

REGIMENTO

HUJB-UFCG/HU BRASIL

**Comissão Permanente de
Avaliação Documental**

Versão: 1 | 2026



CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º A Comissão Permanente de Avaliação Documental (CPAD) do Hospital Universitário Júlio Bandeira da Universidade Federal de Campina Grande – HUJB/UFCG, foi instituída pela Portaria Sei nº 115 de 28 de abril de 2025, com publicação no Boletim de Serviço nº 632, de 30 de abril de 2025.

§ 1º A CPAD terá seu funcionamento regulamentado por esse regimento e pelas bases legais aplicáveis.

Art. 2º A CPAD é um órgão vinculado diretamente da Superintendência do HUJB, que tem como finalidades:

- I. Ordenar a formulação de diretrizes para a escolha e adoção de impressos a serem utilizados na composição dos prontuários médicos dos pacientes atendidos no HUJB-UFCG;
- III. Orientar e sugerir a correta maneira de seu preenchimento e propor a partir dos dados levantados nos atendimentos médicos registrados e nos prontuários; e
- IV. Gerar relatórios estatísticos úteis para o conhecimento qualitativo e quantitativo para o funcionamento da instituição, subsidiando também a pesquisa científica em saúde dentro da instituição;

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS

Art. 3º A CPAD objetiva:

- I. Atender a Portaria Interministerial nº 8033 de 29 de agosto de 2025 que redefine o Programa de Certificação de Hospitais de Ensino e determina a constituição, e o permanente funcionamento, das comissões assessoras obrigatórias pertinentes a todos os estabelecimentos hospitalares.
- II. Atender ao Manual de Diretrizes e Requisitos do Programa e Selo EBSEH de Qualidade através do monitoramento e realização de ações que garantam o alcance dos requisitos estabelecidos.

CAPÍTULO III DA COMPOSIÇÃO

Art. 4º A CPAD – Ebserh/HUJB será composta pelos representantes dos seguintes setores:

- I. 4 representantes do STCOR



- II. 1 representante da DCDT
- III. 1 representante da STESP
- IV. 1 representante da GEP
- V. 1 representante da Divisão Médica
- VI. 1 representante da Divisão Enfermagem

Art.5º O presidente e o vice-presidente da comissão serão eleitos, em reunião, pelos membros constituintes, os eleitos terão mandato com duração de um ano.

CAPÍTULO IV DO FUNCIONAMENTO E EXECUÇÃO

Art. 6º A Comissão reunir-se-á, ordinariamente, de forma trimestral e, extraordinariamente sempre que convocada pelo presidente.

§1º A CPAD instalar-se-á e deliberará com presença de, no mínimo, 60% dos membros, devendo ser verificado o quórum no início de cada sessão.

§2º As decisões da Comissão serão aprovadas por quantitativo mínimo estabelecido no parágrafo 1º.

§3º Os membros da Comissão que faltarem a duas reuniões consecutivas no período de um ano, sem justificativa, serão sumariamente destituídos.

Art. 7º A Comissão reunir-se-á, extraordinariamente, sempre que necessário, mediante convocação de seu Presidente, com antecedência mínima de quarenta e oito horas e máxima de setenta e duas horas.

Art. 8º Os assuntos tratados pela comissão deverão ser guardados em sigilo ético por todos os membros, em atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) e à Lei do Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011).

Art. 9º As reuniões da CPAD serão realizadas nas dependências do HUIB ou por videoconferência via Microsoft Teams, em local a ser definido previamente e de acordo com a disponibilidade da comissão.

Art. 10º A CPAD dispõe de SEI identificado como “CPAD/SUP/HUIB-UFMG”, com acesso liberado a todos os membros, com a finalidade de recebimento e tramitação de documentos.

Art. 11º As reuniões da Comissão terão seus atos registrados pelo Secretário(a) no momento da sua realização. Ao final, as atas serão lidas e corrigidas se necessária, e aprovadas. Posteriormente, serão disponibilizadas para assinatura eletrônica. Tão logo os participantes assinem, deverão ser arquivadas em bloco interno para essa finalidade.

Art. 12º As decisões da comissão serão tomadas após aprovação, por meio de votação aberta por 60% dos membros presentes. Nas decisões da comissão, o presidente, além do seu voto, terá o voto de qualidade, nos casos em que ocorra empate.



CAPÍTULO V

DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

Art. 13º São atribuições da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos:

- I. Validar os modelos e impressos que irão compor o prontuário médico do HUIB;
- II. Validar os modelos de impressos a serem utilizados em quaisquer outras situações que contenham dados sobre pacientes em atendimento no HUIB e venham a ser registrados ou divulgados;
- III. Recomendar inclusão e exclusão de formulários, impressos ou digitais que contenham dados e farão parte do prontuário do paciente;
- IV. Orientar sobre o correto preenchimento dos impressos e monitorar;
- V. Avaliar e emitir pareceres quanto às solicitações de adoção de novos impressos ou modificações dos vigentes no HUIB;
- VI. Manter estreita relação com a Comissão de Ética Médica, Comissão de Revisão de Prontuários e Comissão de Ética da Enfermagem, para tratativa célere dos assuntos que dizem respeito à CPAD;
- VII. Ratificar junto aos responsáveis pelo atendimento do paciente a obrigatoriedade dos registros serem realizados com letra legível, constando assinatura e carimbo ou nome legível do profissional e a respectiva numeração de inscrição no conselho de classe;
- VIII. Propor planos de classificação, tabelas de temporalidade e listas de eliminação documental;
- IX. Encaminhar os documentos de valor permanente ao arquivo central ou instituição de guarda;
- X. Zelar pelo cumprimento da legislação arquivística; e
- XI. Deliberar sobre procedimentos para organização, conservação e destinação documental.

Art. 14º São atribuições do Presidente da Comissão:

- I. Convocar e presidir as reuniões;
- II. Indicar seu vice-presidente;
- III. Representar a Comissão em suas relações internas e externas;
- IV. Suscitar pronunciamento da CPAD quanto a questões relativas à documentação, informação médica e dados estatísticos;
- V. Fazer cumprir o regimento interno;
- VI. Participar das discussões e votações e, quando a situação exigir, exercer direito do voto de desempate;



VII. Indicar membros da Comissão para a realização de estudos, levantamento e emissão de pareceres necessários à execução da finalidade da Comissão.

VIII. Divulgar todos os documentos, informativos, fluxogramas, estruturação, regimento para a Superintendência referentes à CPAD;

Parágrafo Único. Nas ausências ou impedimentos legais do presidente, assumirá seu vice-presidente.

Art. 15º São atribuições dos Membros da Comissão:

- I. Fazer cumprir os prazos estabelecidos;
- II. Comparecer as reuniões, proferir voto e pareceres em conjunto com os demais membros;
- III. Requerer votação de matéria em regime de urgência, mediante convocação do Presidente;
- IV. Desempenhar atividades que lhes forem atribuídas pelo Presidente;
- V. Apresentar proposições sobre as questões referentes à Comissão.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 16º A CPAD, observada a legislação vigente, estabelecerá normas relativas ao seu funcionamento e a ordem dos trabalhos.

Art. 17º Os membros poderão requerer ao Presidente, a qualquer tempo, que solicite o encaminhamento ou diligências de processos ou de consultas a outras pessoas ou instituições públicas ou privadas, para estudo, pesquisa ou informações necessárias à resolução dos assuntos que lhe forem atribuídos.

Art. 18º Os trabalhos da CPAD não serão remunerados e os serviços prestados serão considerados, para todos os efeitos, como participação de atividade institucional.

Art. 19º Para todas as informações referentes à Comissão deverão ser observados o sigilo quando pertinente.

Art. 20º Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na aplicação do presente Regimento Interno serão dirimidos pela Comissão.

Art. 21º O regimento entrará em vigor após aprovação do Colegiado Executivo do HUIB.



RESPONSÁVEIS PELO DOCUMENTO

Elaboração Priscila Batista Barreto – CPAD/STCOR Daniele Pereira de Souza – CPAD/STCOR	Data: 10/07/2026
Aprovação Colegiado Executivo do HUIB - COLEX	Data: 06/01/2026 Conforme Processo SEI nº 23771.011122/2025-62

*Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte e sem fins lucrativos. © 2026, HU Brasil.
Todos os direitos reservados www.gov.br/hubrasil*

