

# REGIMENTO INTERNO

HUJB-UFCG/EBSERH

**Conselho Consultivo**

**Versão: 4 | 2025**



Universidade Federal  
de Campina Grande



**EBSERH**  
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

## CAPÍTULO I

### DO OBJETO E FINALIDADE

**Art. 1º** Este regimento interno tem como objetivo estabelecer as diretrizes para o funcionamento e organização do Conselho Consultivo do Hospital Universitário Júlio Bandeira, pertencente à Universidade Federal de Campina Grande, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (HUIB-UFCG - Ebserh).

**Art. 2º** O Conselho Consultivo do HUIB-UFCG é órgão colegiado permanente de assessoramento, investido de caráter de governança social, quanto às questões estratégicas e de organização interna.

**Art. 3º** O Conselho Consultivo do HUIB-UFCG tem a finalidade de oferecer consultoria e apoio à atuação do Colegiado Executivo do referido hospital, bem como de avaliar, analisar, opinar e emitir parecer sobre os assuntos submetidos pela governança, em apoio ao processo de tomada de decisão e em conformidade com o papel social e a missão do hospital.

**Art. 4º** O Conselho Consultivo do HUIB-UFCG reger-se-á por este regimento interno, pelos normativos internos da Ebserh e demais normas aplicáveis.

## CAPÍTULO II

### DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

#### SEÇÃO I

#### DA COMPOSIÇÃO

**Art. 5º** O Conselho Consultivo do HUIB-UFCG é composto pelos seguintes membros titulares e respectivos suplentes:

- I – Superintendente do Hospital, na qualidade de Presidente;
- II - Gerente de Ensino e Pesquisa;
- III - Gerente de Atenção à Saúde;
- IV - Gerente Administrativo;
- V – Direção do CFP/UFCG;
- VI – Um representante da UACV/CFP/UFCG;
- VII – Um representante da UAENF/CFP/UFCG;
- VIII – Um representante da ETSC/CFP/UFCG;
- IX – Um Representante da gestão local dos serviços de saúde, indicado pela Secretaria Municipal de Saúde de Cajazeiras;
- X – Um Representante dos usuários do SUS, indicado pelo Conselho Municipal de Saúde;

XI – Um Representante da gestão regional dos serviços de saúde, indicado pela 9ª Gerência Regional de Saúde;

XII – Um Representante dos residentes do HUIB;

XIII – Um Representante dos trabalhadores do HUIB/EBSERH-UFCG, indicado por seus pares;

XIV - Representantes do corpo discente de graduação e ensino técnico do CFP/UFCG, indicado por seus pares, sendo um (01) representante do corpo discente da UACV/CFP/UFCG; um (01) representante do corpo discente da UAENF/CFP/UFCG e um (01) representante do corpo discente da ETSC/CFP/UFCG.

XI - Coordenador da COREME;

XII - Coordenador da COREMU;

§ 1º A representação dos trabalhadores do HUIB e de respectivos suplentes serão escolhidos dentre os empregados ativos do hospital, pelo voto direto de seus pares, em eleição organizada pelo HUF.

§ 2º O representante dos discentes de graduação e ensino técnico do CFP/UFCG serão escolhidos pelo voto direto de seus pares.

**Art. 6º** A função de Secretário será desempenhada por colaborador indicado pela Superintendência do HUIB.

**Art. 7º** Os membros suplentes serão indicados concomitantemente com os titulares do Conselho Consultivo, atuando em substituição dos titulares em casos de ausências ou impedimentos.

**Parágrafo único.** O Presidente do Conselho Consultivo será substituído, em suas ausências e impedimentos, por seu substituto, e na ausência desse por um dos membros do Conselho, designado formalmente pelo Presidente.

## SEÇÃO II DO MANDATO

**Art. 8º** Os membros titulares do Conselho Consultivo e seus respectivos suplentes terão mandato de dois anos, com possibilidade de recondução, exceto o Superintendente e os Gerentes do HUIB-UFCG, que apenas serão destituídos do Conselho no caso de perda do mandato nos termos desta normativa.

**Art. 9º** As atividades do Conselho Consultivo serão consideradas de caráter relevante, não podendo, sob hipótese alguma, serem remuneradas.

**Art. 10.** O mandato de conselheiro será perdido nas seguintes situações:

I - Faltar a 3 (três) reuniões consecutivas ou a 5 (cinco) intercaladas, sem justificativa;

II - Por requerimento oficial do órgão que representa;

III - Por impedimento legal;

IV - Por afastar-se de suas funções originais, por mais de 3 (três) meses;



V - Se trabalhador (empregados públicos, servidores públicos e ocupantes de cargos em comissão), por desligamento do HUIB-UFCG;

VI - Se aluno, por conclusão do curso ou por não estar regularmente matriculado; e

VII - 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. 11.** A justificativa para ausência em reunião deverá ser apresentada com antecedência mínima de 24 horas, salvo ocorrência de caso fortuito ou força maior.

**Art. 12.** A justificativa da ausência a reuniões, apresentada por membro, será analisada por pelo menos 2/3 (dois terços) dos demais membros titulares em reunião do Conselho Consultivo.

**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. 13.** Compete ao Conselho Consultivo do HUIB-UFCG:

I - Manifestar-se sobre linhas de ação, políticas estratégicas, programas, estudos, projetos, formas de atuação ou outras medidas, orientando o desenvolvimento institucional do HUIB-UFCG, em alinhamento às demandas sociais;

I – Apreciar e opinar sobre:

- a. planejamento estratégico e operacional do HUIB-UFCG;
- b. relatório de Gestão Anual do HUIB-UFCG;
- c. propostas de credenciamento de serviços hospitalares junto ao SUS;
- d. propostas de contratualização hospitalar;
- e. propostas de convênios interinstitucional;
- f. propostas de criação, suspensão e extinção de serviços;
- g. outros assuntos institucionais relevantes.

II - Propor ações estratégicas favoráveis ao desenvolvimento do HUIB, em alinhamento às demandas sociais;

III - Prestar assessoramento ao Colegiado Executivo do HUIB-UFCG em suas decisões.



**CAPÍTULO IV**  
**DAS ATRIBUIÇÕES**  
**SEÇÃO I**  
**DAS ATRIBUIÇÕES GERAIS DOS MEMBROS**

**Art. 14.** São atribuições de todos os membros:

- I - Comparecer às reuniões do Conselho em dias e horários designados;
- II - Justificar, com antecedência mínima de 24 horas, via e-mail institucional, a impossibilidade de participação em reunião do Conselho, salvo ocorrência de caso fortuito ou força maior.
- III - Analisar os processos que lhe forem distribuídos;
- IV - Assinar as atas e, se necessário, propor a sua retificação;
- V - Colaborar com o bom andamento dos trabalhos do Conselho;
- VI - Examinar os assuntos que lhes forem submetidos à apreciação, procedendo às pesquisas e diligências necessárias;
- VII - Emitir pareceres, quando solicitado;
- VIII - Levar para as reuniões ordinárias ou extraordinárias os casos de que tenham conhecimento e que necessitem de manifestação do Conselho;
- IX - Requisitar processos nos casos necessários à elucidação dos fatos; e
- X - Adotar as providências que forem julgadas necessárias ao bom funcionamento do Conselho Consultivo e ao estrito cumprimento das Leis, regulamentos e instruções relativas aos procedimentos administrativos na respectiva área.

**SEÇÃO II**  
**DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE**

**Art. 15.** O Presidente do Conselho Consultivo possui as seguintes atribuições:

- I - Presidir as reuniões do Conselho Consultivo;
- II - Aprovar a pauta e a ordem do dia de cada reunião;
- III - Convocar reuniões ordinárias e extraordinárias;
- IV - Resolver as questões de ordem;
- V - Distribuir os processos encaminhados ao Conselho Consultivo para parecer;
- VI - Exercitar, além do voto de Conselheiro, o voto de qualidade;

VII - Apresentar proposições e apurar a votação; e

VIII - Supervisionar as atividades do Conselho Consultivo.

### SEÇÃO III

#### DAS ATRIBUIÇÕES DO SECRETÁRIO

**Art. 17.** Competem ao Secretário as seguintes atribuições:

I - Secretariar as reuniões do Conselho e redigir as respectivas atas;

II - Organizar os processos;

III - Manter o serviço de protocolo dos processos e de guarda deles;

IV - Distribuir previamente a pauta das reuniões, com cópia dos respectivos processos a serem apreciados; e

V - Fazer as convocações determinadas pelo Presidente do Conselho Consultivo.

### CAPÍTULO V - DO FUNCIONAMENTO

#### SEÇÃO I

#### DAS REUNIÕES

**Art. 18.** O Plenário reunir-se-á, em sessão ordinária, uma vez a cada 2 (dois) meses e, de forma extraordinária, sempre que necessário, mediante quórum mínimo da maioria simples de seus membros.

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

§ 2º As reuniões ordinárias serão convocadas pelo Presidente do Conselho, com indicação da pauta correspondente, com antecedência mínima de 6 (seis) dias úteis.

§ 3º As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas diretamente pelo Presidente ou via manifestação formal da maioria simples dos conselheiros, encaminhada ao Presidente, obedecendo, caso seja de caráter emergencial, antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

**Art. 19.** Para a realização das reuniões é indispensável a presença do Presidente ou do seu substituto, nas ausências e impedimento daquele.

**Art. 20.** Na convocação para reunião deverá constar a pauta previamente definida, podendo esta ser proposta por qualquer membro do Conselho.

**Art. 21.** Caso não haja quórum mínimo para realização da reunião até 30 (trinta) minutos após o horário previsto para seu início, a reunião será:

I - Adiada em até 5 (cinco) dias úteis, mediante nova convocação, se

II - Transferida para o dia útil subsequente, se reunião extraordinária de caráter emergencial, porém sem convocação.

**Art. 22.** O Presidente ou qualquer conselheiro presente à reunião poderá solicitar a retirada de pontos da pauta ou a inversão da ordem, mediante aprovação da maioria simples dos presentes.

**Art. 23.** As decisões do Conselho Consultivo serão tomadas por maioria simples dos membros presentes na reunião.

§ 1º No caso de matérias que requeiram votação, o Presidente exerce o voto de qualidade na hipótese de empates.

§ 2º O Conselho Consultivo poderá recomendar ao seu presidente, pela maioria simples dos presentes, sobre o caráter reservado de sua reunião, bem como solicitar a convocação de convidados para participarem, quando conveniente, a fim de fornecerem subsídios técnicos sobre assunto em debate.

§ 3º Os membros suplentes apenas terão direito a voto quando estiverem substituindo os efetivos em suas ausências e impedimentos.

§ 4º Os convidados na forma do § 2º deste artigo não terão direito a voto.

§ 5º Ficará impedido o voto por procuração.

**Art. 24.** As reuniões serão registradas por meio de atas específicas, formalizadas pela Secretaria e assinadas por todos os conselheiros participantes.

**Parágrafo único.** As atas lavradas serão lidas e submetidas à aprovação na reunião subsequente.

**Art. 25.** As reuniões do Conselho Consultivo 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, Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).

**Art. 26.** É terminantemente proibido a terceiros compulsar ou retirar processos ou quaisquer outros expedientes e documentos sigilosos arquivados pelo Conselho, salvo nos casos previstos em lei ou por determinação judicial.

## CAPÍTULO VI

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 27.** Todos os prazos descritos nesta norma serão contados em dias corridos, salvo, se houver disposição explícita em contrário.

**Art. 28.** Todos os membros do Conselho Consultivo e convidados deverão assinar termo de confidencialidade e sigilo, em que se comprometem não divulgar os dados, documentos e demais informações obtidas no desempenho das atividades do Conselho, sob pena de responsabilização civil, penal e administrativa dos agentes públicos envolvidos.

**Parágrafo único.** O Presidente do Conselho Consultivo poderá autorizar

a divulgação de dados, atos e fatos relativos às atividades do Conselho, ressalvados os dados sigilosos e desde que respeitadas a intimidade e a privacidade dos envolvidos, nos termos da Constituição Federal, art. 5º, inciso X, Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).

**Art. 29.** Este Regimento poderá ser modificado no todo ou em parte, por iniciativa da maioria absoluta dos membros do Conselho, em reunião especialmente convocada para tal fim.

**Parágrafo único.** A proposta de alteração deverá ser submetida à aprovação do Colegiado Executivo do HUIB-UFMG.

**Art. 30.** Os casos omissos e as dúvidas relacionadas a este regimento interno serão dirimidos pelo Colegiado Executivo do HUIB-UFMG

**Art. 31.** Este regimento interno entra em vigor na data de sua publicação.

## 2. HISTÓRICO DE REVISÃO

Versão	Data	Descrição da atualização
01	16/05/2023	Versão inicial.
02	31/07/2023	Alteração na composição
03	04/09/2024	Alteração no Artigo 5º
04	25/06/2025	Alteração no Artigo 5º e 18º

## 3. RESPONSÁVEIS PELO DOCUMENTO

<p><b>Elaboração</b> Ana Paula Oliveira da Silva – Superintendente Patrícia Lopes Oliveira – Chefe do Setor de Governança e Estratégia Francisco José Gonçalves Figueiredo – Gerência de Ensino e Pesquisa</p> <p><b>Revisão</b> Patrícia Lopes Oliveira – Chefe do Setor de Governança e Estratégia Maria Mônica Paulino do Nascimento – Gerente de Atenção à Saúde</p>	<p>Data: 04/09/2024</p> <p>Data: 25/06/2025</p>
<p><b>Análise Jurídica</b> Priscilla Correia Simões – Advogada da Ebserh/Divisão Jurídica de Atos Normativos Michele Cardoso Contiero – Chefe da Divisão Jurídica de Atos Normativos</p>	<p>Data: 02/05/2023 Conforme Processo SEI nº: 23771.001906/2023-11</p>
<p><b>Validação</b> Maria Helena Pinto Gonçalves – Assistente Administrativo -STGQ</p>	<p>Data: 24/09/2024 Conforme Processo SEI nº: 23771.001906/2023-11</p>
<p><b>Aprovação</b> Colegiado Executivo do HUIB - COLEX</p>	<p>Data: 24/09/2024 Conforme Processo SEI nº: 23771.001906/2023-11</p>