e o código CRC **0424DB5E**.

Referência: Processo nº 23538.006724/2024-80 SEI nº 50149647