

BOLETIM DE SERVIÇO

nº 22, de sexta-feira, 9 de outubro de 2026





HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI

Rua Sargento Henrique Loureiro dos Santos, 280, Realengo

CEP: 35501-386 | Divinópolis, MG

CRISTINA SANCHES

Superintendente

TÚLIO GONÇALVES

Gerente Administrativo

VANESSA CORTES

Gerente de Ensino, Pesquisa e Extensão

VIVIANE COUTO

Gerente de Atenção à Saúde

EXPEDIENTE

SETOR DE GOVERNANÇA E ESTRATÉGIA

Produção, Publicação e Envio

SUMÁRIO

COLEGIADO EXECUTIVO	2
RESOLUÇÕES	2
<i>Resolução - SEI nº 6, de 7 de outubro de 2026</i>	<i>2</i>
<i>Resolução - SEI nº 8, de 7 de outubro de 2026</i>	<i>2</i>
<i>Resolução - SEI nº 9, de 8 de outubro de 2026</i>	<i>3</i>
SUPERINTENDÊNCIA	4
ELEIÇÃO	4
<i>Portaria - SEI nº 127, de 9 de outubro de 2026</i>	<i>4</i>
CONSTITUIÇÃO	6
<i>Portaria - SEI nº 128, de 9 de outubro de 2026</i>	<i>6</i>
REGIMENTOS INTERNOS.....	7
<i>Regimento Interno da Comissão de Padronização de Produtos para Saúde (CPPS)</i>	<i>7</i>
Capítulo I Objeto e âmbito de aplicação	8
Capítulo II Estrutura Organizacional	8
Capítulo III Competências	11
Capítulo IV Atribuições	12
Capítulo V Funcionamento	17
Capítulo VI Disposições finais	18
ANEXO I Termo de Sigilo e Confidencialidade dos Membros da Comissão de Padronização de Produtos para Saúde (CPPS).....	19
ANEXO II Termo de Sigilo e Confidencialidade dos Convidados da Comissão de Padronização de Produtos para Saúde (CPPS).....	20
ANEXO III Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses da Comissão de Padronização de Produtos para Saúde.....	22
<i>Regimento Interno da Comissão de Farmácia e Terapêutica (CFT).....</i>	<i>22</i>
Capítulo I Objeto e âmbito de aplicação	23
Capítulo II Estrutura Organizacional	23
Capítulo III Competências	25
Capítulo IV Atribuições	27
Capítulo V Funcionamento	30
Capítulo VI Padronização, Inclusão E Exclusão de Medicamentos.....	32
Capítulo VII Aquisição de Medicamentos Não Padronizados	32
Capítulo VIII Indicadores	33
Capítulo IX Disposições Finais	33
ANEXO I Termo de Sigilo e Confidencialidade dos Membros da Comissão de Farmácia e Terapêutica (CFT).....	34
ANEXO II Termo de Sigilo e Confidencialidade dos Convidados da Comissão de Farmácia e Terapêutica (CFT).....	35
ANEXO II Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses da Comissão de Farmácia e Terapêutica (CFT).....	36
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS	37
SUBSTITUIÇÃO.....	37
<i>Portaria - SEI nº 129, de 9 de outubro de 2026</i>	<i>37</i>

COLEGIADO EXECUTIVO

RESOLUÇÕES

Resolução - SEI nº 6, de 7 de outubro de 2026

O Colegiado Executivo do Hospital Universitário da Universidade Federal de São João del-Rei (HU-UFSJ), no uso de suas atribuições legais e regimentais, nos termos do art. 111 do Regimento Interno da HU Brasil, conforme deliberado em reunião ordinária realizada em 06 de outubro de 2026, e tendo em vista o que consta no Processo SEI nº 23885.001026/2026-18, resolve:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno da Comissão de Padronização de Produtos para Saúde (CPPS) do Hospital Universitário da Universidade Federal de São João del-Rei (HU-UFSJ) da HU Brasil (65906748).

Art. 2º Esta Resolução - SEI entra em vigor na data de sua publicação.

Cristina Sanches

Viviane Reis Couto

Vanessa Faria Cortes

Tulio Gonçalves Gomes

Resolução - SEI nº 8, de 7 de outubro de 2026

O Colegiado Executivo do Hospital Universitário da Universidade Federal de São João del-Rei (HU-UFSJ), no uso de suas atribuições legais e regimentais, nos termos do art. 111 do Regimento Interno da HU Brasil, conforme deliberado em reunião ordinária realizada em 06 de outubro de 2026, e tendo em vista o que consta no Processo SEI nº 23885.001026/2026-18, resolve:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno da Comissão de Farmácia e Terapêutica (CFT) do Hospital Universitário da Universidade Federal de São João del-Rei (HU-UFSJ) da HU Brasil (65930228).

Art. 2º Esta Resolução - SEI entra em vigor na data de sua publicação.

Cristina Sanches

Viviane Reis Couto

Vanessa Faria Cortes

Tulio Gonçalves Gomes

Resolução - SEI nº 9, de 8 de outubro de 2026

O Colegiado Executivo do Hospital Universitário da Universidade Federal de São João del-Rei (HU-UFSJ), no uso de suas atribuições legais e regimentais, nos termos do art. 111 do Regimento Interno da HU Brasil, conforme deliberado em reunião ordinária realizada em 06 de outubro de 2026, e tendo em vista o que consta no Processo SEI nº 23885.001026/2026-18, resolve:

Art. 1º Aprovar o Protocolo de Atendimento à saúde de trabalhadores em situação de urgência e emergência do Hospital Universitário da Universidade Federal de São João del-Rei (HU-UFSJ) da HU Brasil (65828972).

Art. 2º Esta Resolução - SEI entra em vigor na data de sua publicação.

Cristina Sanches

Viviane Reis Couto

Vanessa Faria Cortes

Tulio Gonçalves Gomes

SUPERINTENDÊNCIA

ELEIÇÃO

Portaria - SEI nº 127, de 9 de outubro de 2026

A Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de São João del-Rei (HU-UFSJ), no uso das atribuições legais conferidas na Portaria SEI nº 212 de 15 de abril de 2026, publicada no Boletim de Serviço nº 2273, de 16 de abril de 2026, e considerando a delegação de competências de que trata a Portaria - SEI nº 08 de 09 de janeiro de 2019, publicada no Diário Oficial da União, em 10 de janeiro de 2019 e demais normas aplicáveis;

Considerando o item 5.5.7 da NR 5 do MTE: "Em caso de empate, assumirá aquele que tiver maior tempo de serviço no estabelecimento"; e

Considerando o Edital - SEI 04/2026 (65650500), publicado no Boletim de Serviço nº 20, de 02 de outubro de 2026, resolve:

Art. 1º Publicar o resultado do pleito eleitoral da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio), gestão 2026/2027, do Hospital Universitário da Universidade Federal de São João del-Rei – HU-UFSJ.

Art. 2º O pleito eleitoral da CIPA contou com a participação de 290 empregados, conforme lista de presença (65928958) e Ata de Apuração de Votos (65926517).

Art. 3º A relação de candidatos e o respectivo número de votos recebidos por cada um encontram-se na tabela a seguir:

Nome	Cargo	Lotação	Nº de votos	Membros
Vinicius Joviano da Silva	Analista Administrativo	UAP	90	titular
Pablo Henrique Rodrigues dos Santos	Técnico em Enfermagem	UDE	28	titular
César de Faria Rezende	Enfermeiro	STHH	22	titular
André Luis Silva de Abreu	Analista Administrativo	UAP	18	titular
Douglas Rafael da Cruz Carneiro	Enfermeiro	UCIR	13	titular
Laercio Deleon de Melo	Enfermeiro	UTIAD	10	titular

Greyce Kelly do Nascimento Emidio	Nutricionista	STHH	9	titular
Tathiane Faria de Moraes	Técnico em Enfermagem	UEC	9	titular
Joao Vitor Nonato Coelho	Técnico em Enfermagem	UCM	9	suplente
Carlos Otaviano Passos	Analista Administrativo	DivGP	8	suplente
Kenia de Fatima Alves	Técnico em Enfermagem	STESP	7	suplente
Marcia Silva Eller	Enfermeiro	UCM	7	suplente
Tainah Albuquerque Ramos	Fisioterapeuta	UMULTI	7	suplente
Ana Paula da Silva Alves	Enfermeiro	UCM	6	suplente
Jeniffer Esmerio Fernandes de Oliveira	Técnico em Enfermagem	UCM	5	não eleito
Marina Amaral Goebel	Analista Administrativo	UDP	5	não eleito
Debora Lucy da Silva dos Santos Saraiva	Enfermeiro	UCIR	5	não eleito
Catia Conceicao Ramos Fernandes	Técnico em Enfermagem	STESP	4	não eleito
Isabelle Maria Correa Cristovao	Técnico em Enfermagem	STESP	4	não eleito
Lilian Maria da Silva Mendonca	Técnico em Enfermagem	STESP	4	não eleito
Daniella Pereira da Silva	Farmacêutico	UFCD	3	não eleito
Juliana Nadia Figueiredo Piauiense	Biomédico	UEC	3	não eleito
Andressa Paula Oliveira Machado	Técnico em Análises Clínicas	UEC	3	não eleito
Rosana Aline Antunes da Cruz	Técnico em Enfermagem	UCM	3	não eleito
Vanessa Aparecida Caetano Carvalho	Técnico em Enfermagem	UTIAD	2	não eleito

Diego Luiz do Nascimento	Técnico em Análises Clínicas	UACAP	2	não eleito
Elizangela Santos Reis de Melo	Técnico em Enfermagem	UDE	1	não eleito
Tatiane de Oliveira	Técnico em Enfermagem	UTIAD	1	não eleito
Erica de Paula	Técnico em Enfermagem	UCIR	0	não eleito

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cristina Sanches

CONSTITUIÇÃO

Portaria - SEI nº 128, de 9 de outubro de 2026

A Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de São João del-Rei (HU-UFSJ), no uso das atribuições legais conferidas na Portaria SEI nº 212 de 15 de abril de 2026, publicada no Boletim de Serviço nº 2273, de 16 de abril de 2026, e considerando a delegação de competências de que trata a Portaria - SEI nº 08 de 09 de janeiro de 2019, publicada no Diário Oficial da União, em 10 de janeiro de 2019 e demais normas aplicáveis;

Considerando o disposto na Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH, alterada pela Norma – SEI nº 5/2025/DGP-EBSERH, e no Procedimento Operacional Padrão nº 84 (fevereiro de 2026); e

Considerando o Processo SEI nº 23885.002689/2026-41, que versa sobre o Processo Seletivo para Função Gratificada de Chefe da Unidade de Execução Orçamentária e Financeira, vinculada ao Setor de Gestão Orçamentária e Financeira, da Divisão de Administração e Finanças, resolve:

Art. 1º Instituir a Comissão de Seleção para o Processo Seletivo Interno para nomeação da Função Gratificada de Chefe da Unidade de Execução Orçamentária e Financeira, no âmbito do HU-UFSJ, conforme disposto nesta Portaria.

Art. 2º A comissão será composta pelos membros abaixo relacionados:

I - Coordenadora: Mariana de Moura Pinheiro Correa, SIAPE 353**** - Psicóloga (Psicologia Organizacional e do Trabalho);

II - Membros:

a) Amanda Silva Macedo, SIAPE 114**** - Analista Administrativo (Administração);

b) Daiane Lislei Pereira, SIAPE 230**** - Chefe do Setor de Gestão Orçamentária e Financeira;

c) Elisangela Edicarla Mendes Barbosa, SIAPE 327**** - Chefe da Unidade de Desenvolvimento de Pessoal;

d) Lucas Gomes Costa de Paula, SIAPE 239**** - Chefe da Divisão de Administração e Finanças;

e) Túlio Gonçalves Gomes, SIAPE 310**** - Gerente Administrativo; e

f) Viviane Marra de Araújo, SIAPE 355**** - Psicóloga (Psicologia Organizacional e do Trabalho).

Parágrafo único. A composição desta comissão poderá ser alterada mediante nova Portaria.

Art. 3º Compete à Comissão de Seleção a análise curricular e a entrevista dos candidatos inscritos.

Art. 4º Compete à Unidade de Desenvolvimento de Pessoal a coordenação do processo de seleção, de acordo com os critérios estabelecidos na normativa, incluída a supervisão das atividades desta Comissão.

Art. 5º A Comissão de Seleção será automaticamente extinta com a publicação do resultado final do Processo Seletivo.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cristina Sanches

REGIMENTOS INTERNOS

Regimento Interno da Comissão de Padronização de Produtos para Saúde (CPPS)

A Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de São João del-Rei (HU-UFSJ), no uso das atribuições legais conferidas na Portaria SEI nº 212 de 15 de abril de 2026, publicada no Boletim de Serviço nº 2273, de 16 de abril de 2026, e considerando a delegação de competências de que trata a Portaria - SEI nº 08 de 09 de janeiro de 2019, publicada no Diário Oficial da União, em 10 de janeiro de 2019 e demais normas aplicáveis, resolve:

Divulgar o presente regimento interno da Comissão de Padronização de Produtos para Saúde (CPPS) do Hospital Universitário da Universidade Federal de São João del-Rei (HU-UFSJ).

CAPÍTULO I

OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Art. 1º Este regimento interno tem por objetivo dispor sobre a organização, o funcionamento e as competências da Comissão de Padronização de Produtos para Saúde (CPPS) do Hospital Universitário da Universidade Federal de São João del-Rei (HU-UFSJ).

Art. 2º A CPPS do HU-UFSJ é um colegiado permanente, ligado à Superintendência, com a finalidade de assessorar a Superintendência na condução técnica local quanto à padronização de produtos para saúde, incluindo instrumentais cirúrgicos, insumos e materiais laboratoriais, materiais de alta durabilidade de uso assistencial, órteses, próteses e materiais especiais (OPME), saneantes e materiais químicos não farmacológicos, bem como à gestão das políticas inerentes a esses insumos, no âmbito do HU-UFSJ.

Art. 3º A CPPS terá seu funcionamento regulamentado por este Regimento Interno, pelas normas internas do HU-UFSJ, bem como pelas demais normativas da HU Brasil e legislações vigentes.

CAPÍTULO II

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Seção I

Composição

Art. 4º A CPPS deverá ser formada por 2 (dois) representantes de cada uma das seguintes unidades organizacionais, sendo 1 (um) membro titular e 1 (um) membro suplente:

- I - Gerência de Atenção à Saúde (GAS);
- II - Gerência de Ensino e Pesquisa (GEP);
- III - Gerência Administrativa (GAD), preferencialmente da área orçamentária, financeira ou de licitações;
- IV - Unidade de Farmácia Clínica e Dispensação Farmacêutica (UFCD);
- V - Unidade de Gestão da Qualidade e Segurança do Paciente (UGQSP);
- VI - Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques (UPDE);
- VII - Divisão de Enfermagem (DENF);
- VIII - Divisão Médica (DMED).

§ 1º A CPPS deverá contar adicionalmente com profissionais da Central de Material e Esterilização.

§ 2º Cada membro titular terá um suplente, que o substituirá em seus impedimentos eventuais ou permanentes.

§ 3º A Presidência da CPPS será exercida obrigatoriamente por enfermeiro(a) lotado(a) na Divisão de Enfermagem.

§ 4º O vice-presidente da CPPS deverá ser nomeado dentre os profissionais descritos nos incisos I, IV, V, VII, VIII ou aqueles previstos no § 1º.

§ 5º O secretário da CPPS deverá ser escolhido dentre os demais membros nomeados.

§ 6º Os membros, titulares e suplentes, serão indicados pelas chefias das unidades ou setores organizacionais correspondentes.

§ 7º A Presidência da CPPS poderá convidar como membros consultores representantes de outras unidades organizacionais ou colegiados internos do HU-UFSJ, bem como especialistas em assuntos relacionados ao tema, cuja presença seja considerada necessária para o cumprimento do disposto neste Regimento Interno.

§ 8º Todos os integrantes da CPPS e os membros consultores de que trata o parágrafo anterior assinarão termo de confidencialidade e declaração de inexistência de conflito de interesses para participarem das atividades para as quais foram convidados.

§ 9º A participação na CPPS não será remunerada em nenhuma hipótese, sendo considerada serviço público relevante.

Art. 5º A CPPS será instituída formalmente por portaria, assinada pela Superintendente do HU-UFSJ, com a indicação dos membros titulares e suplentes.

Parágrafo único. O(A) Presidente, o(a) Vice-Presidente e o(a) Secretário(a), quando for o caso, serão escolhidos pelos membros da Comissão, em reunião específica para esse fim, sendo a indicação registrada em ata.

Art. 6º Os membros da CPPS serão substituídos em suas ausências e impedimentos pelos seus respectivos suplentes, e o(a) Presidente, pelo(a) Vice-Presidente.

Parágrafo único. O membro suplente deverá atuar na mesma área profissional do respectivo membro titular.

Seção II

Mandato

Art. 7º Os membros titulares da CPPS e seus respectivos suplentes terão mandato de 2 (dois) anos, podendo haver a recondução uma vez, por igual período.

Art. 8º A finalização do mandato dos membros efetivos poderá ocorrer por interesse do membro ou da instituição.

Art. 9º O membro da CPPS perderá o mandato quando:

- I - faltar a 4 (quatro) reuniões seguidas ou 06 (seis) alternadas, sem justificativa;
- II - por impedimento legal;
- III - por se afastar de suas funções originais, por mais de 2 (dois) meses;
- IV - por desligamento do HU-UFSJ; ou
- V - por desídia no exercício das suas funções.

Art. 10. Na vacância por perda do mandato de membro titular, a substituição será feita pelo seu respectivo suplente, que passará a ser considerado como membro titular e concluirá o mandato do substituído, sendo indicado novo suplente.

Art. 11. A justificativa para ausência em reunião deverá ser apresentada ao(à) Presidente, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, salvo ocorrência de caso fortuito ou força maior.

Parágrafo único. Se a justificativa não for aceita, será tal fato registrado em ata de reunião e, caso o número de faltas alcance a quantidade prevista neste Regimento, será declarada a perda do mandato.

CAPÍTULO III COMPETÊNCIAS

Art. 12. São competências da CPPS:

- I - zelar pelo fiel cumprimento deste regimento;
- II - analisar e se manifestar sobre matérias submetidas à sua apreciação, observadas as competências legais e regimentais;
- III - propor o aperfeiçoamento de normas, procedimentos e instrumentos relacionados à sua área de atuação;
- IV - articular ações com outras instâncias do HU-UFSJ, quando pertinentes à consecução de suas finalidades;
- V - emitir parecer técnico quanto à proposição de padronização de tecnologias em saúde;
- VI - elaborar a especificação técnica das tecnologias em saúde, identificando-as com clareza, incluindo suas características físicas, mecânicas, de acabamento e de desempenho, possibilitando a orientação a processos de contratação;
- VII - promover estudos pertinentes à seleção de tecnologias em saúde visando à economicidade, à qualidade e à segurança na aquisição, para melhoria da assistência dos serviços prestados pelos profissionais da saúde e para os pacientes;
- VIII - estabelecer normas e rotinas internas para análise de tecnologias em saúde, visando assegurar a qualidade dos insumos assistenciais a serem adquiridos no HU-UFSJ;
- IX - desenvolver atividades educacionais junto às áreas técnicas e profissionais que avaliam as tecnologias em saúde, visando nortear a avaliação e demais atividades relacionadas à pré-qualificação;

X - elaborar fichas para análise de amostras das tecnologias em saúde, considerando suas características técnicas;

XI - subsidiar as áreas administrativas e jurídicas locais com informações sobre o uso de tecnologias em saúde de sua responsabilidade;

XII - manter processo permanente de atualização da seleção de tecnologias em saúde, necessárias à realização dos procedimentos médicos, de enfermagem e de outras atividades hospitalares; e

XIII - apoiar no desenvolvimento da lista de pré-qualificação de tecnologias em saúde.

Parágrafo único. As tecnologias em saúde dispostas neste artigo incluem os produtos para saúde, tais como instrumentais cirúrgicos, insumos e materiais laboratoriais, materiais de alta durabilidade de uso assistencial, órteses, próteses e materiais especiais (OPME), saneantes e materiais químicos não farmacológicos.

Art. 13. Não serão enviadas para a CPPS solicitações de padronização de:

I - equipamentos;

II - peças e acessórios de equipamentos de engenharia e outros;

III - mobiliário;

IV - materiais administrativos, de comunicação e tecnologia da informação;

V - itens de manutenção predial;

VI - nutrição enteral; e

VII - suplementos nutricionais e alimentares.

CAPÍTULO IV ATRIBUIÇÕES

Art. 14. São atribuições do(a) Presidente:

I - representar oficialmente a CPPS;

II - apresentar proposições referentes à área de atuação da CPPS, se for o caso;

III - propor o calendário anual de reuniões ordinárias, submetendo-o à aprovação da CPPS;

IV - convocar as reuniões ordinárias da CPPS, com antecedência mínima de 02 (dois) dias, respeitando o calendário estabelecido

- V - convocar, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, reunião extraordinária, de ofício ou mediante requerimento de membro da CPPS;
- VI - elaborar a pauta das reuniões da CPPS, bem como comunicar aos membros, com antecedência, qualquer alteração
- VII - presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias da CPPS;
- VIII - orientar, coordenar e supervisionar a instrução dos processos, mantendo a ordem e a disciplina dos trabalhos, dentro e fora das reuniões;
- IX - dar cumprimento às deliberações da CPPS, adotando todas as providências necessárias ao estrito cumprimento das leis, dos regulamentos e das instruções relativas aos procedimentos administrativos do Colegiado;
- X - solicitar treinamento aos colaboradores e indicar para o setor específico de treinamento do HU-UFSJ as novas tecnologias que estão sendo adquiridas para que este viabilize junto aos fornecedores a capacitação dos funcionários com o objetivo de oferecer subsídios para a análise técnica, quando necessário;
- XI - sensibilizar as áreas quanto ao uso da padronização;
- XII - articular a participação efetiva dos membros junto a seus gestores imediatos;
- XIII - buscar consenso técnico entre as áreas assistenciais que emitiram pareceres técnicos divergentes para o mesmo objeto;
- XIV - elaborar a revisão da padronização, quando necessário ou requerido pela Câmara Técnica de Padronização Nacional de Tecnologias em Saúde da Rede HU Brasil;
- XV - validar o Relatório Anual de Atividades da CPPS;
- XVI - apoiar as áreas de licitação quanto à indicação de membros para participação como equipe de suporte técnico às Equipes de Planejamento da Contratação;
- XVII - articular junto às Divisões os responsáveis por análise de amostras de compras, quando necessário;
- XVIII - subsidiar as áreas administrativa e jurídica nas demandas que envolvam o uso dos insumos assistenciais; e
- XIX - recomendar à Superintendência, por meio da emissão de parecer técnico, a padronização dos insumos assistenciais, conforme deliberações realizadas nas reuniões da Comissão.

Art. 15. São atribuições do(a) Vice-Presidente:

- I - exercer todas as atribuições do(a) Presidente durante afastamentos e impedimentos;
- II - elaborar as atas das reuniões na ausência do(a) Secretário(a);
- III - coordenar a elaboração de indicadores de padronização;
- IV - estruturar mecanismos de controle de indicadores de padronização;
- V - coordenar a elaboração do Relatório Anual de Atividades da CPPS; e
- VI - encaminhar solicitações de inclusão de novos produtos na lista de padronização para avaliação do Núcleo de Avaliação de Tecnologias em Saúde (NATS), quando houver, respeitando os fluxos definidos para esta ação.

Art. 16. São atribuições do(a) Secretário(a):

- I - secretariar as reuniões da CPPS e redigir as respectivas atas;
- II - organizar os processos;
- III - distribuir previamente a pauta das reuniões;
- IV - coletar as assinaturas dos membros presentes nas reuniões;
- V - fazer as convocações determinadas pelo(a) Presidente da CPPS;
- VI - encaminhar a listagem de insumos assistenciais padronizados para a área competente do HU-UFSJ, para que ela seja divulgada na internet do HU-UFSJ e utilizada no Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos (ou unidade equivalente) para uso em processos licitatórios;
- VII - organizar e agendar as reuniões mensais;
- VIII - elaborar o Relatório Anual de Atividades;
- IX - encaminhar o Relatório Anual de Atividades à Superintendência e à Câmara Técnica de Padronização Nacional de Tecnologias em Saúde da Rede HU Brasil;
- X - encaminhar, no início de cada ano, o calendário anual das reuniões para a Câmara Técnica de Padronização Nacional de Tecnologias em Saúde da Rede HU Brasil;
- XI - receber e organizar os formulários dos Pareceres Técnicos das análises dos materiais testados oriundos dos consultores e comunicar os interessados;
- XII - receber e organizar os formulários encaminhados à CPPS para deliberações;

XIII - manter o sistema de padronização atualizado com as decisões de inclusão, exclusão, alterações e demais procedimentos necessários;

XIV - manter o sistema de padronização atualizado quanto à Classificação por Criticidade XYZ e aos dados de orçamentação;

XV - manter atualizados os documentos oficiais da CPPS no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) sempre que houver qualquer alteração de estrutura, funcionamento ou composição.

Art. 17. São atribuições dos membros:

I - colaborar com o bom andamento dos trabalhos da CPPS;

II - comparecer e participar das reuniões;

III - respeitar as normativas internas da CPPS, bem como as demais normas da HU Brasil e legislações aplicáveis;

IV - solicitar ao(a) Presidente as medidas que considerem necessárias ao desempenho de suas atribuições;

V - requerer a convocação de reuniões extraordinárias, justificando a sua necessidade;

VI - assinar atas e, se necessário, propor a sua retificação;

VII - levar para as reuniões ordinárias ou extraordinárias os casos de que tenham conhecimento e que necessitem de deliberação da CPPS;

VIII - cumprir as deliberações da CPPS, adotando todas as providências necessárias ao seu bom funcionamento e ao estrito cumprimento das leis, regulamentos e instruções relativas aos procedimentos administrativos na área de sua competência;

IX - comunicar a sua ausência ao(a) Presidente da CPPS, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, salvo ocorrência de caso fortuito ou força maior;

X - exercer outras atribuições determinadas pelo(a) Presidente da CPPS;

XI - participar da estruturação e definição do calendário anual de reuniões;

XII - participar efetivamente da padronização dos insumos assistenciais, utilizando o método descritivo, identificando-os com clareza e contemplando as características físicas, mecânicas, de acabamento e de desempenho, possibilitando a orientação dos processos licitatórios, em conformidade às

diretrizes estipuladas pela Câmara Técnica de Padronização Nacional de Tecnologias em Saúde da Rede HU Brasil;

XIII - promover estudos pertinentes à padronização de insumos assistenciais, visando economicidade, qualidade e segurança na aquisição destes materiais, para melhoria da assistência dos serviços prestados pelos profissionais da saúde e para os pacientes;

XIV - analisar e validar os pareceres emitidos pelos membros consultivos para tomada de decisão sobre a padronização;

XV - realizar estudos acerca do custo-benefício dos insumos assistenciais para verificar a viabilidade econômica de sua padronização;

XVI - apoiar a definição dos itens quanto à Classificação XYZ; e

XVII - deliberar sobre os insumos assistenciais, considerando o parecer técnico-científico resultante da análise realizada pelo NATS, quando existente.

Art. 18. São atribuições dos membros consultivos:

I - opinar de acordo com sua especialidade, oferecendo informações com respaldo técnico, no intuito de colaborar com os pareceres técnicos e tomadas de decisão; e

II - colaborar com a CPPS no exercício de suas funções, conforme prazos preestabelecidos.

Art. 19. São atribuições dos membros vinculados à GAD:

I - apoiar o bom andamento dos trabalhos das Comissões de Padronização por meio do fornecimento de dados, informações e conhecimento técnico quanto a aspectos logísticos, de gestão e orçamentários relacionados ao seu âmbito de atuação;

II - subsidiar as Comissões de Padronização com dados mercadológicos acerca dos custos dos insumos assistenciais;

III - manter atualizada a correlação entre o Código definitivo e o Código de Estoque;

IV - conferir e promover a adequada vinculação e atualização do Catálogo de Materiais (CATMAT) dos itens padronizados, garantindo a correspondência com as especificações aprovadas pelas Comissões de Padronização.

CAPÍTULO V FUNCIONAMENTO

Art. 20. As reuniões da CPPS, quando houver, serão realizadas em caráter ordinário, no mínimo, 1 (uma) vez ao mês e, em caráter extraordinário, sempre que necessário.

Parágrafo único. O calendário das reuniões ordinárias será elaborado na primeira reunião anual.

Art. 21. As reuniões extraordinárias serão convocadas pelo(a) Presidente ou pelo(a) Vice-Presidente, nas ausências daquele(a).

§1º As reuniões extraordinárias deverão ser convocadas com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas ou, em prazo menor, no caso de situações urgentes.

§2º Na convocação deverá constar a pauta previamente definida, podendo esta ser proposta por qualquer membro da comissão.

Art. 22. As reuniões e outras atividades da CPPS deverão ocorrer, preferencialmente, em horários coincidentes com as jornadas de trabalho dos participantes.

Art. 23. As reuniões serão iniciadas com a presença mínima de metade mais um do total de seus membros.

Parágrafo único. Não havendo quórum, deverá ser registrada em ata a suspensão da reunião, o motivo e a assinatura dos presentes e feita nova convocação se houver deliberações que necessitem análise antes da próxima reunião ordinária.

Art. 24. As decisões da CPPS serão tomadas por maioria simples dos votos dos membros presentes.

§1º Em caso de empate, o(a) Presidente proferirá o voto de desempate, além do seu voto.

§2º Os membros suplentes apenas terão direito a voto quando estiverem substituindo os titulares em suas ausências e impedimentos.

§3º Para a realização das reuniões de deliberação, é indispensável a presença do(a) Presidente ou do(a) Vice-Presidente, nas ausências daquele(a).

Art. 25. Serão lavradas atas de todas as reuniões da CPPS, em processo SEI específico, pelo(a) Secretário(a).

§1º Nas atas lavradas constarão a data e a hora da reunião, os assuntos tratados, as posições majoritárias e minoritárias, a discriminação dos votos e as deliberações.

§2º As atas lavradas serão lidas e submetidas à aprovação na reunião subsequente, devendo ser assinadas por todos os membros que estiveram presentes.

Art. 26. As reuniões da CPPS observarão os princípios da transparência e da publicidade próprios da Administração Pública, nos termos da Lei n.º 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).

Parágrafo único. Será assegurada, quando necessário, a proteção a informações sigilosas, bem como o respeito à intimidade e à privacidade dos envolvidos, nos termos da Constituição da República Federativa do Brasil e da Lei n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

Art. 27. Os pareceres da CPPS serão submetidos à aprovação da Superintendência por meio do SEI antes da divulgação e implementação no HU-UFSJ e do envio, quando aplicável, à Câmara Técnica de Padronização Nacional de Tecnologias em Saúde.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28. As atividades da CPPS serão consideradas de caráter relevante, não podendo, sob hipótese alguma, serem remuneradas.

Art. 29. Todos os integrantes da CPPS, bem como os profissionais eventualmente convidados a colaborar com suas atividades, deverão assinar termo de sigilo e confidencialidade, conforme os modelos constantes dos Anexos I e II, comprometendo-se a resguardar o sigilo das informações confidenciais obtidas em decorrência de sua atuação.

Art. 30. Este regimento interno poderá ser modificado no todo ou em parte, mediante aprovação dos membros do Colegiado Executivo (COLEX), no âmbito dos HU-UFSJ.

Art. 31. Os casos omissos e as dúvidas relacionadas a este regimento interno serão dirimidos pela Superintendência.

Art. 32. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.

Cristina Sanches

ANEXO I

TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE PADRONIZAÇÃO DE PRODUTOS PARA SAÚDE (CPPS)

Pelo presente termo, eu _____, lotado no(a) _____, matrícula _____, cargo _____, integrante da Comissão de Padronização de Produtos para Saúde (CPPS) do Hospital Universitário da Universidade Federal de São João del-Rei (HU-UFSJ), assumo o compromisso de manter confidencialidade e sigilo com relação às informações confidenciais às quais tiver acesso durante as reuniões e atividades da CPPS, observando o exposto nas cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Este Termo de Sigilo e Confidencialidade é firmado com o intuito de coibir a divulgação e a utilização não autorizada das informações confidenciais adquiridas por ocasião das reuniões e do exercício das atividades relativas à CPPS.

§1º. Para os fins deste Termo, será considerada informação confidencial toda e qualquer informação ou conhecimento compartilhado no âmbito da CPPS, de forma escrita, verbal ou por qualquer outro meio, que, por sua natureza, deva ser razoavelmente entendida como confidencial, ainda que não expressamente indicada como tal.

§2º. Também será considerada informação confidencial toda informação ou conhecimento que, independentemente de sua natureza, seja expressamente indicado como confidencial pelo(a) Presidente da CPPS ou por autoridade competente.

§3º. Não são tratados como conhecimentos e informações confidenciais:

- a) aqueles que tenham se tornado de conhecimento público por publicação acadêmica, científica ou institucional devidamente autorizada; publicação de pedido de patente ou registro público; ou de outra forma que não por meio dos envolvidos na CPPS;
- b) quando exigida por lei ou quando necessária ao cumprimento de determinação judicial ou governamental.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO USO DAS INFORMAÇÕES

O(A) integrante da CPPS poderá utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso apenas no exercício das atividades da CPPS, sendo vedada tanto a sua divulgação a terceiros quanto qualquer outra utilização que não seja permitida pela CPPS e legislação aplicável.

§1º É vedada a utilização das informações confidenciais descritas na Cláusula Primeira para qualquer finalidade diversa daquela inerente ao exercício das atividades no âmbito da CPPS, inclusive para obtenção de vantagem, direta ou indireta, própria ou de terceiros, presente ou futura, sob total e absoluta responsabilidade ética e profissional do(a) integrante.

§2º É vedada a gravação ou cópia da documentação confidencial a que o(a) integrante tiver acesso, salvo mediante autorização formal do Presidente da CPPS.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA QUEBRA DA CONFIDENCIALIDADE

O descumprimento de quaisquer cláusulas deste Termo constitui falta grave e acarretará todos os efeitos de ordem penal, civil e administrativa contra seus transgressores.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

O presente Termo tem natureza irrevogável, irretratável e por tempo indeterminado, mesmo após a perda de vínculo do(a) integrante com a CPPS e/ou com a HU Brasil, sendo o seu cumprimento obrigatório a partir da data de sua assinatura.

[Nome completo e assinatura]

ANEXO II

TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE DOS CONVIDADOS DA COMISSÃO DE PADRONIZAÇÃO DE PRODUTOS PARA SAÚDE (CPPS)

Pelo presente termo, eu _____, CPF _____, convidado(a) Comissão de Padronização de Produtos para Saúde (CPPS) do Hospital Universitário da Universidade Federal de São João del-Rei (HU-UFSJ), para [detalhar atividade, exemplos: participação em reunião sobre ...; assessoramento nas atividades de...], assumo o compromisso de manter confidencialidade e sigilo com relação às informações confidenciais às quais tiver acesso durante a [reunião ou atividade] da CPPS, observando o exposto nas cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Este Termo de Sigilo e Confidencialidade é firmado com o intuito de coibir a divulgação e a utilização não autorizada das informações confidenciais adquiridas por ocasião das reuniões e do exercício das atividades relativas à CPPS.

§1º. Para os fins deste Termo, será considerada informação confidencial toda e qualquer informação ou conhecimento compartilhado no âmbito da CPPS, de forma escrita, verbal ou por qualquer outro meio, que, por sua natureza, deva ser razoavelmente entendida como confidencial, ainda que não expressamente indicada como tal.

§2º. Também será considerada informação confidencial toda informação ou conhecimento que, independentemente de sua natureza, seja expressamente indicado como confidencial pelo(a) Presidente da CPPS ou por autoridade competente.

§3º. Não são tratados como conhecimentos e informações confidenciais:

- a) aqueles que tenham se tornado de conhecimento público por publicação acadêmica, científica ou institucional devidamente autorizada; publicação de pedido de patente ou registro público; ou de outra forma que não por meio dos envolvidos na CPPS;
- b) quando exigida por lei ou quando necessária ao cumprimento de determinação judicial ou governamental.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO USO DAS INFORMAÇÕES

O(A) convidado(a) pela CPPS poderá utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso apenas no exercício das atividades no âmbito da CPPS, sendo vedada tanto a sua divulgação a terceiros quanto qualquer outra utilização que não seja permitida pela CPPS e legislação aplicável.

§1º. É vedada a utilização das informações confidenciais descritas na Cláusula Primeira para qualquer finalidade diversa daquela inerente ao exercício das atividades no âmbito da CPPS, inclusive para obtenção de vantagem, direta ou indireta, própria ou de terceiros, presente ou futura, sob total e absoluta responsabilidade ética e profissional do(a) convidado(a).

§2º. É vedada a gravação ou cópia da documentação confidencial a que o(a) convidado(a) tiver acesso, salvo mediante autorização formal do Presidente da CPPS.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA QUEBRA DA CONFIDENCIALIDADE

O descumprimento de quaisquer cláusulas deste Termo constitui falta grave e acarretará todos os efeitos de ordem penal, civil e administrativa contra seus transgressores.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

O presente Termo tem natureza irrevogável, irretratável e por tempo indeterminado, mesmo após a participação do(a) convidado(a), sendo o seu cumprimento obrigatório a partir da data de sua assinatura.

[Nome completo e assinatura]

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES DA COMISSÃO DE PADRONIZAÇÃO DE PRODUTOS PARA SAÚDE

Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses da Comissão de Padronização de Produtos para Saúde			
Eu	_____	lotado	no(a)
	_____	matrícula	cargo
	_____, integrante da Comissão de Padronização de Produtos para Saúde (CPPS) do Hospital Universitário da Universidade Federal de São João del-Rei (HU-UFSJ), declaro, para os devidos fins, que não possuo conflito de interesses, real, potencial ou aparente, relacionado às atividades desenvolvidas no âmbito da Comissão de Produtos para a Saúde (CPPS).		
Declaro ainda que não mantenho vínculos pessoais, profissionais, comerciais, financeiros ou de qualquer outra natureza que possam comprometer minha imparcialidade, independência e objetividade na análise, avaliação, padronização, incorporação, exclusão ou revisão de produtos para a saúde submetidos à apreciação da CPPS.			
Comprometo-me a comunicar imediatamente à Comissão qualquer situação superveniente que possa caracterizar conflito de interesses durante minha atuação.			
Por	ser	expressão	da verdade, firmo a presente declaração.
	_____ [Nome completo e assinatura]		

Regimento Interno da Comissão de Farmácia e Terapêutica (CFT)

A Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de São João del-Rei (HU-UFSJ), no uso das atribuições legais conferidas na Portaria SEI nº 212 de 15 de abril de 2026, publicada no Boletim de Serviço nº 2273, de 16 de abril de 2026, e considerando a delegação de competências de que trata a Portaria - SEI nº 08 de 09 de janeiro de 2019, publicada no Diário Oficial da União, em 10 de janeiro de 2019 e demais normas aplicáveis, resolve:

Divulgar o presente regimento interno da Comissão de Farmácia e Terapêutica (CFT) do Hospital Universitário da Universidade Federal de São João del-Rei (HU-UFSJ).

CAPÍTULO I OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Art. 1º Este regimento interno tem por objetivo dispor sobre a organização, o funcionamento e as competências da Comissão de Farmácia e Terapêutica (CFT) do Hospital Universitário da Universidade Federal de São João del-Rei (HU-UFSJ).

Art. 2º A CFT do HU-UFSJ é um colegiado permanente, de natureza consultiva, deliberativa e educativa, ligado à Superintendência, com a finalidade de assessorar a Superintendência na condução técnica local quanto à padronização de cosméticos de uso hospitalar, gases medicinais, medicamentos, material químico farmacológico e suplementos para fins terapêuticos e à gestão sobre as políticas inerentes a esses insumos, no âmbito do HU-UFSJ.

Art. 3º A CFT terá seu funcionamento regulamentado por este Regimento Interno, pelas normas internas do HU-UFSJ, bem como pelas demais normativas da HU Brasil e legislações vigentes.

CAPÍTULO II ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Seção I Composição

Art. 4º A CFT deverá ser formada por 8 (oito) membros titulares e 8 (oito) membros suplentes, representantes das seguintes unidades organizacionais:

- I - Gerência de Atenção à Saúde (GAS);
- II - Gerência de Ensino e Pesquisa (GEP), preferencialmente do Núcleo de Avaliação de Tecnologias em Saúde (NATS);
- III - Gerência Administrativa (GAD), preferencialmente da área orçamentária, financeira ou de licitações;
- IV - Divisão de Enfermagem (DENF);

V - Divisão Médica (DMED);

VI - Setor de Farmácia Hospitalar (SFH);

VII - Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos (SAFS), preferencialmente da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques (UPDE);

VIII - Unidade de Gestão da Qualidade e Segurança do Paciente (UGQSP).

§ 1º Os membros da CFT deverão apresentar perfil técnico para tomada de decisão mediante análise crítica de evidências científicas, atuando com confidencialidade ética, sólida fundamentação em farmacologia e epidemiologia orientadora de condutas.

§ 2º Cada membro titular terá um suplente, que o substituirá em seus impedimentos eventuais ou permanentes, devendo o suplente atuar na mesma área profissional do titular.

§ 3º A Presidência da CFT será exercida obrigatoriamente por representante do Setor de Farmácia Hospitalar (SFH).

§ 4º O Vice-Presidente da CFT deverá ser nomeado dentre os profissionais descritos nos incisos I, V, VI e VIII.

§ 5º O Secretário da CFT deverá ser escolhido dentre os demais membros nomeados, preferencialmente o representante do SAFS.

§ 6º Os membros, titulares e suplentes, serão indicados pelas chefias das unidades organizacionais correspondentes.

§ 7º A Presidência da CFT poderá convidar como membros consultores representantes de outras unidades organizacionais ou colegiados internos do HU-UFSJ, bem como especialistas em assuntos relacionados ao tema.

§ 8º Todos os integrantes da CFT e os membros consultores assinarão TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE e DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES para participarem das atividades.

§ 9º A participação na CFT não será remunerada em nenhuma hipótese, sendo considerada serviço público relevante.

Art. 5º A CFT será instituída formalmente por portaria, assinada pela Superintendente do HU-UFSJ, com a indicação dos membros titulares e suplentes.

Parágrafo único. O(A) Presidente, o(a) Vice-Presidente e o(a) Secretário(a) serão escolhidos pelos membros da Comissão, em reunião específica para esse fim, sendo a indicação registrada em ata.

Art. 6º Os membros da CFT serão substituídos em suas ausências e impedimentos pelos seus respectivos suplentes, e o(a) Presidente, pelo(a) Vice-Presidente.

Parágrafo único. O membro suplente deverá atuar na mesma área profissional do respectivo membro titular.

Seção II

Mandato

Art. 7º Os membros titulares da CFT e seus respectivos suplentes terão mandato de 2 (dois) anos, podendo haver a recondução uma vez, por igual período.

Art. 8º A finalização do mandato dos membros efetivos poderá ocorrer por interesse do membro ou da instituição.

Art. 9º O membro da CFT perderá o mandato quando:

- I - faltar a 3 (três) reuniões seguidas ou 5 (cinco) alternadas, sem justificativa;
- II - por impedimento legal;
- III - por se afastar de suas funções originais por mais de 3 (três) meses;
- IV - por desligamento do HU-UFSJ ou UFSJ; ou
- V - por desídia no exercício das suas funções.

Art. 10. Na vacância por perda do mandato de membro titular, a substituição será feita pelo seu respectivo suplente, que passará a ser considerado como membro titular e concluirá o mandato do substituído, sendo indicado novo suplente.

Art. 11. A justificativa para ausência em reunião deverá ser apresentada ao(à) Presidente, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, ou em até 48 (quarenta e oito) horas em ocorrência de caso fortuito ou força maior.

Parágrafo único. Se a justificativa não for aceita, será tal fato registrado em ata de reunião e, caso o número de faltas alcance a quantidade prevista neste Regimento, será declarada a perda do mandato.

CAPÍTULO III

COMPETÊNCIAS

Art. 12. São competências da CFT:

- I - zelar pelo fiel cumprimento deste regimento;
- II - analisar e se manifestar sobre matérias submetidas à sua apreciação, observadas as competências legais e regimentais;
- III - propor o aperfeiçoamento de normas, procedimentos e instrumentos relacionados à sua área de atuação;
- IV - articular ações com outras instâncias do HU-UFSJ, quando pertinentes à consecução de suas finalidades;
- V - emitir parecer técnico quanto à proposição de padronização de tecnologias em saúde;
- VI - elaborar a especificação técnica das tecnologias em saúde, identificando-as com clareza, incluindo suas características físicas, mecânicas, de acabamento e de desempenho, possibilitando a orientação a processos de contratação;
- VII - promover estudos pertinentes à seleção de tecnologias em saúde visando a economicidade, qualidade e segurança na aquisição, para melhoria da assistência dos serviços prestados pelos profissionais da saúde e para os pacientes;
- VIII - estabelecer normas e rotinas internas para análise de tecnologias em saúde, visando assegurar a qualidade dos insumos assistenciais a serem adquiridos no HU-UFSJ;
- IX - desenvolver atividades educacionais junto às áreas técnicas e profissionais que avaliam as tecnologias em saúde, visando nortear a avaliação e demais atividades relacionadas a pré-qualificação;
- X - elaborar fichas para análise de amostras das tecnologias em saúde, considerando suas características técnicas;
- XI - subsidiar as áreas administrativas e jurídica locais com informações sobre o uso de tecnologias em saúde de sua responsabilidade;
- XII - manter processo permanente de atualização da seleção de tecnologias em saúde, necessários à realização dos procedimentos médicos, de enfermagem e de outras atividades hospitalares;
- XIII - normatizar e disciplinar a aquisição emergencial de medicamentos não padronizados, a amostragem grátis, bem como os fluxos de doação e cessão de medicamentos; e

XIV - apoiar no desenvolvimento da lista de pré-qualificação de tecnologias em saúde.

XV - normatizar o fluxo e os critérios para aquisição emergencial de tecnologias em saúde não padronizadas;

XVI - subsidiar as unidades organizacionais na normatização das visitas de representantes comerciais, distribuição de amostras grátis, doações e cessões de tecnologias em saúde (incluindo programas assistenciais e medicamentos judicializados);

XVII - desenvolver ações de promoção do uso racional de medicamentos e capacitação permanente da equipe hospitalar.

Parágrafo único. As tecnologias em saúde dispostas neste artigo incluem os cosméticos de uso hospitalar, gases medicinais, medicamentos, material químico farmacológico e suplementos para fins terapêuticos.

Art. 13. Não serão enviadas para a CFT solicitações de padronização de:

I - equipamentos;

II - peças e acessórios de equipamentos de engenharia e outros;

III - mobiliário;

IV - materiais administrativos, de comunicação e tecnologia da informação;

V - itens de manutenção predial;

VI - nutrição enteral; e

VII - suplementos nutricionais e alimentares.

CAPÍTULO IV ATRIBUIÇÕES

Art. 14. São atribuições do(a) Presidente:

I - representar oficialmente a CFT;

II - apresentar proposições referentes à área de atuação da CFT;

III - propor o calendário anual de reuniões ordinárias, submetendo-o à aprovação da CFT;

IV - convocar as reuniões ordinárias da CFT, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, respeitando o calendário estabelecido;

V - convocar, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, reunião extraordinária, de ofício ou mediante requerimento de membro da CFT;

VI - elaborar a pauta das reuniões da CFT, bem como comunicar aos membros, com antecedência, qualquer alteração;

VII - presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias da CFT;

VIII - orientar, coordenar e supervisionar a instrução dos processos, mantendo a ordem e a disciplina dos trabalhos, dentro e fora das reuniões;

IX - dar cumprimento às deliberações da CFT, adotando todas as providências necessárias ao estrito cumprimento das leis, dos regulamentos e das instruções relativas aos procedimentos administrativos da CFT;

X - solicitar treinamento aos colaboradores e indicar para o setor específico de educação em saúde do HU-UFSJ as novas tecnologias que estão sendo adquiridas para capacitação dos funcionários;

XI - sensibilizar as áreas quanto ao uso da padronização;

XII - articular a participação efetiva dos membros junto a seus gestores imediatos;

XIII - buscar consenso técnico entre as áreas assistenciais que emitiram pareceres técnicos divergentes para o mesmo objeto;

XIV - elaborar a revisão da padronização, quando necessário ou requerido pela Câmara Técnica de Padronização Nacional de Tecnologias em Saúde da Rede HU Brasil;

XV - validar o Relatório Anual de Atividades da CFT;

XVI - apoiar as áreas de licitação quanto à indicação de membros para participação como equipe de suporte técnico às Equipes de Planejamento da Contratação;

XVII - articular junto às Divisões os responsáveis por análise de amostras de compras, quando necessário;

XVIII - subsidiar as áreas administrativa e jurídica nas demandas que envolvam o uso dos insumos assistenciais; e

XIX - recomendar à Superintendência, por meio da emissão de parecer técnico, a padronização dos insumos assistenciais, conforme deliberações realizadas nas reuniões da Comissão.

Art. 15. São atribuições do(a) Vice-Presidente:

I - exercer todas as atribuições do(a) Presidente durante afastamentos e impedimentos;

- II - elaborar as atas das reuniões na ausência do(a) Secretário(a);
- III - coordenar a elaboração de indicadores de padronização e o Relatório Anual de Atividades;
- IV - estruturar mecanismos de controle de indicadores de padronização; e
- V - encaminhar solicitações de inclusão de novos produtos na lista de padronização para avaliação do NATS, quando houver, respeitando os fluxos definidos.

Art. 16. São atribuições do(a) Secretário(a):

- I - secretariar as reuniões da CFT e redigir as respectivas atas no SEI;
- II - organizar os processos e distribuir previamente a pauta das reuniões;
- III - coletar as assinaturas dos membros presentes e fazer as convocações;
- IV - encaminhar a listagem de insumos padronizados para divulgação na internet do HU-UFSJ e no Setor de Abastecimento Farmacêutico;
- V - organizar e agendar as reuniões ordinárias e extraordinárias e manter o calendário atualizado junto à Câmara Técnica Nacional;
- VI - manter o sistema de padronização atualizado com as decisões de inclusão, exclusão, alterações, dados de orçamentação e Classificação por Criticidade XYZ; e
- VII - manter atualizados os documentos oficiais da CFT no Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

Art. 17. São atribuições dos membros:

- I - colaborar com o bom andamento dos trabalhos da CFT e comparecer pontualmente às reuniões;
- II - respeitar as normativas internas da CFT, da HU Brasil e legislações aplicáveis;
- III - solicitar medidas necessárias ao desempenho de suas atribuições e assinar atas;
- IV - participar efetivamente da padronização dos insumos assistenciais utilizando o método descritivo;
- V - promover estudos de seleção visando economicidade, qualidade e segurança na aquisição de materiais;
- VI - analisar e validar pareceres emitidos por membros consultivos e pelo NATS para tomada de decisão; e

VII - apoiar a definição dos itens quanto à Classificação XYZ (sendo a curva Z de máxima criticidade) e às curvas ABC de estoque.

Art. 18. São atribuições dos membros consultivos:

I - opinar de acordo com sua especialidade, oferecendo informações com respaldo técnico para instrução de pareceres; e

II - colaborar com a CFT no exercício de suas funções dentro dos prazos preestabelecidos.

Art. 19. São atribuições dos membros vinculados à GAD:

I - fornecer dados, informações e conhecimento técnico quanto aos aspectos logísticos, de gestão e orçamentários;

II - subsidiar a CFT com dados mercadológicos de custos dos insumos assistenciais;

III - manter atualizada a correlação entre Código definitivo e Código de Estoque; e

IV - conferir e promover a adequada vinculação e atualização do CATMAT dos itens padronizados.

CAPÍTULO V FUNCIONAMENTO

Art. 20. As reuniões da CFT serão realizadas em caráter ordinário, no mínimo, 1 (uma) vez ao mês e, em caráter extraordinário, sempre que necessário.

Parágrafo único. O calendário das reuniões ordinárias será elaborado na primeira reunião anual.

Art. 21. As reuniões extraordinárias serão convocadas pelo(a) Presidente, ou pelo(a) Vice-Presidente, nas ausências daquele(a).

§ 1º As reuniões extraordinárias deverão ser convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas ou, em prazo menor, no caso de situações urgentes.

§ 2º Na convocação deverá constar a pauta previamente definida, podendo esta ser proposta por qualquer membro da comissão.

Art. 22. As reuniões e outras atividades da CFT deverão ocorrer, preferencialmente, em horários coincidentes com as jornadas de trabalho dos participantes, com duração máxima preferencial de 2 (duas) horas.

Art. 23. As reuniões serão iniciadas com a presença mínima de metade mais um do total de seus membros.

Parágrafo único. Não havendo quórum, deverá ser registrada em ata a suspensão da reunião, o motivo e a assinatura dos presentes, fazendo-se nova convocação.

Art. 24. As decisões da CFT serão tomadas por maioria simples dos votos dos membros presentes.

§ 1º Em caso de empate, o(a) Presidente proferirá o voto de desempate, além do seu voto.

§ 2º Os membros suplentes apenas terão direito a voto quando estiverem substituindo os titulares em suas ausências e impedimentos.

§ 3º Para a realização das reuniões de deliberação, é indispensável a presença do(a) Presidente, ou do(a) Vice-Presidente, nas ausências daquele(a).

Art. 25. Serão lavradas atas de todas as reuniões da CFT, em processo SEI específico, pelo(a) Secretário(a).

§ 1º Nas atas lavradas constarão a data e a hora da reunião, os assuntos tratados, as posições majoritárias e minoritárias, a discriminação dos votos e as deliberações.

§ 2º As atas lavradas serão lidas e submetidas à aprovação na reunião subsequente, devendo ser assinadas por todos os membros presentes.

Art. 26. As reuniões da CFT observarão os princípios da transparência e da publicidade próprios da Administração Pública, nos termos da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).

Parágrafo único. Será assegurada, quando necessário, a proteção a informações sigilosas, bem como o respeito à intimidade e à privacidade dos envolvidos, nos termos da Constituição Federal e da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

Art. 27. Os pareceres da CFT serão submetidos à aprovação da Superintendência ou do Colegiado Executivo do HU-UFSJ por meio do SEI antes

da divulgação e implementação no HU-UFSJ e do envio, quando aplicável, à Câmara Técnica de Padronização Nacional de Tecnologias em Saúde da HU Brasil.

CAPÍTULO VI

PADRONIZAÇÃO, INCLUSÃO E EXCLUSÃO DE MEDICAMENTOS

Art. 28. A seleção e padronização de medicamentos considerará a Relação Nacional de Medicamentos Essenciais (RENAME), relatórios da CONITEC, diretrizes de sociedades médicas e evidências científicas de revisões sistemáticas, ensaios clínicos randomizados ou a melhor evidência científica disponível.

§ 1º A seleção de antimicrobianos será feita obrigatoriamente em conjunto com ao Serviço de Controle de Infecções Relacionadas a Assistência à Saúde (SCIRAS).

§ 2º É vedada a inclusão na padronização de medicamentos em fase de pesquisa clínica ou sem registro ativo na ANVISA.

Art. 29. A exclusão de medicamentos obedecerá a critérios como: desvantagens farmacoterapêuticas e/ou econômicas, ausência de demanda por 12 meses, suspensão comercial pela ANVISA, relatórios de farmacovigilância, reações adversas a medicamento (RAM) grave e avaliação de perfil nas Curvas ABC e XYZ de estoque.

Parágrafo único. Qualquer proposta de incorporação que gere aumento do impacto orçamentário não previsto deverá ser encaminhada para avaliação do COLEX do HU-UFSJ.

CAPÍTULO VII

AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS NÃO PADRONIZADOS

Art. 30. A solicitação de compra emergencial de medicamento não padronizado será realizada mediante processo SEI com formulário próprio e justificativa médica técnica.

Parágrafo único. As solicitações de itens não padronizados destinam-se exclusivamente a tratamentos individuais, excepcionais e não planejáveis, sendo

vedada a utilização do fluxo emergencial para suprir falhas de planejamento logístico.

CAPÍTULO VIII INDICADORES

Art. 31. A CFT apresentará anualmente um Relatório de Atividades contemplando os seguintes indicadores mínimos de desempenho:

I - Taxa de Reuniões Realizadas: $(\text{N}^\circ \text{ de reuniões realizadas no período} / \text{N}^\circ \text{ de reuniões programadas}) \times 100$;

II - Percentual de Itens Incluídos: $(\text{N}^\circ \text{ de itens incluídos no período} / \text{N}^\circ \text{ total de itens padronizados}) \times 100$;

III - Percentual de Itens Excluídos: $(\text{N}^\circ \text{ de itens excluídos no período} / \text{N}^\circ \text{ total de itens padronizados}) \times 100$.

Parágrafo único. O Relatório Anual será encaminhado à Superintendência e à Câmara Técnica Nacional de Padronização da HU Brasil até o final do 3º mês do ano subsequente.

CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32. As atividades da CFT serão consideradas de caráter relevante, não podendo, sob hipótese alguma, serem remuneradas.

Art. 33. Todos os integrantes da CFT, bem como os profissionais eventualmente convidados a colaborar com suas atividades, deverão assinar termo de sigilo e confidencialidade, conforme os modelos constantes dos Anexos I e II, comprometendo-se a resguardar o sigilo das informações obtidas em decorrência de sua atuação.

Art. 34. Este regimento interno poderá ser modificado no todo ou em parte, mediante aprovação dos membros do Colegiado Executivo do HU-UFSJ.

Art. 35. Os casos omissos e as dúvidas relacionadas a este regimento interno serão dirimidos pela Superintendência do HU-UFSJ.

Art. 36. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.

Cristina Sanches

ANEXO I

TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE DOS MEMBROS DA
COMISSÃO DE FARMÁCIA E TERAPÊUTICA (CFT)

Pelo presente termo, eu _____,
lotado no(a) _____, matrícula _____, cargo
_____, integrante da Comissão de Farmácia e Terapêutica
(CFT) do Hospital Universitário da Universidade Federal de São João del-Rei (HU-UFSJ),
assumo o compromisso de manter confidencialidade e sigilo com relação às informações
confidenciais às quais tiver acesso durante as reuniões e atividades da CFT, observando o
exposto nas cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Este Termo de Sigilo e Confidencialidade é firmado com o intuito de coibir a divulgação e a
utilização não autorizada das informações confidenciais adquiridas por ocasião das reuniões
e do exercício das atividades relativas à CFT.

§ 1º Para os fins deste Termo, será considerada informação confidencial toda e qualquer
informação ou conhecimento compartilhado no âmbito da CFT, de forma escrita, verbal ou por
qualquer outro meio, que, por sua natureza, deva ser razoavelmente entendida como
confidencial, ainda que não expressamente indicada como tal.

§ 2º Também será considerada informação confidencial toda informação expressamente
indicada como confidencial pelo Presidente da CFT ou autoridade competente.

§ 3º Não são tratados como conhecimentos e informações confidenciais aqueles de domínio
público autorizado ou exigidos por lei/determinação judicial.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO USO DAS INFORMAÇÕES

O(A) integrante da CFT poderá utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso
apenas no exercício das atividades da CFT, sendo vedada tanto a sua divulgação a terceiros
quanto qualquer outra utilização que não seja permitida pela CFT e legislação aplicável.

§ 1º É vedada a utilização das informações para obtenção de vantagem direta ou indireta,
sob responsabilidade ética e profissional do integrante.

§ 2º É vedada a gravação ou cópia da documentação confidencial, salvo mediante
autorização formal do Presidente da CFT.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA QUEBRA DA CONFIDENCIALIDADE

O descumprimento de quaisquer cláusulas deste Termo constitui falta grave e acarretará
todos os efeitos de ordem penal, civil e administrativa contra seus transgressores.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

O presente Termo tem natureza irrevogável, irretratável e por tempo indeterminado, mesmo após a perda de vínculo do integrante com a CFT e/ou com a HU Brasil, sendo o seu cumprimento obrigatório a partir da data de sua assinatura.

[Nome completo e assinatura do membro]

ANEXO II

**TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE DOS CONVIDADOS DA
COMISSÃO DE FARMÁCIA E TERAPÊUTICA (CFT)**

Pelo presente termo, eu _____, CPF _____, convidado(a) pela Comissão de Farmácia e Terapêutica (CFT) do Hospital Universitário da Universidade Federal de São João del-Rei (HU-UFSJ), para _____, assumo o compromisso de manter confidencialidade e sigilo com relação às informações confidenciais às quais tiver acesso durante as reuniões/atividades da CFT, observando o exposto nas cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Este Termo de Sigilo e Confidencialidade é firmado com o intuito de coibir a divulgação e a utilização não autorizada das informações confidenciais adquiridas por ocasião das reuniões e do exercício das atividades relativas à CFT.

§ 1º Para os fins deste Termo, será considerada informação confidencial toda e qualquer informação ou conhecimento compartilhado no âmbito da CFT, de forma escrita, verbal ou por qualquer outro meio, que, por sua natureza, deva ser razoavelmente entendida como confidencial, ainda que não expressamente indicada como tal.

§ 2º Também será considerada informação confidencial toda informação expressamente indicada como confidencial pelo Presidente da CFT ou autoridade competente.

§ 3º Não são tratados como conhecimentos e informações confidenciais aqueles de domínio público autorizado ou exigidos por lei/determinação judicial.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO USO DAS INFORMAÇÕES

O(A) integrante da CFT poderá utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso apenas no exercício das atividades da CFT, sendo vedada tanto a sua divulgação a terceiros quanto qualquer outra utilização que não seja permitida pela CFT e legislação aplicável.

§ 1º É vedada a utilização das informações para obtenção de vantagem direta ou indireta, sob responsabilidade ética e profissional do integrante.

§ 2º É vedada a gravação ou cópia da documentação confidencial, salvo mediante autorização formal do Presidente da CFT.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA QUEBRA DA CONFIDENCIALIDADE

O descumprimento de quaisquer cláusulas deste Termo constitui falta grave e acarretará todos os efeitos de ordem penal, civil e administrativa contra seus transgressores.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

O presente Termo tem natureza irrevogável, irretratável e por tempo indeterminado, mesmo após a perda de vínculo do integrante com a CFT e/ou com a HU Brasil, sendo o seu cumprimento obrigatório a partir da data de sua assinatura.

[Nome completo e assinatura do convidado]

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES DA
COMISSÃO DE FARMÁCIA E TERAPÊUTICA (CFT)

Eu, _____, lotado no(a) _____, matrícula _____, cargo _____, integrante da Comissão de Farmácia e Terapêutica (CFT) do Hospital Universitário da Universidade Federal de São João del-Rei (HU-UFSJ), declaro, para os devidos fins, que não possuo conflito de interesses, real, potencial ou aparente, relacionado às atividades desenvolvidas no âmbito da CFT.

Declaro ainda que não mantenho vínculos pessoais, profissionais, comerciais, financeiros ou de qualquer outra natureza que possam comprometer minha imparcialidade, independência e objetividade na análise, avaliação, padronização, incorporação, exclusão ou revisão de medicamentos e insumos terapêuticos submetidos à apreciação da CFT.

Comprometo-me a comunicar imediatamente à Comissão qualquer situação superveniente que possa caracterizar conflito de interesses durante minha atuação.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

[Nome completo e assinatura]

DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

SUBSTITUIÇÃO

Portaria - SEI nº 129, de 9 de outubro de 2026

O Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital Universitário da Universidade Federal de São João del-Rei (HU-UFSJ), no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria - SEI nº 10, de 08 de julho de 2026, resolve:

Art. 1º Designar Joao Paulo de Jesus Honorio, matrícula SIAPE nº 341****, como substituto da função gratificada de Chefe da Unidade de Regulação Interna e Gestão da Informação Assistencial do Hospital Universitário da Universidade Federal de São João del-Rei (HU-UFSJ), da Rede HU Brasil, no período de 05/10/2026 a 09/10/2026.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de publicação.

Carlos Roberto de Souza Junior