

COMITÊ TRANSFUSIONAL MULTIDISCIPLINAR (CTM) DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO CASSIANO ANTÔNIO MORAES (HUCAM)

Regimento Interno

CAPÍTULO I CATEGORIA E FINALIDADES

Artigo 1º - O Comitê Transfusional Multidisciplinar (CTM) (designado de acordo com a Portaria 030/09, assinada pelo Diretor Superintendente do HUCAM/UFES – Prof. Dr. Emílio Mameri Neto), da Diretoria Clínica do Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes (HUCAM) é de natureza técnico científica permanente.

Artigo 2º - O CTM tem por finalidade coordenar a formulação de diretrizes para o uso racional do sangue e hemoderivados no HUCAM, bem como investigação e auditorias pertinentes.

CAPÍTULO II ORGANIZAÇÃO

SEÇÃO I – COMPOSIÇÃO DO COLEGIADO

Artigo 3º - O CTM terá composição multidisciplinar e multiprofissional, contando com 7 membros. Abrangerá médicos que representam áreas nas quais a indicação de hemocomponentes e hemoderivados seja rotineira.

Parágrafo Único – As indicações deverão recair em profissionais com reconhecida experiência e participação em atividades ligadas à administração de sangue e hemoderivados.

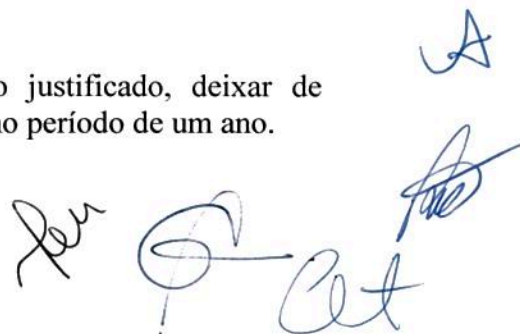
Artigo 4º - As indicações para integrar ao CTM serão submetidas ao Diretor Superintendente e se processarão da seguinte forma:

- I- 1 (um) representante da área de Hematologia e Hemoterapia do HUCAM.
- II- 1 (um) representante da Divisão de Clínica Cirúrgica do HUCAM.
- III- 4 (quatro) representantes do Serviço de Hemoterapia do HUCAM.
- IV- 1 (um) representante do Núcleo de Segurança do HUCAM.

Artigo 5º - O Coordenador será um dos Membros do Comitê Transfusional do HUCAM (eleito pelos Membros do Comitê Transfusional do HUCAM).

Artigo 6º - O Diretor Superintendente, por indicação do Comitê, poderá promover a substituição dos integrantes do CTM.

Artigo 7º - Será dispensado o membro que, sem motivo justificado, deixar de comparecer a três reuniões consecutivas ou a seis intercaladas no período de um ano.



Artigo 8º – As funções dos membros do CTM não serão remuneradas, sendo o seu exercício considerado de relevante serviço para o HUCAM.

Artigo 9º – O CTM convidará pessoas físicas ou jurídicas, assim como entidades de direito público ou privado que possam colaborar com o desenvolvimento dos seus trabalhos, sempre que julgar necessário.

Artigo 10 – A fim de assegurar o suporte técnico, científico e operacional indispensável à eficiência do CTM, a Diretoria Clínica, através do Serviço de Apoio Administrativo, proporcionará a infra-estrutura necessária.

SEÇÃO II FUNCIONAMENTO

Artigo 11 - O CTM terá como sede provisória a Sala das Comissões (na Direção do HUCAM) ou outras salas do HUCAM, onde reunir-se-á, ordinariamente, pelo menos uma vez por mês, exceto nos meses de janeiro e julho, e extraordinariamente quando convocada pelo Diretor Superintendente, Coordenação das Comissões, Coordenador ou a requerimento da maioria de seus membros.

§ 1º - O CTM instalar-se-á e deliberará com a presença da maioria simples dos seus membros, devendo ser verificado o “quorum” em cada sessão antes de cada votação. O “quorum” mínimo para deliberação será de metade mais um dos membros.

§ 2º - O Coordenador terá o direito a voto de qualidade.

§ 3º - As deliberações tomadas “ad referendum” deverão ser encaminhadas ao Plenário do CTM para deliberação desta, na primeira sessão seguinte.

§ 4º - As deliberações do CTM serão consubstanciadas em cotas endereçadas ao Diretor Superintendente ou a Coordenação das Comissões.

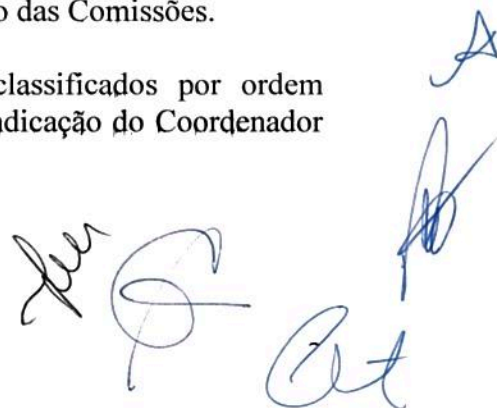
§ 5º - É facultado ao Coordenador e aos membros do Comitê solicitar reexame de qualquer decisão tomada na reunião anterior, justificando possível ilegalidade, inadequação técnica ou de outra natureza.

§ 6º - A votação será nominal.

Artigo 12 – O CTM, observada a legislação vigente, estabelecerá normas complementares relativas ao seu funcionamento e a ordem dos trabalhos.

Artigo 13 – Os expedientes sujeitos à análise do CTM serão encaminhados ao Serviço de Apoio Administrativo da Diretoria Clínica ou a Coordenação das Comissões.

Parágrafo Único – Os expedientes serão registrados e classificados por ordem cronológica e distribuídos aos membros pela Secretária, por indicação do Coordenador do CTM ou por membro designado.



Artigo 14 – A seqüência das reuniões do CTM será a seguinte:

- I- verificação da presença do Coordenador e, em caso de sua ausência, abertura dos trabalhos por outro Membro do Comitê;
- II- verificação de presença e existência de “quorum”;
- III- votação e assinatura da Ata da reunião anterior;
- IV- leitura e despacho do expediente;
- V- ordem do dia compreendendo leitura, discussão e votação dos pareceres ou expedientes;
- VI- organização da pauta da próxima reunião;
- VII- distribuição de expedientes aos relatores;
- VIII- comunicação breve e franqueamento da palavra.

§ 1º - Em caso de urgência ou de relevância de alguma matéria, o CTM, por voto da maioria, poderá alterar a seqüência de alguma matéria;

§ 2º - Qualquer membro poderá requerer ao Coordenador, a qualquer tempo, que solicite o encaminhamento ou diligências de processos ou de consultas a outras pessoas ou instituições públicas ou privadas, nacionais e internacionais, para estudo, pesquisa ou informações necessárias à solução dos assuntos que lhes forem distribuídos, bem como solicitar o comparecimento de qualquer pessoa às reuniões para prestar esclarecimentos.

Artigo 15- A Ordem do Dia será organizada com os expedientes apresentados para discussão, acompanhados dos pareceres e resumo dos mesmos, dos respectivos relatores, e com aqueles cuja discussão ou votação tiver sido adiada.

Parágrafo Único – A Ordem do Dia será comunicada previamente a todos os membros, com antecedência mínima de três dias para as reuniões ordinárias e de um dia para as extraordinárias.

Artigo 16 – Após a leitura do parecer, o Coordenador ou outro Membro do Comitê deve submetê-lo a discussão, dando a palavra aos membros que a solicitarem.

§ 1º - O membro que não julgar suficientemente esclarecido quanto à matéria em exame, poderá pedir vistas do processo, propor diligências ou adiamento da discussão da votação;

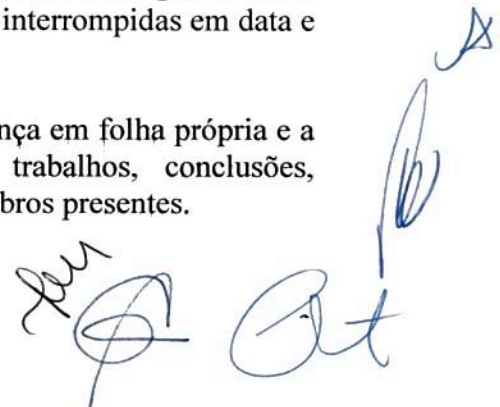
§ 2º - O prazo de vistas será até a realização da próxima reunião ordinária;

§ 3º - Após entrar na pauta, a matéria deverá ser prioritariamente votada no prazo máximo de até duas reuniões.

Artigo 17 – Após o encerramento das discussões, o assunto será submetido à votação.

Artigo 18 – A data de realização das reuniões será estabelecida em cronograma e sua realização e duração serão as julgadas necessárias, podendo ser interrompidas em data e hora estabelecida pelos presentes.

Artigo 19 – A cada reunião os membros consignarão sua presença em folha própria e a Secretária lavrará uma ata com exposição sucinta dos trabalhos, conclusões, deliberações e resoluções, a qual deverá ser assinada pelos membros presentes.



CAPÍTULO III
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

SEÇÃO I
COMPETÊNCIAS DO COMITÊ TRANSFUSIONAL MULTIDISCIPLINAR

Artigo 20- Compete ao CTM:

- I-** Elaborar planos de ação e estabelecer estratégias de atuação para aumentar a segurança transfusional, respeitadas as particularidades de cada Unidade do HUCAM, dentro da área de abrangência estabelecida pelo Ministério da Saúde em consonância às disposições legais e às orientações normativas emanadas do Ministério da Saúde e da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA);
- II-** Assessorar a Administração Superior do HUCAM na formulação da política de uso racional de sangue, hemocomponentes e derivados e investigações de eventuais reações à transfusão destes;
- III-** Quando solicitada pelo Diretor Superintendente, acompanhar estudos e pesquisas em medicina transfusional ou congêneres, emitindo parecer técnico sobre a eficiência terapêutica, para embasar critério funcional de escolha;
- IV-** Examinar e emitir parecer com referência a hemocomponentes, hemoderivados e congêneres no que diz respeito a propostas de:
 - a-) substituição ou eliminação de produtos padronizados;
 - b-) novas padronizações.
- V-** Desempenhar papel consultivo e educativo, divulgando no âmbito da Instituição, esclarecimentos sobre utilização de sangue, hemoderivados e congêneres;
- VI-** Manter, através de sistema informatizado, com controle de acesso lógico, registros atualizados sobre padronizações e normas técnicas, nacionais e internacionais, bem como a legislação referentes a sangue, hemoderivados, insumos hemoterápicos e correlatos e suas aplicações e restrições;
- VII-** Colaborar nas atividades de ensino e pesquisa;
- VIII-** Emitir instruções de serviço necessárias ao cumprimento das finalidades do CTM;
- IX-** Efetuar auditorias e pareceres sobre o uso de hemoderivados e congêneres.
- X-** Estabelecer indicadores de monitoramento de qualidade (indicadores de desempenho, de qualidade e outros) e metas.
- XI-** Orientar sobre a importância da Hemovigilância e notificação no NOTIVISA.
- XII-** Trabalhar junto com o Núcleo de Segurança do paciente.



SEÇÃO II ATRIBUIÇÕES

Artigo 21 – Ao Coordenador incumbe dirigir, coordenar e supervisionar as atividades do CTM, especificamente:

- I- representar o CTM em suas relações internas e externas;
- II- instalar o Comitê e presidir suas reuniões;
- III- promover a convocação das reuniões;
- IV- tomar parte nas discussões e votações e, quando for o caso, exercer direito do voto de desempate;
- V- indicar, dentro os membros do CTM, os relatores dos expedientes;
- VI- indicar membros para realização de estudos, levantamentos e emissão de pareceres necessários à consecução da finalidade do Comitê;
- VII- elaborar cotas decorrentes de deliberações do Comitê e “ad referendum” desta, nos casos de urgência.
- VIII- elaborar relatório mensal das atividades do Comitê.

Parágrafo Único – Cabe a qualquer Membro do Comitê substituir o Coordenador em seus impedimentos.

Artigo 22- Aos membros incumbe:

- I- estudar e relatar nos prazos estabelecidos, as matérias que lhes forem atribuídas pelo Coordenador;
- II- comparecer às reuniões, relatando os expedientes, proferindo voto ou pareceres e manifestando-se a respeito de matérias em discussão;
- III- requerer votação de matéria em regime de urgência;
- IV- desempenhar as atribuições que lhes forem atribuídas pelo Coordenador;
- V- apresentar proposições sobre as questões atinentes ao Comitê.

Artigo 23 – À Secretária do CTM incumbe:

- I- assistir as reuniões;
- II- encaminhar o expediente do CTM;
- III- preparar o expediente do CTM;
- IV- manter controle dos prazos legais e regimentais referentes aos processo que devam ser examinados nas reuniões do Comitê;
- V- providenciar o cumprimento das diligências determinadas;
- VI- lavrar termos de abertura e encerramento dos livros de ata, de protocolo e de registro de deliberações, rubricando-os e mantendo-os sob vigilância;
- VII- lavrar e assinar as atas de reuniões do Comitê;
- VIII- providenciar, por determinação do Coordenador, a convocação das sessões extraordinárias;
- IX- distribuir aos Membros do CTM a pauta das reuniões.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature, the letter 'A', and the initials 'At'.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 24 – O mandato dos componentes do CTM se extinguirá antecipadamente se houver motivo que justifique a cessação.

Artigo 25 – Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão dirimidas pelo Coordenador do CTM e em grau de recurso pelo Diretor Superintendente.

Artigo 26 – O presente Regimento Interno poderá ser alterado mediante proposta do CTM, através da maioria absoluta de seus membros, submetido ao Diretor Superintendente e aprovado pela Coordenação das Comissões.

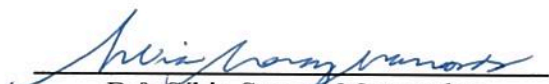
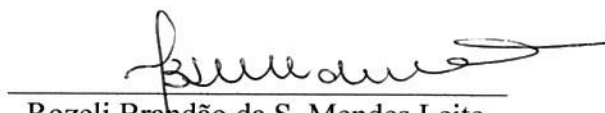
Artigo 27 – O presente Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação, devendo previamente ser aprovado pela Coordenação das Comissões e depois pelo Diretor Superintendente.

Em 10 de maio de 2017.



Dr. Ruston Lievore
Coordenador do Comitê Transfusional Multidisciplinar (CTM)
do HUCAM

MEMBROS DO COMITÊ TRANSFUSIONAL:


Dr.^a. Sibia Soraya Marcondes
Romeu S. Barata
Rosana de O. Carvalho Silva
Rozeli Brandão da S. Mendes Leite