

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CPAM.001 - Página 1/6	
Título do Documento	COMISSÃO DE PROTOCOLOS ASSISTENCIAIS MULTIPROFISSIONAIS	Emissão: 5/1/2023 Versão: 4	Próxima revisão: 5/1/2027

Capítulo I

Disposições preliminares, objetivos e características

Art. 1º A Comissão de Protocolos Assistenciais Multiprofissionais (CPAM) foi criada e estruturada, devido à necessidade da existência de um grupo multidisciplinar para coordenar a elaboração e implementação dos protocolos assistenciais multiprofissionais, com vistas a credenciamentos do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (HC-UFTM) junto aos órgãos competentes, e de promoção da excelência na assistência multidisciplinar aos pacientes do complexo HC-UFTM.

Art. 2º Esta Comissão tem como objetivos:

I - geral: preparar os profissionais da saúde no HC-UFTM com foco na integralidade e no trabalho em equipe, sem a preponderância do modelo clínico da assistência individual, com fragmentações das ações, colocando o profissional como membro ativo no processo educacional;

II - específicos:

- a) facilitar a elaboração de protocolos institucionais multiprofissionais;
- b) padronizar condutas e intervenções em todo âmbito HC-UFTM;
- c) buscar sempre a integralização da equipe multiprofissional e a padronização do serviço prestado em todas as unidades da instituição;
- d) realizar a programação da educação em serviço multiprofissional dos profissionais do HC-UFTM para implementação dos protocolos.

Art. 3º A CPAM do HC-UFTM, caracteriza-se da seguinte forma:

I – título: Comissão de Protocolos Assistenciais Multiprofissionais;

II – localização: 2º andar do HC-UFTM – Sala da Divisão Médica (DMED);

III – ambientes de trabalho: todo o complexo HC-UFTM;

IV – vinculação:

- a) Gerência de Atenção à Saúde (GAS).

Capítulo II

Competências

Art. 4º A CPAM desenvolverá a função de facilitação e consultoria na elaboração dos protocolos assistenciais multiprofissionais e, para tanto, deverá:

I – observar o modelo de protocolo, padronizado pela Ebserh, e disponibilizá-lo a quem solicitar;

II - organizar grupos de trabalho específicos para operacionalização dos protocolos, de acordo com o tema em discussão;

III - oferecer assessoria aos grupos de trabalho no processo de elaboração dos protocolos;

IV - definir estratégias para que os protocolos sejam implementados.

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CPAM.001 - Página 2/6	
Título do Documento	COMISSÃO DE PROTOCOLOS ASSISTENCIAIS MULTIPROFISSIONAIS	Emissão: 5/1/2023 Versão: 4	Próxima revisão: 5/1/2027

Art. 5º São competências da CPAM:

- I - receber do Colegiado Executivo as demandas com as prioridades definidas;
- II - avaliar se a demanda (assunto/tema) encaminhada requer abordagem multiprofissional;
- III - priorizar as demandas pactuadas no Plano Diretor Estratégico (PDE), as de necessidade institucional e as demandas contratualizadas com o Sistema Único de Saúde (SUS);
- IV - definir quais categorias profissionais deverão estar envolvidas por temática;
- V - organizar grupos de trabalho específicos para cada tema em discussão;
- VI - definir um cronograma de atividades da CPAM;
- VII - definir metas a serem alcançadas;
- VIII - planejar ações para elaboração dos protocolos assistenciais;
- IX - realizar o planejamento da elaboração e execução de cada protocolo assistencial multiprofissional, de forma individualizada;
- X - auxiliar na organização dos treinamentos para implementação dos protocolos multiprofissionais;
- XI - auxiliar no planejamento anual de educação em serviço da equipe multidisciplinar, de acordo com as demandas pactuadas;
- XII - desenvolver, em parceria com as chefias, estratégias eficientes de monitoramento e avaliação de resultados;
- XIII - confeccionar relatórios anuais com a produtividade da CPAM, a ser enviado para a GAS que autorizará sua publicação;
- XIV - monitorar os prazos estabelecidos e o andamento das atividades contidas no plano anual;
- XV – atualizar, de dois em dois anos, os protocolos vigentes.
- XVI – cumprir o que determina o Regimento das Comissões, Comitês, Núcleos e Grupos de Trabalho do HC-UFTM, principalmente no que diz respeito a manter a portaria e o regimento atualizados, publicar atas e relatórios de gestão.

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_Comissoes_Comites_Nucleos_e_GTTs_Final.pdf

Capítulo III

Composição e mandato

Art. 6º A CPAM é multidisciplinar e multiprofissional, composta por representantes das seguintes Unidades Organizacionais, membros de diversas categorias multiprofissionais assistenciais do quadro funcional do HC-UFTM, nomeado em portaria da superintendência:

- I – GAS;
- II – DMED;
- III – Divisão de Enfermagem;
- IV – Divisão de Gestão do Cuidado;
- V – Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico;
- VI – Setor de Farmácia Hospitalar;
- VII – Setor de Gestão da Qualidade.

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CPAM.001 - Página 3/6	
Título do Documento	COMISSÃO DE PROTOCOLOS ASSISTENCIAIS MULTIPROFISSIONAIS	Emissão: 5/1/2023 Versão: 4	Próxima revisão: 5/1/2027

§ 1º Eventualmente, a CPAM poderá também ser composta por demais membros das categorias multiprofissionais assistenciais e/ou administrativas do quadro funcional do HC-UFTM.

§ 2º O cargo de coordenador deverá ser ocupado pelo representante da DMED.

Art. 7º Os membros exercerão seus mandatos por dois anos, sem receberem qualquer tipo de remuneração adicional, considerando-se o relevante interesse público pertinente às atribuições exercidas.

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

§ 2º A ausência de um membro da comissão a três reuniões consecutivas ou a cinco alternadas, ao longo de um mesmo ano, sem justificativa, implicará perda do mandato.

Capítulo IV

Atribuições dos membros

Art. 8º São atribuições do coordenador da CPAM:

- I - instalar a Comissão, agendar e coordenar suas reuniões;
- II - representar a Comissão em suas relações internas e externas;
- III - participar nas discussões e votações e, quando for o caso, exercer direito do voto de desempate;
- IV - indicar membros pertencentes ou não à Comissão para realização de estudos, levantamentos e emissão de pareceres necessários à consecução da finalidade da Comissão;
- V - organizar grupos de trabalho em conjunto com os demais membros da Comissão, conforme a temática a ser desenvolvida;
- VI – assessorar os grupos de trabalho na elaboração dos protocolos assistenciais;
- VII – auxiliar na organização de treinamentos para implementação de protocolos;
- VIII - definir estratégias para que os protocolos sejam implementados;
- IX – acompanhar se as metas estão sendo cumpridas;
- X – atualizar, junto à superintendência, os membros da Comissão, para emissão de nova portaria, a cada alteração da equipe.

Art. 9º São atribuições dos demais membros da Comissão:

- I - estudar e relatar, nos prazos estabelecidos, as matérias que lhes forem atribuídas pelo coordenador;
- II - comparecer às reuniões, proferir voto ou pareceres;
- III - requerer votação de matéria em regime de urgência;
- IV - executar tarefas que lhes forem atribuídas pelo coordenador geral;
- V – organizar grupos de trabalho em conjunto com os demais membros da Comissão, conforme a temática a ser desenvolvida;
- VI – assessorar os grupos de trabalho na elaboração dos protocolos assistenciais;
- VII - definir estratégias para que os protocolos sejam implementados;
- VIII – auxiliar na organização de treinamentos para implementação de protocolos.

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CPAM.001 - Página 4/6	
Título do Documento	COMISSÃO DE PROTOCOLOS ASSISTENCIAIS MULTIPROFISSIONAIS	Emissão: 5/1/2023 Versão: 4	Próxima revisão: 5/1/2027

Capítulo V Grupos de Trabalho

Art. 10. Os Grupos de Trabalho da CPAM serão formados por profissionais do HC-UFTM que estão diretamente envolvidos com a assistência.

Art. 11. Os profissionais pertencentes aos Grupos de Trabalho serão responsáveis pelo conteúdo científico dos protocolos elaborados.

Parágrafo único. Após a confecção do protocolo a Comissão realizará uma revisão, porém as informações contidas nele serão de responsabilidade de seus autores.

Art. 12. Os grupos de trabalho serão determinados pelos integrantes da Comissão de acordo com:

- I - a temática do protocolo assistencial multiprofissional;
- II - o perfil e a capacidade técnica dos profissionais assistenciais;
- III – o setor de maior prevalência do assunto a ser abordado;
- IV – a disponibilidade e a responsabilidade do profissional.

Capítulo VI Reuniões/Funcionamento

Art. 13. As reuniões serão realizadas mensalmente, em caráter ordinário, com horários estabelecidos de acordo com a conveniência dos membros para planejamento das ações e monitoramento dos prazos e metas estabelecidas

§ 1º Haverá reuniões quinzenais entre uma referência (membro da Comissão) e os grupos de trabalho para definição de estratégias e acompanhamento das ações.

§ 2º Haverá reuniões semanais entre uma referência (membro da Comissão) e os grupos de trabalho para operacionalização.

Art. 14. As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pelo coordenador ou a pedido de qualquer membro da Comissão.

Art. 15. As reuniões serão realizadas com a presença de representantes de outras categorias profissionais quando o tema a ser discutido exigir.

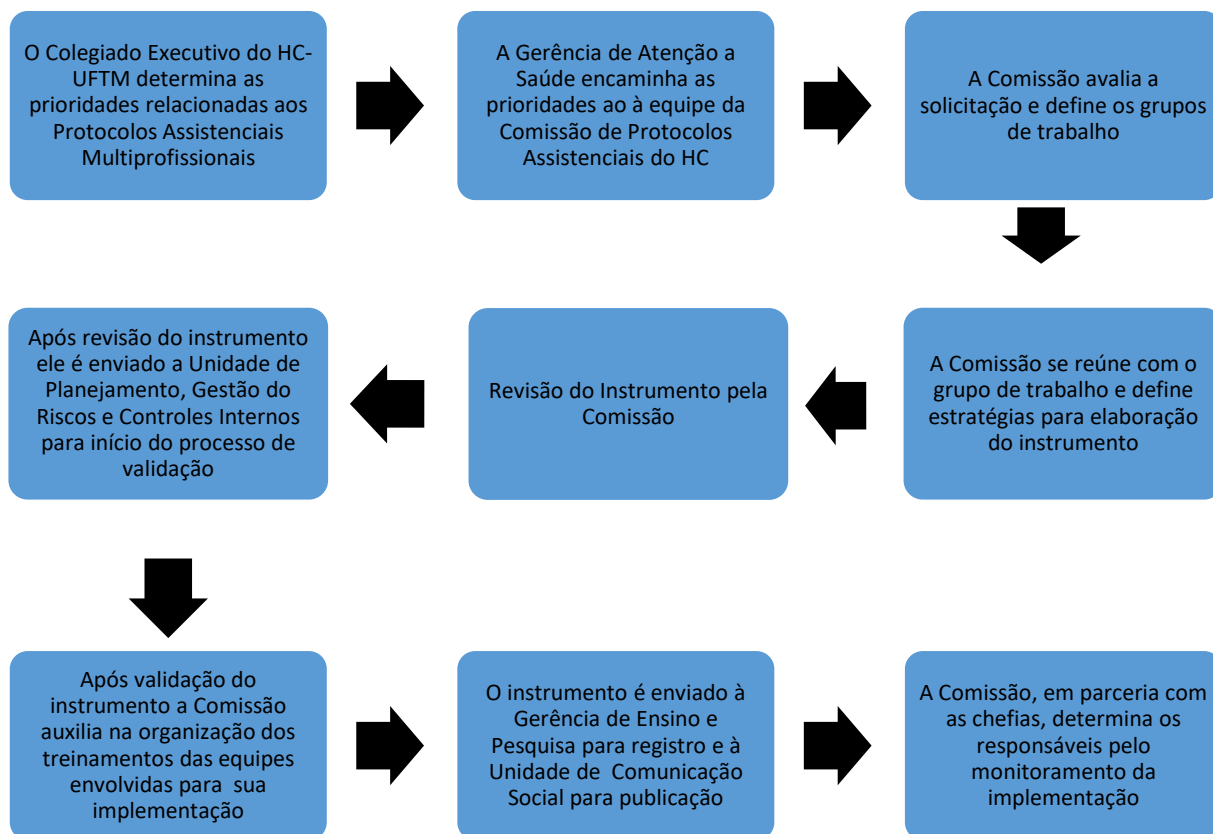
Art. 16. De cada reunião será lavrada ata, incluindo assuntos discutidos, decisões tomadas e lista de presença.

Art. 17. As deliberações da Comissão serão consubstanciadas em relatórios anuais endereçados a GAS para autorização de publicação.

Art. 18. A CPAM tem como base para suas ações o seguinte fluxo:

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CPAM.001 - Página 5/6	
Título do Documento	COMISSÃO DE PROTOCOLOS ASSISTENCIAIS MULTIPROFISSIONAIS	Emissão: 5/1/2023 Versão: 4	Próxima revisão: 5/1/2027

FLUXOGRAMA DA COMISSÃO PARA ELABORAÇÃO DOS PROTOCOLOS ASSISTENCIAIS



Capítulo VII Disposições finais

Art. 20. A responsabilidade da GAS é garantir as condições de trabalho da Comissão assegurando:

- I - autonomia no trabalho;
- II - disponibilidade dos membros da Comissão e demais colaboradores pertencentes aos grupos de trabalho para realização de reuniões, estudos e atividades de educação referentes aos protocolos assistenciais.

Art. 21. Os casos omissos deste regimento serão discutidos e resolvidos pela CPAM.



Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CPAM.001 - Página 6/6	
Título do Documento	COMISSÃO DE PROTOCOLOS ASSISTENCIAIS MULTIPROFISSIONAIS	Emissão: 5/1/2023 Versão: 4	Próxima revisão: 5/1/2027

HISTÓRICO DE ELABORAÇÃO/REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA AÇÃO/ALTERAÇÃO
3	21/12/2022	Atualização do regimento (REG), devido à alteração do nome, de Núcleo de Protocolos Assistenciais Multiprofissionais (NPM) para Comissão de Protocolos Assistenciais Multiprofissionais (CPAM)

<p>Elaboração – versão 1 Eliene Machado Freitas Felix, vice-diretora clínica e coordenadora do Núcleo de Protocolos Assistenciais Multiprofissionais (NPM) Thais Santos Guerra Stacciarini, responsável técnica pelo Serviço de Educação em Enfermagem e membro do NPM Taciane Cristina Santana, equipe do Serviço de Educação em Reabilitação e membro do NPM</p> <p>Registro, análise e revisão Alice Prudente Borges, assistente administrativo da Unidade de Planejamento Ana Paula Corrêa Gomes, chefe da Unidade de Planejamento</p> <p>Aprovação Colegiado Executivo</p>	Data: 7/8/2017
<p>Revisão e atualização – versão 2 Juann Alcântara Thierch Lima, secretário da GAS Andreia Duarte de Resende, gerente de atenção à saúde e coordenadora do NPM</p> <p>Registro, análise e revisão Ana Paula Corrêa Gomes, chefe da Unidade de Planejamento</p> <p>Aprovação Colegiado Executivo</p>	Data: 12/4/2021
<p>Registro, análise, revisão e atualização – versão 3 Ana Paula Corrêa Gomes, chefe da Unidade de Planejamento, Gestão de Riscos e Controles Internos</p> <p>Aprovação Colegiado Executivo</p>	Data: 28/7/2022
<p>Registro, análise, revisão e atualização do nome da equipe – versão 4 Ana Paula Corrêa Gomes, chefe da Unidade de Planejamento, Gestão de Riscos e Controles Internos</p> <p>Aprovação Colegiado Executivo, em Resolução-SEI nº 1221, de 22 de dezembro de 2022</p>	Data: 5/1/2023