

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.GEP.CPAVEF.001 - Página1/9	
Título do Documento	COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO E VIABILIDADE ECONÔMICA E FINANCEIRA DO HU-UFJF	Emissão: 23/08/2023	Próxima revisão: 23/08/2027
		Versão: 02	

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º A Comissão Permanente de Avaliação e Viabilidade Econômica e Financeira do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora – CPAVEF HU-UFJF, criada pela Portaria nº 076/2011, tem como finalidade apreciar os aspectos econômicos de projetos de pesquisas que pretendem ser realizados no âmbito do HU-UFJF. A CPAVEF HU-UFJF analisa os projetos de pesquisa compatibilizando os procedimentos previstos com os recursos e despesas informados além dos possíveis impactos de custos adicionais para o hospital decorrente da utilização da infraestrutura.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO, MANDATO E FUNCIONAMENTO

Art. 2º A Comissão é composta por no mínimo 5 (cinco) membros, representantes de diferentes áreas do organograma do hospital indicados pela respectiva chefia, e 1 (um) secretário pertencente à Gerência de Ensino e Pesquisa.

Art. 3º A coordenação da CPAVEF HU-UFJF será composta por um Presidente e um Vice-Presidente, os quais deverão ser eleitos pelos próprios membros da Comissão, em reunião ordinária ou específica para esse fim, com registro em ata.

§ 1º A duração do mandato do presidente e vice-presidente será de 1 (um) ano, permitida recondução por igual período.

§ 2º Em caso de modificação da composição da CPAVEF HU-UFJF, poderá haver nova eleição para presidência e/ou vice-presidência, a qualquer momento.

Art. 4º Qualquer empregado público ou servidor estatutário, em exercício no HU-UFJF, desde que autorizado pela respectiva chefia imediata, poderá participar da Comissão.

§1º. Os membros da CPAVEF HU-UFJF deverão ser liberados por suas chefias imediatas pelo período necessário para realizar as atividades relacionadas aos procedimentos.

§2º. O empregado público ou servidor estatutário indicado para CPAVEF HU-UFJF deverá assinar Termo de Confidencialidade e Sigilo para eficácia do ato de posse, no qual declara seu compromisso de sigilo e ética como requisito para compor a comissão.

§3º. Caso empregado público ou servidor estatutário indicado para CPAVEF HU-UFJF se recuse a assinar o Termo de Confidencialidade, a chefia que o indicou, deverá ser notificada e poderá indicar outro agente público.

Art. 5º O membro que deixar de comparecer a 3 (três) reuniões consecutivas ou, alternadamente, a 3 (três) reuniões, ao longo de 6 (seis) meses, sem justificativa, perderá o mandato.

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.GEP.CPAVEF.001 - Página2/9	
Título do Documento	COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO E VIABILIDADE ECONÔMICA E FINANCEIRA DO HU-UFJF	Emissão: 23/08/2023	Próxima revisão: 23/08/2027
		Versão: 02	

§1º Os membros destituídos devem ser removidos imediatamente do ambiente virtual da CPAVEF HU-UFJF no Sistema Eletrônico de Informação – SEI, assim como devem ter o acesso interrompido ao correio eletrônico da comissão, enquanto os novos membros devem ser cadastrados com a maior brevidade possível.

§2º O membro destituído da CPAVEF HU-UFJF assume o compromisso de manter a confidencialidade e sigilo sobre todas as informações relacionadas aos processos aos quais tiveram acesso durante sua atuação na comissão, sob pena de responsabilidade.

Art. 6º Caso um membro comunique saída voluntária da CPAVEF HU-UFJF, deverá informar por meio do e-mail institucional aos demais membros ou verbalmente durante a reunião.

Parágrafo Único. O membro desistente deverá comunicar à sua chefia, que caso considere necessário, indicará outro membro para substituição.

1. DAS REUNIÕES

Art. 7º A Comissão reunir-se-á ordinariamente pelo menos 2 (duas) vezes ao mês, de forma *online*.

Parágrafo Único. Poderão ocorrer reuniões extraordinárias quando solicitado pelo Presidente ou pelos membros da CPAVEF HU-UFJF, sendo convocada, em qualquer caso, pelo Presidente com auxílio do Secretário.

Art. 8º A reunião ordinária será convocada por e-mail institucional com antecedência mínima de 3(três) dias úteis, e a distribuição dos processos aos relatores será realizada nos 2 (dois) dias úteis anteriores.

§ 1º O membro convocado deverá confirmar sua participação ou justificar sua ausência nas reuniões ordinárias por e-mail, com antecedência de pelo menos 3(três) dias úteis da data da reunião.

§ 2º Caso o membro não se pronuncie, porém confirme presença após o prazo do parágrafo anterior, não ser-lhe-á atribuído relatoria.

Art.9º Fica estabelecido que a formação do quórum para iniciar sessão e deliberar será de, pelo menos, 50% mais um de todos os membros que confirmaram a presença na reunião, na primeira convocação. Será feita segunda convocação, decorridos 15 (quinze) minutos da hora agendada para início da reunião, com no mínimo 3 (três) membros presentes.

Parágrafo Único. Caso algum membro participante com relatoria atribuída precise se ausentar ou não possa permanecer na reunião por motivos técnicos ou de força maior, cabe ao Presidente decidir sobre a situação.

Art. 10 Como forma de controle da presença dos membros, será adotada ata de reunião, que deverá ser assinada por todos os presentes.

Parágrafo único. A elaboração da ata será feita pelo Secretário.

Art. 11 Na impossibilidade da presença do Presidente da Comissão, a reunião será conduzida pelo Vice-Presidente.

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.GEP.CPAVEF.001 - Página3/9	
Título do Documento	COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO E VIABILIDADE ECONÔMICA E FINANCEIRA DO HU-UFJF	Emissão: 23/08/2023	Próxima revisão: 23/08/2027
		Versão: 02	

Parágrafo único. Na ausência do Presidente e do vice, caberá a condução da reunião ao Secretário.

Art. 12 As decisões serão tomadas por maioria simples de votos dos presentes na reunião.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES

Art.13 Compete à CPAVEF HU-UFJF apreciar projetos de pesquisa desenvolvidos sob a infraestrutura do HU-UFJF em relação à viabilidade econômica e financeira, de acordo com as diretrizes explicitadas nos Anexos I e II, que se baseará na documentação anexada pelo pesquisador principal. Da decisão colegiada será emitida uma declaração onde constará:

I. Aprovação da viabilidade econômica e financeira do projeto submetido à apreciação da comissão;

II. Pendência de elementos que configurem a viabilidade econômica e financeira do projeto, com a justificativa e apontamento dos itens a serem retificados ou adicionados.

III. Reprovação da viabilidade econômica e financeira do projeto, quando a decisão considerar que não há correlação entre os recursos orçamentários e o escopo do projeto,

Art.14 Os projetos serão indicados à relatoria de cada um dos membros da comissão que confirmarem presença à reunião, visando-se, dentro do possível, a distribuição equitativa das demandas;

Art.15 Compete aos membros participantes das reuniões analisarem cada projeto indicado à sua relatoria na mesa virtual da Comissão no SEI, informando verbalmente durante a reunião um resumo da sua análise e posteriormente o seu parecer, aprovando, reprovando ou apresentando pendência. Os demais membros emitirão seus votos, de acordo com o relator ou não, sendo permitida a justificativa verbal da concordância ou discordância.

§1º. Cabe ao Presidente decidir a ordem pela qual serão avaliados os projetos, devendo o relator pronunciar no início de seu discurso o número do processo, título do projeto e nome do pesquisador principal, resumo de sua análise e ao término, proferir seu parecer.

§2º. Em caso de empate, o voto de Minerva caberá ao Presidente.

§3º. Nos casos de projetos declarados com pendência, se houver no máximo 3 (três) itens considerados de simples retificação, após envio das correções pelo pesquisador, será solicitado ao Presidente que realize avaliação *ad referendum*, no qual será emitida uma nova declaração, sem necessidade de aguardar a próxima reunião ordinária.

§4º. Se o projeto possuir mais de 3 (três) itens de simples retificação a serem corrigidos ou caso possua item pendente considerado de difícil solução, ou ainda, no caso do parágrafo anterior em que o pesquisador solucione as incorreções em prazo inferior a 5 (cinco) dias

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.GEP.CPAVEF.001 - Página4/9	
Título do Documento	COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO E VIABILIDADE ECONÔMICA E FINANCEIRA DO HU-UFJF	Emissão: 23/08/2023	Próxima revisão: 23/08/2027
		Versão: 02	

anteriores à reunião ordinária, o projeto será inserido em pauta para análise regulamentar, conforme procedimento do art.14.

Art.16 Compete ao relator do projeto, antes de finalizada a reunião, editar no SEI o modelo de declaração com a decisão dos membros.

§1º. No prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o término da reunião, todos os membros deverão assinar as declarações relativas aos projetos apreciados no SEI, cabendo ao Secretário a verificação das assinaturas e providências quanto ao envio das declarações aos pesquisadores responsáveis.

§2º.As declarações serão assinadas somente pelos membros que efetivamente participaram da avaliação do projeto, proferindo seu voto.

Art.17 Compete ao Secretário lavrar a ata da reunião, e após sua conclusão, informar a todos os membros que participaram a disponibilidade para assinatura do documento no SEI.

CAPÍTULO IV

DOS IMPEDIMENTOS E DA SUSPEIÇÃO

Art. 18 No caso de algum membro participante da Comissão estar envolvido diretamente ou indiretamente em projeto de pesquisa submetido à apreciação, não será a ele atribuída a relatoria, assim como terá de se abster de votar, comunicando aos membros durante a reunião.

§1º Aplica-se o disposto no caput no caso de ser apreciado projeto em que conste como membro seu cônjuge ou companheiro, ou qualquer parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive, devendo o membro da comissão comunicar a restrição ao Secretário o quanto antes, para que seja realizada redistribuição dos processos.

§2º No caso de não observação do disposto anteriormente, o membro poderá incorrer em infração ética, sujeito a procedimentos disciplinares cabíveis.

CAPÍTULO V

DOS DOCUMENTOS

Art. 19 Todos os trâmites processuais deverão ser realizados por meio da plataforma SEI, sendo restritas sua tramitação e os documentos gerados no processo, por conter informações pessoais, conforme o art. 31 da Lei 12.527/2011.

Parágrafo Único. Nos casos excepcionais, em que sejam gerados documentos físicos, estes deverão ser digitalizados, anexados ao processo eletrônico e, posteriormente, descartados de forma adequada, resguardado o sigilo das informações.

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.GEP.CPAVEF.001 - Página5/9	
Título do Documento	COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO E VIABILIDADE ECONÔMICA E FINANCEIRA DO HU-UFJF	Emissão: 23/08/2023	Próxima revisão: 23/08/2027
		Versão: 02	

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.20 Os membros da CPAVEF HU-UFJF deverão atuar com discrição, de forma a preservar o sigilo das partes envolvidas, assim como das informações colhidas durante os procedimentos de apreciação, discussão e votação dos projetos, estando sujeitos às penalidades legais em caso de descumprimento.

Art.21 A CPAVEF HU-UFJF possui caráter permanente e, portanto, duração indeterminada.

Art.22 A participação nas comissões não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo considerada serviço público relevante.

Art.23 Os casos omissos serão resolvidos pelos membros, com aprovação das demandas por maioria simples, cabendo ao Presidente o voto de desempate.

Art.24 Ficam revogados o Regimento Interno aprovado em 31 de janeiro de 2011 e disposições contrárias.

Art.25 Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.GEP.CPAVEF.001 - Página6/9	
Título do Documento	COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO E VIABILIDADE ECONÔMICA E FINANCEIRA DO HU-UFJF	Emissão: 23/08/2023	Próxima revisão: 23/08/2027
		Versão: 02	

HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
01	02/12/2022	Elaboração do documento.
02	23/08/2023	Alteração do art. 13 e inserção dos Anexos I e II.

Revisão Renan Alves Macedo Ronaldo Rodrigues da Costa Milene Machado Minateli Andressa Aparecida de Abreu Renata de Brito Gonzalez Thamiris Rosado Reina Chislene Pereira Vanelli	Data: 28/07/2023 Data: 28/07/2023 Data: 28/07/2023 Data: 31/07/2023 Data: 02/08/2023 Data: 02/08/2023 Data: 08/08/2023
Elaboração Renan Alves Macedo Ronaldo Rodrigues da Costa Milene Machado Minateli Andreia de Oliveira Andressa Aparecida de Abreu Renata de Brito Gonzalez Thamiris Rosado Reina	Data: 04/10/2022 Data: 04/10/2022 Data: 04/10/2022 Data: 17/10/2022 Data: 06/10/2022 Data: 05/10/2022 Data: 04/10/2022
Análise Aline Barreto dos Santos Igor Rosa Meurer	Data: 08/08/2023 Data: 08/08/2023
Validação Núcleo de Qualidade Hospitalar	Data: 14/08/2023
Aprovação Colegiado Executivo - Colex	Data: 23/08/2023

Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.GEP.CPAVEF.001 - Página7/9	
Título do Documento	COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO E VIABILIDADE ECONÔMICA E FINANCEIRA DO HU-UFJF	Emissão: 23/08/2023	Próxima revisão: 23/08/2027
		Versão: 02	

ANEXO I

DIRETRIZES GERAIS PARA ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA DOS PROJETOS DE PESQUISA

O Regimento da Comissão Permanente de Avaliação e Viabilidade Econômica e Financeira do HU-UFJF assinala em seu art. 13 que compete à esta Comissão “apreciar projetos de pesquisa desenvolvidos sob a infraestrutura do HU-UFJF em relação à viabilidade econômica e financeira, de forma que ateste a fonte dos recursos a serem utilizados no empreendimento, conforme declarado e comprovado por meio de documentação anexada pelo pesquisador principal”.

Para alcançar esse objetivo, a análise econômico-financeira de um projeto de pesquisa deve ser norteada pelas seguintes questões:

1. A execução da pesquisa irá produzir custos adicionais para o hospital?
2. Há compatibilidade entre o orçamento e as atividades propostas?
3. As receitas informadas são compatíveis com os custos?
4. Qual a fonte de financiamento do projeto?

Neste sentido alguns pontos merecem destaque na análise como:

1. Verificar se os componentes de custos para execução do projeto, foram separados pela natureza da despesa do material: bolsas, custeio/consumo (papel, caneta, reagente e outros) e capital/permanente (equipamentos);
 2. Nos casos em que o financiamento não seja do próprio pesquisador verificar:
 - a) O pesquisador enviou Termo de Outorga do Patrocinador ou similar com os valores, assinatura e identificação da instituição financiadora;
 - b) No Termo de Outorga consta o pesquisador responsável ou algum pesquisador participante da equipe;
 - c) O valor do financiamento é compatível com os custos apresentado;
 - d) O Termo de Outorga encontra-se vigente.
 3. Nos casos de financiamento do próprio pesquisador, não há necessidade de informar o valor das receitas. É necessário detalhar os custos para execução do projeto;
 4. Atentar-se para o fato que não há projetos de pesquisa sem custo;
 5. No caso em que houver alguma instituição financiadora será necessário constar se existe a previsão de algum recurso ou transferência de equipamentos para o HU-UFJF. Caso essa informação não esteja clara, poderá gerar pendência. A justificativa para o apontamento acima é para que o hospital tenha conhecimento se haverá ou não procedimentos a serem realizados ao final do projeto.

Quanto aos equipamentos descritos para utilização na pesquisa:

1. Em caso da aquisição de novos equipamentos atentar-se para questões de custo de instalação, local e consumo de insumos para funcionamento. Neste caso todos os custos devem estar descritos;
2. Para equipamentos descritos no projeto que serão utilizados e não há ressalva da infraestrutura, não há necessidade de constar o valor do equipamento. Nestes casos deve-se apenas atentar-se para valores referente a utilização de insumos e, em casos específicos, custos de calibração e manutenção.

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.GEP.CPAVEF.001 - Página8/9	
Título do Documento	COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO E VIABILIDADE ECONÔMICA E FINANCEIRA DO HU-UFJF	Emissão: 23/08/2023	Próxima revisão: 23/08/2027
		Versão: 02	

Todo o projeto de pesquisa tem custos indiretos arcados pelo hospital como energia, água, utilização de computadores, pessoal e outros. Contudo, é parte da missão de um hospital de ensino proporcionar ambiente para o desenvolvimento da pesquisa.

Os projetos que produzam aumentos de custos diretos (insumos, deslocamento de atividades de pessoal da assistência para a pesquisa, solicitações de exames extras para pesquisa, compra de equipamento e outros) e, não tenham receita própria para arcar com tais custos não devem ser aprovados ou deve-se solicitar diligência a respeito.

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.GEP.CPAVEF.001 - Página9/9	
Título do Documento	COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO E VIABILIDADE ECONÔMICA E FINANCEIRA DO HU-UFJF	Emissão: 23/08/2023 Versão: 02	Próxima revisão: 23/08/2027

ANEXO II

INSTRUMENTO PARA AUXÍLIO NA ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA DOS PROJETOS

ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA DOS PROJETOS DE PESQUISA PELA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE VIABILIDADE ECONÔMICA E FINANCEIRA DO HU-UFJF*			
Critérios de avaliação	Sim	Não	Comentários
A execução da pesquisa irá produzir custos adicionais para o hospital?			
Há compatibilidade entre o orçamento e as atividades propostas?			
As receitas informadas são compatíveis com os custos?			
A composição dos custos para execução do projeto, foram separados pela natureza da despesa?			
Há previsão de financiamento do projeto ser realizada pelo próprio pesquisador?			
O projeto tem alguma instituição financiadora?			
Nos casos em que o financiamento NÃO seja do próprio pesquisador verificar se:			
O pesquisador enviou Termo de Outorga do Patrocinador ou similar com os valores, assinatura e identificação da instituição financiadora?			
No Termo de Outorga consta o pesquisador responsável ou algum pesquisador participante da equipe?			
O valor do financiamento é compatível com os custos apresentado?			
O Termo de Outorga encontra-se vigente?			
Há previsão de algum recurso ou transferência de equipamentos para o HU-UFJF?			
Nos casos em que o financiamento seja do próprio pesquisador verificar se:			
Os custos para execução do projeto foram detalhados?			
Nos casos de aquisição de Equipamentos para utilização na pesquisa:			
A planilha orçamentária prevê além do custo de aquisição do equipamento, o custo de instalação, local e consumo de insumos para funcionamento e realização dos procedimentos da pesquisa?			
Nos casos da utilização de equipamentos já instalados para utilização na pesquisa:			
Nos casos de realização de exames, teste e outros apenas para fins da realização da pesquisa, a planilha orçamentária do projeto prevê as despesas referente aos insumos e, em casos específicos, custos de calibração e manutenção?			

* O objetivo do check-list é auxiliar o avaliador na análise dos projetos. No entanto, não são critérios exaustivos e o avaliador deve analisar o projeto como um todo.