HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR ALBERTO ANTUNES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
Avenida Lourival Melo Mota, s/nº - Bairro Cidade Universitária
Maceió-AL, CEP 57072-900
- https://hupaa-ufal.hubrasil.gov.br

Regimento Interno - SEI

**Processo nº** 23540.017799/2025-28

**REGIMENTO INTERNO**

**REGIMENTO INTERNO**

## 1. APRESENTAÇÃO

1.1. O presente Regimento Interno estabelece o funcionamento da Comissão de Avaliação Interna da Qualidade e define, em caráter complementar, os ritos, prazos e metodologia para o planejamento e a execução das atividades de avaliação interna da qualidade na instituição.

Parágrafo único. Este Regimento deverá observar, além das orientações estabelecidas na Nota Técnica SEI n° 40/2026/CGQVS/GEAQC/DAS-HU BRASIL, as disposições constantes da Portaria-SEI nº 35, de 23 de agosto de 2021, do Regimento da Comissão AVAQualis (REG.SGQ.001), do Manual de Requisitos do Programa HU Brasil de Gestão da Qualidade (PGQuali), MA.SGQ.002, do Ofício-Circular SEI nº 38/2026/CGQVS/GEAQC/DAS-HU BRASIL e dos demais documentos e instrumentos vigentes aplicáveis ao PGQuali e aos ciclos da AVAQualis.

1.2. A Comissão AVAQualis é um órgão de assessoria direta da Superintendência do Hospital Universitário Professor Alberto Antunes – HUPAA-UFAL- HU BRASIL de natureza técnico-científica permanente.

## 2. DAS DEFINIÇÕES

2.1. Para efeitos deste Regimento, adotam-se as seguintes definições:

2.1.1. Avaliação interna da qualidade (AVAQualis): atividade sistemática, independente e documentada, sem cunho fiscalizatório, realizada por uma equipe do hospital, para examinar os processos organizacionais com a finalidade de levantar evidências e avaliar o nível de conformidade frente ao Manual de Diretrizes e Requisitos do Programa HU Brasil de Gestão da Qualidade, visando a melhoria contínua do desempenho;

2.1.2. Avaliação interna parcial: AVAQualis quanto à adequação das unidades organizacionais do hospital frente a um escopo definido de requisitos do Manual de Diretrizes e Requisitos do Programa HU Brasil de Gestão da Qualidade;

2.1.3. Avaliação interna total: AVAQualis de todos os requisitos do Manual de Diretrizes e Requisitos do Programa HU Brasil de Gestão da Qualidade, que fornece uma visão geral do hospital, realizada em um período determinado;

2.1.4. Avaliador interno da qualidade: servidor ou empregado público da rede HU Brasil, lotado no hospital, qualificado, designado como membro da Comissão AVAQualis, por portaria institucional, para realizar as avaliações internas parciais e total;

2.1.5. Avaliação externa: avaliação realizada por uma equipe pré-determinada de avaliadores externos, ou seja, que não atuam no hospital, que busca reconhecer formalmente o alcance dos padrões estabelecidos no Manual de Diretrizes e Requisitos do Programa HU Brasil de Gestão da Qualidade;

2.1.6. Ciclo de melhoria: inclui as atividades de identificação e priorização da oportunidade de melhoria, análise do problema de qualidade, avaliação da qualidade, intervenção para melhorar, e reavaliação e registro da melhoria conseguida;

2.1.7. Comissão AVAQualis: grupo de profissionais do hospital, indicados por portaria institucional, encarregado de realizar a AVAQualis e emitir relatório final; VIII - conformidade: atendimento de um requisito, de acordo com o constatado pela Comissão AVAQualis;

2.1.8. Constatação da avaliação: resultado da avaliação da evidência coletada, comparada com o requisito de qualidade, que indica conformidade ou não conformidade, registrada no relatório daAVAQualis;

2.1.9. Coordenador da Comissão AVAQualis: profissional do hospital com conhecimento e experiência em avaliação e gestão da qualidade, líder da equipe de avaliação, designado por portaria institucional para coordenação das atividades de AVAQualis no hospital;

2.1.10. Desempenho: resultado mensurável;

2.1.11. Equipe de avaliação: grupo de avaliadores internos da qualidade designados para avaliar um local ou processos específicos em uma AVAQualis;

2.1.12. Escopo da avaliação: abrangência e limites de uma avaliação, incluindo descrição dos locais físicos e

virtuais, unidades organizacionais, atividades e processos a serem avaliados, e o período de tempo abrangido;

2.1.13. Evidência: registro, apresentação de fatos ou outras informações verificavéis que apoiam a existência ou a veracidade da conformidade de um requisito de qualidade; XV - não conformidade: não atendimento de um requisito, de acordo com o constatado pela Comissão AVAQualis;

2.1.14. Plano de ação: conjunto de estratégias a serem aplicadas para o alcance de um resultado desejado, possuindo um tempo de duração. Documento estruturado com base na identificação das causas principais e dos fatores que contribuem para o não cumprimento dos requisitos de qualidade, identificados a partir de análise realizada pelos envolvidos no processo. Deve apresentar propostas de ações, e para cada uma delas, a motivação, a descrição, o local de execução, o responsável, os recursos necessários, o prazo e o acompanhamento;

2.1.15. Plano de Avaliação Interna da Qualidade: documento elaborado pela Comissão AVAQualis, com planejamento e descrição das atividades previstas, assim como os arranjos para execução das avaliações internas parciais e total para o período de um ano;

2.1.16. Processo: conjunto de atividades inter-relacionadas ou interativas que utilizam entradas para entregar um resultado pretendido;

2.1.17. Relatório de Avaliação Interna da Qualidade: documento elaborado pela Comissão AVAQualis que contém o registro dos dados, evidências e constatações da avaliação realizada; e

2.1.18. Roteiro de Avaliação: documento elaborado pela Comissão AVAQualis, com planejamento e organização de cada AVAQualis.

## 3. DA CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO AVAQUALIS

3.1. A Comissão AVAQualis será constituída formalmente por meio de portaria institucional, assinada pelo Superintendente do HUPAA-UFAL- HU BRASIL.

§1° A portaria deve conter o nome completo e SIAPE dos membros da Comissão, além da identificação do Coordenador.

§2° Alterações dos membros da Comissão poderão ser realizadas mediante atualização em portaria institucional.

## 4. DA COMPOSIÇÃO

4.1. A Comissão AVAQualis será composta por profissionais da própria instituição, com representatividade da Gerência de Atenção à Saúde, da Gerência de Ensino e Pesquisa e da Gerência Administrativa do HUPAA-UFAL- HU Brasil.

§1° A coordenação da Comissão será exercida por profissional indicado pelo Chefe do Setor de Gestão da Qualidade (STGQ), ou será exercida pelo Chefe do STGQ, ratificado pela Superintendência e deverá estar lotado no STGQ.

§2° Os avaliadores internos da qualidade serão selecionados pelo Coordenador da Comissão AVAQualis, que deverá considerar uma composição multiprofissional e transdisciplinar; o arquétipo do hospital de modo a atender o perfil e a realidade institucional; e as diferentes áreas do hospital abordadas pelo Manual de Diretrizes e Requisitos do Programa HU Brasil de Gestão da Qualidade, visando a verificação de todos os requisitos aplicáveis à instituição.

§3° A lista de avaliadores selecionados pelo Coordenador deverá ser aprovada pela superintendência para constituição da Comissão AVAQualis.

## 5. DAS COMPETÊNCIAS

5.1. À Comissão AVAQualis compete o planejamento e a execução das avaliações internas parciais e total no HUPAA-UFAL-HU BRASIL, conforme as diretrizes do PGQuali, incluindo:

I - planejar a AVAQualis, elaborando o Plano de Avaliação Interna da Qualidade;

II - preparar as visitas de avaliação in loco ou, quando aplicável, em modo virtual;

III - coletar evidências de conformidades frente aos requisitos do Manual de Diretrizes e Requisitos do Programa HU Brasil de Gestão da Qualidade;

IV - registrar constatações frente aos requisitos do Manual de Diretrizes e Requisitos do Programa HU Brasil de Gestão da Qualidade;

## 6. DAS ATRIBUIÇÕES

6.1. Ao Coordenador da Comissão AVAQualis incumbe:

I - selecionar os avaliadores internos da qualidade, levando em conta a competência necessária para o alcance dos objetivos das avaliações;

II - garantir a capacitação dos avaliadores internos da qualidade;

III - convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias da Comissão;

IV - coordenar as discussões e conduzir os trabalhos da Comissão;

V - distribuir atividades, atribuindo papéis, responsabilidades e autoridades aos membros da Comissão, apoiando-os como liderança, conforme apropriado;

VI - coordenar a elaboração do Plano de Avaliação Interna da Qualidade do HUPAA-UFAL HU BRASIL, encaminhando o documento para aprovação do Superintendente;

VII - gerenciar o Plano de Avaliação Interna da Qualidade, assegurando sua integridade, para que não haja influência indevida exercida sobre as avaliações, com o apoio da Superintendência;

VIII - monitorar e analisar criticamente o Plano de Avaliação Interna da Qualidade, implementando melhorias sempre que apropriado;

IX - coordenar, agendar e comunicar aos interessados todas as AVAQualis;

X - elaborar e encaminhar às áreas avaliadas o Roteiro de Avaliação, antes da visita à cada unidade organizacional envolvida;

XI - responsabilizar-se pela qualificação, coordenação, organização, planejamento, desenvolvimento, execução e avaliação, permanente e sistemática, das atividades referentes às avaliações internas na instituição;

XII - representar a Comissão AVAQualis perante o Colegiado Executivo;

XIII - encaminhar ao STGQ e à Superintendência os relatórios de AVAQualis, conforme prazos estipulados;

XIV - divulgar o resultado da AVAQualis para as demais áreas do hospital, com o apoio do STGQ e da Superintendência;

XV - assegurar que a informação apropriada documentada seja preparada e mantida;

XVI - deliberar quanto às constatações da AVAQualis em casos de divergências entre os avaliadores;

6.2. Aos avaliadores internos da qualidade incumbe:

I - realizar a AVAQualis no HUPAA-UFAL-HU BRASIL;

II - elaborar Roteiros de Avaliação em parceria com os demais membros da sua equipe de avaliação;

III - desempenhar tarefas para as quais for designado em reunião da Comissão AVAQualis;

IV - elaborar e emitir relatórios de avaliações;

V - encaminhar para o Coordenador da Comissão o relatório da AVAQualis, dentro dos prazos estabelecidos;

VI - elaborar ata das reuniões da Comissão; e

VII - participar das capacitações determinadas pelo Coordenador da Comissão.

Parágrafo único. A não execução das atividades previstas para o avaliador interno, sem justificativa formalizada, poderá resultar em seu desligamento de acordo com a decisão do Coordenador da Comissão AVAQualis.

6.3. São atribuições comuns a todos os membros da Comissão AVAQualis:

I - cumprir este Regimento e os regulamentos internos do hospital;

II - participar das reuniões da Comissão AVAQualis; e

III - fornecer informações adicionais ou dirimir dúvidas a respeito da avaliação durante o processo de elaboração dos planos de ação para melhoria contínua dos processos.

Parágrafo único. A atuação dos membros da Comissão AVAQualis se restringe ao âmbito interno do HUPAA-UFAL-HU BRASIL, devendo todo o processo ser conduzido com observância ao descrito neste regimento, ao regimento interno do HUPAA-UFAL-HU BRASIL, bem como à missão, à visão e aos valores da rede HU Brasil.

## 7. DO FUNCIONAMENTO

### 7.1. Das disposições gerais

7.1.1. A Comissão AVAQualis se reunirá ordinariamente para o planejamento da Avaliação total e/ou Avaliação parcial.

§1º A Comissão AVAQualis deverá definir o Plano de Avaliação Interna em reunião, incluindo-se o cronograma de reuniões.

§2º As reuniões de deliberação deverão atender ao quórum mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos membros, sendo o quórum de aprovação de maioria dos presentes.

§3º Poderão ser convocadas reuniões extraordinárias pelo Coordenador da Comissão AVAQualis sempre que necessário.

§4º As reuniões deverão ser registradas em ata, assinada por todos os participantes, acompanhada de lista de presença.

§5º O membro que faltar a duas reuniões consecutivas ou três alternadas, sem justificativa formalizada, será desligado

do corpo de avaliadores internos e não participará da Comissão AVAQualis no ano subsequente.

7.1.2. Os membros da Comissão AVAQualis assinarão previamente termo de confidencialidade e declaração de inexistência de conflito de interesse para participarem das atividades de avaliação.

Parágrafo único. O termo de confidencialidade e a declaração de inexistência de conflito de interesse seguirão modelo utilizado pelo HUPAA-UFAL- HU BRASIL.

7.1.3. A participação na Comissão AVAQualis não implicará em qualquer vantagem econômica para seus membros e se dará no horário de trabalho dos profissionais na instituição.

§1º Os membros da Comissão deverão apresentar à sua chefia imediata o Plano de Avaliação Interna para organização das escalas de trabalho das unidades organizacionais em que se encontram lotados.

§2º As chefias imediatas deverão liberar os membros da Comissão das atividades de sua unidade organizacional nos dias e horários programados para participação das tarefas da AVAQualis.

7.1.4. Os documentos gerados pela Comissão AVAQualis, quais sejam relatórios, formulários, atas de reunião, listas de presença, expedientes enviados às unidades organizacionais, respostas das unidades, entre outros, serão anexadas a processo administrativo no Sistema Eletrônico de Informação (SEI).

7.2. **Da elaboração e divulgação do Plano de Avaliação Interna da Qualidade**

7.2.1. O Plano de Avaliação Interna deverá conter minimamente:

I - o cronograma de reuniões ordinárias da Comissão AVAQualis;

II - as avaliações planejadas para o ano vigente com proposta de cronograma, incluindo:

a) avaliações parciais, com periodicidade definida pela Comissão; e

b) avaliação total, minimamente uma vez ao ano.

§1º A elaboração do Plano de Avaliação Interna deverá seguir o disposto no Manual de Gestão e Controle de Documentos de Gestão da Qualidade.

§2º Em caso de alterações do Plano de Avaliação Interna, deverá ser realizada revisão e publicação de nova versão do documento.

§3º É obrigatória a realização anual de pelo menos uma AVAQualis total em período definido pelo Serviço de Gestão da Qualidade da Coordenadoria de Gestão da Clínica da Diretoria de Atenção à Saúde (CGQVS/GEAQC/DAS), sendo facultada a realização de outras avaliações totais em datas definidas pelo HUPAA-UFAL- HU BRASIL.

7.2.2. O Plano de Avaliação Interna da Qualidade deverá ser divulgado na instituição.

7.3. **Da capacitação dos avaliadores internos**

7.3.1. Os avaliadores internos deverão ser capacitados para realização da AVAQualis e, preferencialmente, possuir conhecimento técnico-científico dos processos de trabalho da área a ser avaliada.

Parágrafo único. Cabe ao Coordenador da Comissão capacitar os avaliadores internos quanto à forma de atuação durante o processo de AVAQualis.

7.4. **Da preparação de cada AVAQualis**

7.4.1. Cada AVAQualis deverá ser previamente preparada pela Comissão, considerando:

I - o Plano de Avaliação Interna da Qualidade;

II - a especificidade do local e dos processos a serem avaliados;

III - a adequabilidade do formato de avaliação:

a) visita in loco; ou

b) modalidade virtual com verificação remota;

IV - os relatórios de avaliação anteriores, se houver;

V - a legislação pertinente;

VI - os documentos institucionais; e

VII - o Manual de Diretrizes e Requisitos do Programa HU Brasil de Gestão da Qualidade e outras referências atualizadas.

§1º Deverão ser preparados instrumentos necessários para permitir a coleta de dados, a documentação da informação e posterior análise dos dados, incluindo, mas não se limitando a:

I - Roteiro de Avaliação;

II - formulários de verificação; e

III - Relatório de Avaliação Interna da Qualidade.

§2º A Comissão AVAQualis deverá comunicar o responsável pelo local ou processo a ser avaliado sobre a avaliação e o formato que será adotado com antecedência mínima de 7 (sete) dias.

§3° O responsável pelo local a ser avaliado deverá indicar o profissional que acompanhará a visita in loco ou a reunião com antecedência mínima de 2 (dois) dias da avaliação.

7.5. **Do Roteiro de Avaliação**

7.5.1. A dimensão e o conteúdo de cada avaliação podem variar, dessa forma, deverá ser elaborado anteriormente a cada AVAQualis um Roteiro de Avaliação, constando minimamente:

I - composição da equipe de avaliadores;

II - escopo da avaliação;

III - objetivos da avaliação;

IV - requisitos do Manual que serão avaliados e outra informação documentada de referência (caso aplicável);

V - locais (físicos e virtuais) que serão visitados,

VI - datas, tempo e duração estimados das atividades de avaliação (incluindo a reunião com as lideranças das unidades organizacionais avaliadas).

§1º As equipes de avaliação deverão ser definidas pelo Coordenador da Comissão considerando os locais e processos a serem avaliados, de forma que os avaliadores internos não componham a equipe de avaliação do seu local de trabalho.

§2º O Roteiro de Avaliação deve ser suficientemente flexível para permitir mudanças que possam se tornar necessárias conforme as atividades de avaliação planejadas progridam.

7.6. **Da execução das AVAQualis**

7.6.1. Art. 19° A avaliação será iniciada com uma apresentação prévia da equipe de avaliação e dos representantes do local visitado a fim de esclarecer os objetivos e a metodologia de avaliação.

Parágrafo único. O profissional indicado pelo responsável pelo local ou processo a ser avaliado deverá receber os avaliadores e acompanhar o processo de AVAQualis.

7.6.2. Art. 20° A equipe de avaliação deverá avaliar os processos por meio do acompanhamento do percurso do paciente, tendo como base os requisitos do Manual de Diretrizes e Requisitos do Programa HU Brasil de Gestão da Qualidade e as orientações do Guia de Avaliação do Programa HU Brasil de Gestão da Qualidade.

7.7. **Da elaboração e encaminhamento do Relatório de Avaliação Interna da Qualidade**

7.7.1. Ao final da AVAQualis, a Comissão redigirá relatório de avaliação, demonstrando a situação do hospital frente aos requisitos constantes no Manual de Diretrizes e Requisitos do Programa HU Brasil de Gestão da Qualidade.

7.7.2. O relatório de avaliação conterá informações detalhadas do processo de avaliação, incluindo identificação de:

I - local, data e horário da avaliação;

II - avaliadores internos;

III - responsáveis da unidade organizacional que acompanharam a avaliação;

IV - liderança da unidade organizacional avaliada;

V - documentos de referência, segundo os quais a avaliação foi conduzida; e

VI - constatação de requisitos conformes e não conformes, com as respectivas evidências ou justificativas.

7.7.3. O processo de elaboração e divulgação do Relatório de Avaliação Interna da Qualidade englobará as seguintes etapas:

I - elaboração do relatório pelos avaliadores internos;

II - encaminhamento do relatório pelos avaliadores internos ao Coordenador da Comissão AVAQualis, em canal de comunicação definido por esse, até 5 (cinco) dias corridos após o encerramento da avaliação;

III - análise do relatório pelo Coordenador;

IV - elaboração do relatório com avaliação de todos os requisitos do Manual de Diretrizes e Requisitos do Programa HU Brasil de Gestão da Qualidade avaliados na AVAQualis;

V - assinatura do relatório pelo Cooordenador e avaliadores da Comissão AVAQualis;

VI - encaminhamento do relatório pelo Coordenador da Comissão AVAQualis às Gerências e Chefias do hospital no prazo de até 15 (quinze) dias corridos a contar da data de encerramento da AVAQualis;

VII - análise do relatório por cada liderança a fim de verificar o resultado da avaliação de conformidade dos processos pertinentes a sua área;

VIII - contestação do relatório pelas lideranças em até 3 (cinco) dias corridos após o encaminhamento do relatório, mediante envio de informações baseadas em evidências documentadas ao Coordenador da Comissão AVAQualis;

IX - apresentação da contestação pelo Coordenador da Comissão à equipe de avaliação correspondente;

X - análise da contestação e das evidências pela equipe de avaliação, sendo facultada à Comissão AVAQualis concordar ou não;

XI - retificação, quando aplicável, do relatório pela Comissão AVAQualis;

XII - comunicação da decisão da Comissão AVAQualis à liderança correspondente em até 3 (cinco) dias corridos a contar do recebimento da contestação do relatório; e

XIII - encaminhamento do relatório final pelo Coordenador da Comissão AVAQualis para o Chefe do STGQ e para a Superintendência.

§1º Para a avaliação total, o Relatório de Avaliação Interna da Qualidade deverá ser elaborado conforme modelo definido pelo CGQVS/GEAQC/DAS, e após as etapas apresentadas, ser enviado pela Superintendência ao CGQVS/GEAQC/DAS de acordo com a data estabelecida por esse serviço.

§2º A AVAQualis total estará concluída, para a Comissão, quando houver o envio do Relatório de Avaliação Interna da Qualidade do hospital ao CGQVS/GEAQC/DAS.

## 8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. Os casos omissos neste Regimento serão discutidos e resolvidos em reunião da Comissão AVAQualis e submetidos à apreciação final da Superintendência com apoio do STGQ.

Parágrafo único. As deliberações relacionadas à Comissão AVAQualis, no âmbito da HU Brasil Sede, estão ligadas ao CGQVS/GEAQC/DAS.

8.2. Este regimento entra em vigor na data de sua publicação.

---

Documento assinado eletronicamente por **Celina de Azevedo Dias**, **Presidente da Comissão**, em 07/11/2026, às 14:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **Celio Fernando de Sousa Rodrigues**, **Superintendente**, em 09/11/2026, às 20:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **Vilma Queiroz Siqueira**, **Membro da Comissão**, em 10/11/2026, às 09:01, 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 **66924500** e o código CRC **9455549B**.

---

**Referência:** Processo nº 23540.017799/2025-28 SEI nº 66924500