

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CPAD.001 – Página 1/3	
Título do Documento	COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS	Emissão: 10/11/2023 Versão: 1	Próxima revisão: 10/11/2027

Capítulo I

Disposições preliminares, objetivos e características

Art. 1º A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (HC-UFTM) é instituída com base na necessidade de avaliação e gestão de documentos, de acordo com o Manual de Diretrizes e Boas Práticas para Gestão da Documentação Clínica da Rede Ebserh e as regulamentações internas, estabelecidas conforme Resolução – SEI, nº 1389, de 19 de abril de 2023.

Parágrafo único. A CPAD está diretamente relacionada à superintendência do HC-UFTM.

Capítulo II

Competências

Art. 2º A CPAD tem as seguintes competências:

- I - orientação, análise, avaliação e seleção do conjunto de documentos clínicos produzidos e acumulados pela instituição, tendo em vista a sua identificação, para guarda permanente e a eliminação dos destituídos de valor;
- II - estudos, revisões e definições de processos de modernização e melhorias internas do gerenciamento da documentação clínica e dos serviços prestados;
- III - conhecimento da realidade da documentação clínica nas fases corrente, intermediária e permanente;
- IV - implantação de um programa de gestão da documentação clínica.

Capítulo III

Composição e mandato

Art. 3º A CPAD será constituída por:

- I – o chefe da Unidade de Gestão e Processamento da Informação Assistencial (UGPIA), como presidente;
- II - representante do Setor de Contratualização e Regulação, como vice-presidente;
- III - representante da Divisão Médica;
- IV - representante da Divisão de Gestão do Cuidado;
- V - representante da Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico;
- VI - representante da Divisão de Enfermagem;
- VII - representante da Gerência de Ensino e Pesquisa;
- VIII - representante do Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital.

Parágrafo único. Os representantes das unidades organizacionais serão indicados pelos seus respectivos chefes e serão nomeados por ato administrativo da superintendência.

Art. 4º Os membros da CPAD terão mandato de dois anos, a contar da publicação de portaria de nomeação, podendo ser prorrogado.

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CPAD.001 – Página 2/3	
Título do Documento	COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS	Emissão: 10/11/2023	Próxima revisão: 10/11/2027
		Versão: 1	

§ 1º A substituição de membros dar-se-á por portaria da superintendência para o tempo que restar do mandato.

§ 2º A atualização da portaria de nomeação é de responsabilidade do presidente da Comissão, a cada alteração da equipe, junto à superintendência.

Capítulo IV Atribuições

Art. 5º O presidente da CPAD terá as seguintes atribuições, além de outras que decorram de suas funções ou prerrogativas:

- I - instalar a Comissão e presidir suas reuniões;
- II - representar a CPAD em suas relações internas e externas;
- III - suscitar pronunciamento da CPAD quanto às questões relativas à documentação e informação médica e multiprofissional e de dados estatísticos;
- IV - participar nas discussões e votações e, quando necessário, exercer direito do voto de desempate;
- V - indicar membros pertencentes ou não à Comissão para realização de estudos, levantamentos e emissão de pareceres necessários à consecução da finalidade da Comissão;
- VI - elaborar relatório anual de atividades.

Parágrafo único. O vice-presidente terá as mesmas atribuições do presidente nas suas ausências e impedimentos legais.

Art. 6º Caberá aos membros da CPAD:

- I - estudar e relatar, nos prazos estabelecidos, as matérias que lhes forem atribuídas pelo presidente;
- II - comparecer às reuniões, proferir votos ou pareceres;
- III - requerer votação de matéria em regime de urgência;
- IV - executar tarefas que lhes forem atribuídas pela Comissão.;
- V - apresentar proposições sobre as questões atinentes à Comissão.

Art. 7º São atribuições do secretário da comissão ou de qualquer membro nesta função:

- I - preparar as pautas, atas, secretariar e agendar as reuniões e encaminhar aos membros os documentos necessários;
- II - expedir ato de convocação, em conformidade com o que estabelecem as regras deste regimento para o funcionamento das reuniões;
- III - encaminhar à chefia do setor envolvido as deliberações da comissão, referentes à matéria;
- IV - executar outras atividades que lhes sejam atribuídas pela comissão, inerentes ao serviço de secretariado.

Capítulo V Funcionamento

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CPAD.001 – Página 3/3	
Título do Documento	COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS	Emissão: 10/11/2023	Próxima revisão: 10/11/2027
		Versão: 1	

Art. 8º A CPAD reunir-se-á, ordinariamente, uma vez a cada dois meses e, extraordinariamente, quando convocada pelo presidente ou a requerimento da maioria simples de seus membros.

§1º A CPAD instalar-se-á e deliberará com a presença da maioria simples de seus membros, devendo ser verificado o "quorum" em cada sessão antes de cada votação.

§ 2º As deliberações tomadas "ad referendum" deverão ser encaminhadas ao Plenário da Comissão para deliberação desta, na primeira sessão seguinte.

Art. 9º As deliberações da Comissão serão tomadas por maioria simples dos presentes à reunião.

Art. 10. As deliberações serão divulgadas à comunidade por meio de atas publicadas na página da Comissão no sítio eletrônico do HC-UFTM.

Capítulo VI

Disposições gerais

Art. 11. Os casos omissos nesse regimento serão tomados pelo presidente da Comissão, observado o Art. 8º, § 2º deste Regimento.

Art. 12. As alterações deste regimento serão discutidas pelos membros, em reunião ordinária ou especialmente designada para este fim.

Art. 13. A todos os membros da Comissão é obrigatório o cumprimento do que determina o Regimento das Comissões, Comitês, Núcleos e Grupos de Trabalho do HC-UFTM, *link*:

<https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-sudeste/hc-uftm/governanca/comissoes-comites-nucleos-e-gts/regras-para-formalizacao-de-comissoes-comites-nucleos-e-gts/REG.UPLAG.001Instituio decomissocomitsncleosegrupostcnicosdetrabalhoverso3.pdf>

HISTÓRICO DE ELABORAÇÃO/REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA AÇÃO/ALTERAÇÃO
1	24/10/2023	Elaboração do Regimento (REG)

<p>Elaboração Tiago da Costa Brito, chefe da UGPIA e presidente da CPAD</p> <p>Registro, análise e revisão Ana Paula Corrêa Gomes, chefe da Unidade de Planejamento, Gestão de Riscos e Controles Internos</p> <p>Aprovação Colegiado Executivo</p>	Data: 10/11/2023
--	------------------