



HOSPITAL DE ENSINO DOUTOR WASHINGTON ANTÔNIO DE BARROS
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO – UNIVASF
Avenida José de Sá Maniçoba, s/nº - Centro – Petrolina/PE
87 2101-6529

REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE BIOSSEGURANÇA

2017

1. INTRODUÇÃO

A Comissão de Biossegurança do HU-UNIVASF, filial Ebserh, tem como objetivo conscientizar as equipes de trabalho na prevenção, em especial, por agentes biológicos, ou mesmo pela incorporação de novas tecnologias e insumos que afetam diretamente os aspectos de saúde, mitigando os riscos gerados.

A biossegurança é um processo tanto funcional quanto operacional nos diferentes serviços de saúde e deve ser vista como um mecanismo de proteção, tanto para o paciente, quanto para os atores envolvidos nos cuidados de saúde.

2. OBJETIVOS

1. Promover a conscientização na redução dos riscos e danos potenciais à saúde, seja na proteção do meio ambiente pela manipulação e descarte de resíduos químicos, tóxicos e infectantes;
2. Promover ações voltadas à prevenção, minimização ou eliminação de riscos inerentes às atividades prestadas na instituição;
3. Monitoramento por meio de outras comissões que fiscalizam as atividades laborais e controle de risco (saúde humana e ambiente), como a Comissão de Gerenciamento de Resíduos em Serviços de Saúde, Comissão de Controle de Infecção Hospitalar, Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, entre outras.

3. COMPOSIÇÃO

A composição mínima da Comissão de Biossegurança/HU UNIVASF deverá ser composta por membros de diferentes setores e função na instituição, contendo no mínimo um membro da Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho (SOST) e três enfermeiros, entretanto, conforme a necessidade da Instituição, este número poderá ser maior. A depender da Superintendência do hospital, poderá haver representantes dos serviços abaixo definidos:

The image shows seven handwritten signatures in black ink, arranged horizontally. From left to right, they are: a stylized signature, a signature with a circular flourish, a signature that appears to be 'T.M.P.', a signature that appears to be 'J. Santos', a signature with a circular flourish, a signature that appears to be 'S.', and a signature that appears to be 'P.'.

- Emergência;
- Serviço de Clínica Médica;
- Serviço de Cirurgia/ Ortopedia;
- Serviço de Laboratório;
- Serviço de CME/ Bloco Cirúrgico
- Especialidade definida a critério do HU UNIVASF.

Para a realização dos trabalhos da comissão, os membros deverão ser dispensados de suas atividades assistenciais por tempo a ser definido pela diretoria do HU-UNIVASF. O tempo mínimo de dedicação por membro será definido pela Diretoria Técnica, de acordo com as necessidades e perfil do HU UNIVASF.

4. FUNCIONAMENTO E ORGANIZAÇÃO

Deverão ocorrer reuniões periódicas com data, local e horário previamente definidos e informados via e-mail institucional, sendo no mínimo realizadas reuniões mensais.

A ausência de um membro em três reuniões consecutivas sem justificativa ou ainda seis reuniões não consecutivas sem justificativa durante 12 meses gera sua exclusão automática.

Na ausência do presidente ou de seu vice, os membros da comissão, a seus critérios, poderão realizar a reunião.

As decisões da comissão serão tomadas após aprovação, por meio de votação aberta e justificada por maioria simples dos membros presentes.

Para apreciação e estudos preliminares de assuntos específicos será designado um relator ou convidado, o qual apresentará parecer sobre o assunto, em prazo pré-estabelecido. Da mesma forma, poderão ser convidados outros profissionais para participar das reuniões, desde que autorizado em plenária prévia.

As reuniões da comissão deverão ser registradas em ata resumida e arquivada uma cópia contendo: data e hora da mesma, nome e assinatura dos membros presentes, resumo do expediente, decisões tomadas. Os assuntos tratados pela comissão deverão ser guardados em sigilo ético por todos os membros.



Além das reuniões ordinárias poderão ser realizadas reuniões extraordinárias para tratar de assuntos que exijam discussões emergentes ou urgentes, podendo ser convocadas pelo Chefe Imediato do Setor, pelo Diretor Clínico, pelo Presidente ou Vice-Presidente.

Após cada semestre, o grupo deverá elaborar um relatório e enviá-lo para Gerência de Atenção à Saúde (GAS).

5. METODOLOGIA

Estabelecimento de prioridades após análise situacional no HU UNIVASF.

Fontes de informações: Relatórios do SOST, Relatórios do CCIRAS, Relatórios da Comissão de Gestora Multidisciplinar, Plano de Ação da CIPA, fiscais de contrato das terceirizadas, demanda da ouvidoria e espontânea

Elaboração de Procedimentos Operacional Padrão (POP); sugestão de criação de normas para melhorias no serviço; Campanhas e treinamentos.

6. MANDATO

O mandato deverá ser de 24 meses, podendo ser renovável. A relação dos membros de cada mandato deverá ser publicada em Boletim de Serviço da EBSERH, bem como a substituição de qualquer membro, a qualquer momento.

7. ATRIBUIÇÕES

7.1 Da Comissão de Biossegurança - HU UNIVASF:

- Analisar e emitir parecer sobre assuntos relativos a biossegurança que lhe forem enviados;
- Sugerir normas para melhorias na biossegurança no HU-UNIVASF;
- Realizar visitas inspecionais nos setores no objetivo de identificar situações/problemas;
- Normatizar e fiscalizar as ações de biossegurança no HU-UNIVASF;
- Monitorar por meio de outras comissões que fiscalizam as atividades laboratoriais e controle de risco (saúde humana e ambiente), como a Comissão de



Gerenciamento de Resíduos em Serviços de Saúde, Comissão de Controle de Infecção Hospitalar, Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, entre outras. ;

- Criar instruções necessárias para melhorar a qualidade das informações sobre biossegurança.

- Zelar pelo sigilo ético das informações;

- Emitir parecer técnico ou relatório quando solicitado pelas demais comissões ou outro serviço interessado;

- Assessorar a Direção Técnica ou Clínica da Instituição em assuntos de sua competência;

- Definir anualmente metas de melhorias e suas estratégias, sempre buscando a qualidade com atuação de educação permanente;

- Desenvolver atividades de caráter técnico - científico com fins de subsidiar conhecimentos relevantes à instituição.

7.2 Do presidente da comissão

- Convocar e presidir as reuniões;

- Indicar o vice-presidente;

- Representar a Comissão junto a Diretoria da Instituição, ou indicar seu representante;

- Subscrever todos os documentos e resoluções da comissão previamente aprovados pelos membros;

- Fazer cumprir o Regimento;

- Nas decisões da comissão, além do seu voto, o presidente terá o direito ao voto de desempate.

- Nas faltas e impedimentos legais do presidente, assumirá o Vice-Presidente.

7.3 Da secretaria da comissão

- Organizar a ordem do dia;

- Receber e protocolar os processos e expedientes;

- Lavrar a ata das reuniões;

- Convocar os membros da comissão para reuniões conforme cronograma pré-estabelecido;

- Organizar e manter o arquivo da comissão;

- Preparar correspondência;



- Realizar outras funções determinadas pelo presidente relacionadas ao serviço da secretaria.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS:

Os casos omissos neste regimento serão resolvidos pelos membros desta comissão, em conjunto com o diretor técnico da instituição.

Este regimento poderá ser alterado por eventuais exigências de adoção de novas legislações pertinentes ao assunto e entrará em vigor após aprovação da Diretoria e publicação dos membros em portaria.

