



HOSPITAL DE CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO
Avenida Getúlio Guaritá, nº 130 - Bairro Abadia
Uberaba-MG, CEP 38025-440
- <http://hcuftm.ebserh.gov.br/>

Portaria - SEI nº 35, de 10 de fevereiro de 2026.

O superintendente substituto do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro no uso da subdelegação de competência que lhe foi conferida pela Portaria-SEI n.º 8, de 9 de janeiro de 2019, do presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, resolve:

Divulgar a presente Portaria que dispõe sobre normas para a instituição, composição, funcionamento, responsabilidades e encerramento de comissões, comitês, núcleos e grupos técnicos de trabalho no âmbito do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (HC-UFTM).

CAPÍTULO I DO OBJETO E DO ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Art. 1.º. Esta Portaria tem por objeto regulamentar a criação, organização, funcionamento, responsabilidades e encerramento das comissões, comitês, núcleos e grupos técnicos de trabalho no âmbito do HC-UFTM da Rede Ebserh.

Art. 2.º. A instituição de comissões, comitês, núcleos e grupos técnicos de trabalho (GTTs) é de competência do Colegiado Executivo do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (HC-UFTM) e será providenciada para:

I - atender à legislação vigente;

II - tratar de assuntos específicos, como apoio à gestão, a nível institucional, que requeiram o saber e o envolvimento de vários setores ou profissionais.

Parágrafo único. Não é permitida a criação de comissões, comitês, núcleos, equipes ou GTTs para exercerem atribuições que sejam de competência de uma unidade organizacional ou de um gestor específico, da mesma forma que suas competências não podem sobrepor as de qualquer unidade organizacional no âmbito do HC-UFTM.

CAPÍTULO II DAS DEFINIÇÕES

Art. 3.º. Para fins desta Portaria entende-se por:

I - comissões, comitês e núcleos: agrupamento de indivíduos, com papéis interdependentes, reunidos para discussão de aspectos institucionais e de apoio à gestão, bem como para deliberação de matérias específicas de interesse do HC-UFTM, dentro de seu âmbito de atuação;

II - GTTs setoriais: formados por trabalhadores lotados em uma área, com foco em situações pontuais que requeiram análise específica e rápida;

III - GTTs multissetoriais: formados por trabalhadores de mais de uma área, com foco em situações que requeiram um trabalho conjunto e mais elaborado;

IV - subcomissões ou subcomitês: grupos extraídos de uma comissão ou de um comitê, formalmente instituídos, com tarefa específica a cumprir, de modo a subsidiar apreciação posterior da Comissão ou do Comitê.

CAPÍTULO III DOS CRITÉRIOS PARA INSTITUIÇÃO E COMPOSIÇÃO

Art. 4.º. A instituição de uma comissão, comitê, núcleo ou GTT deve conter, obrigatoriamente:

I - finalidade e competência;

II - composição, representatividade e limitação do número de participantes;

III - atribuições dos membros;

IV - indicação do coordenador/presidente e vice-coordenador/vice-presidente;

V - periodicidade das reuniões ordinárias e a forma de convocação;

VI - caráter permanente ou temporário;

VII - gerência de vinculação da equipe, ou superintendência, quando for o caso.

§ 1.º Caso a instituição da comissão, comitê, núcleo ou GTT seja para atender à legislação vigente, é obrigatório conter o dispositivo legal que a justifique.

§ 2.º Quando não existir dispositivo legal que determine a instituição de uma comissão, comitê, núcleo ou GTT, a criação deverá ser validada pela chefia do serviço envolvido e do gerente da área.

Art. 5.º. Os membros escolhidos para participar das comissões, comitês, núcleos ou GTTs deverão possuir competências e conhecimentos compatíveis com os objetivos definidos para a equipe colegiada, vedando-se indicações genéricas com base exclusiva em representatividade formal.

CAPÍTULO IV DO PROCESSO DE INSTITUIÇÃO E NOMEAÇÃO

Art. 6.º. A equipe interessada em instituir comissão, comitê, núcleo ou GTT deverá protocolar processo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), direcionado à Unidade de Gestão Estratégica, de Riscos e Controles Internos (UGERC), que verificará o cumprimento dos requisitos do art. 4.º, elaborará minuta de resolução de instituição e a submeterá à apreciação do Colegiado Executivo (Colex).

Parágrafo único. Havendo restrições, em qualquer fase do processo, a UGERC devolverá a solicitação para adequações.

Art. 7.º. Após a instituição formal da comissão, comitê, núcleo ou GTT, a competência para a nomeação por meio de portaria será da Superintendência do HC-UFTM.

Art. 8.º. A portaria de nomeação terá vigência de até dois anos, podendo ser prorrogada por igual período, mediante pedido do coordenador/presidente da equipe.

Art. 9.º. Compete ao coordenador/presidente das comissões, comitês, núcleos ou GTTs, ou ao chefe do serviço envolvido, solicitar:

I - a nomeação dos membros;

II - a atualização da portaria de nomeação, sempre que houver alteração na composição da equipe ou antes de expirado o prazo de vigência de dois anos.

Parágrafo único. As solicitações de que trata este artigo devem ser encaminhadas à Superintendência, por meio da UGERC.

Art. 10. Após a instituição das comissões, comitês, núcleos ou GTTs, o Colex concederá prazo de 60 (sessenta) dias para a elaboração do respectivo regimento interno o qual deverá ser submetido à aprovação, conforme Procedimento Operacional Padrão de Fluxo para Registro, Análise, Validações e Aprovações de Documentos Normativos e Produzidos pelas Equipes no âmbito do HC-UFTM.

§ 1.º Os GTTs temporários, as subcomissões e os subcomitês ficam isentos desta obrigação.

§ 2.º Os GTTs temporários que ultrapassarem o limite de um ano de funcionamento se equipararão às comissões, comitês e núcleos de trabalho quanto à obrigatoriedade de elaboração de regimento interno.

Art. 11. Após a publicação da primeira portaria de nomeação, a equipe colegiada deverá, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, encaminhar o cronograma anual de reuniões à UGERC, para fins de publicação na página da equipe no site do HC-UFTM.

Parágrafo único. Toda modificação no cronograma deverá ser encaminhada à UGERC para análise e providências subsequentes.

CAPÍTULO V

DO FUNCIONAMENTO DAS EQUIPES COLEGIADAS

Seção I - Da Convocação e Reuniões

Art. 12. A participação nas comissões, comitês, núcleos e grupos técnicos de trabalho será considerada de relevante interesse público, não ensejando qualquer forma de remuneração, e deverá ocorrer sem prejuízo das atribuições e da jornada regular de trabalho dos membros.

Seção II - Das Atas e Publicações

Art. 13. Poderão ser nomeados para as comissões, comitês, núcleos ou GTTs empregados de empresas terceirizadas que prestem serviços no HC-UFTM, servidores da UFTM não lotados no HC e representantes da comunidade externa.

Parágrafo único. Os membros da comunidade externa não poderão ser designados para as funções de coordenação/presidência ou vice-coordenação/vice-presidência nas equipes colegiadas.

Art. 14. Em cumprimento à Lei de Acesso à Informação, as comissões, comitês, núcleos e GTTs deverão:

I - registrar formalmente, por meio de atas ou memórias, todas as reuniões realizadas, encaminhando-as à UGERC até o mês subsequente, para análise e autorização de publicação no site institucional;

II - manter atualizada a página do site destinada à equipe;

III - publicar o cronograma anual de reuniões;

IV - manter atualizada a portaria de nomeação dos membros;

V - elaborar e manter vigente o regimento interno;

VI - elaborar relatório de gestão anual.

Seção III - Da Publicidade e da Transparência

Art. 15. As atas e os relatórios de gestão somente poderão ser publicados no site institucional mediante anuência da gerência de subordinação da equipe. O cronograma anual dependerá de avaliação prévia da UGERC, conforme normas internas vigentes.

I - O cronograma anual de reuniões de equipes já instituídas deverá ser enviado à UGERC até o dia 31 de dezembro de cada ano, ou sempre que houver alterações, desde que respeitado o seu regramento.

II - a UGERC, após análise, providenciará o envio do cronograma para publicação na página da equipe junto ao SEGOV.

Parágrafo único. O envio de atas de reunião e relatório de gestão do período de vigência é obrigatório, inclusive para equipes formalmente encerradas.

Art. 16. Os registros e documentos das equipes colegiadas deverão observar as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), com as alterações da Lei nº 13.853/2019.

CAPÍTULO VI DAS RESPONSABILIDADES DOS MEMBROS E COORDENAÇÃO

Art. 17. Compete ao coordenador/presidente das comissões, comitês, núcleos ou GTTs manter atualizada toda a documentação da equipe e a respectiva página institucional no site do Hospital.

Parágrafo único. Os demais membros respondem solidariamente pelo cumprimento dessas obrigações.

Art. 18. As comissões, comitês, núcleos e GTTs, apesar de geralmente possuírem característica deliberativa em seu âmbito de atuação, são órgãos consultivos, em nível institucional, não possuindo poder decisório, fora de seu âmbito de atuação, devendo seus pareceres serem referenciados pela autoridade superior a que se vinculam ou pelo Colegiado Executivo.

Art. 19. As comissões, comitês, núcleos e GTTs poderão ter unidades organizacionais próprias no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), desde que estejam formalmente instituídos, com portaria de nomeação vigente e e-mail institucional ativo.

Parágrafo único. A solicitação de criação da unidade no SEI deverá ser direcionada ao e-mail sei.hctm@ebserh.gov.br.

CAPÍTULO VII DO ENCERRAMENTO DAS ATIVIDADES

Art. 20. As comissões, comitês, núcleos e GTTs instituídos para finalidades específicas, bem como aqueles cuja obrigatoriedade tenha sido revogada por norma superveniente, deverão ter suas atividades formalmente encerradas.

Parágrafo único. A solicitação de encerramento, devidamente justificada, deverá ser encaminhada ao Colegiado Executivo, por meio da UGERC, para deliberação.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 21. Toda a documentação das comissões, comitês, núcleos e GTTs de que trata esta Portaria deverá ser protocolada na UGERC para análise prévia e providências subsequentes.

Art. 22. A UGERC realizará, regularmente, no site do HC-UFTM, a verificação das páginas eletrônicas das comissões, comitês, núcleos e GTTs, para assegurar o cumprimento desta Portaria.

§ 1.º As inconformidades deverão ser sanadas nos seguintes prazos:

I - 30 dias para portarias, atas e cronograma anual de reuniões;

II - 60 dias para regimento interno e relatório de gestão anual.

Art. 23. Esgotados os prazos estabelecidos no artigo anterior, sem o recebimento das informações exigidas e/ou persistindo inconformidades no site, observadas as diretrizes desta portaria, as providências para regularização seguirão, preferencialmente, a seguinte ordem:

I - reencaminhamento à equipe de origem, com cópia ao setor e/ou divisão de subordinação, para ciência e adoção das medidas necessárias;

II - não havendo resolução no prazo de 30 (trinta) dias após o reenvio, encaminhamento à gerência de subordinação da equipe;

III - caso a pendência persista por mais 30 (trinta) dias, encaminhamento ao Colegiado Executivo para deliberação administrativa.

§ 1.º. No caso de dissolução da equipe, o relatório de gestão e as atas das reuniões deverão ser enviados no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos a contar da data de publicação da resolução que autorizou o encerramento.

Art. 24. Os casos omissos e as situações não previstas nesta portaria serão analisados e deliberados pelo Colegiado Executivo.

Art. 25. Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua assinatura.



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Juliano Molina, Superintendente, Substituto(a)**, em 10/02/2026, às 13:50, 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 **57917221** e o código CRC **7F31C297**.

