



HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA  
Rua Profa. Maria Flora Pausewang, s/nº - Bairro Trindade  
Florianópolis-SC, CEP 88036-800  
- <http://hu-ufsc.ebserh.gov.br>

Portaria - SEI nº 303/2023/SUPERINTENDÊNCIA/HU-UFSC, de 16 de novembro de 2023

Dispõe sobre a regulamentação e funcionamento dos Colegiados Internos instituídos no âmbito do Hospital Universitário Professor Polydoro Ernani de São Thiago (HU-UFSC/Ebserh), estabelecendo diretrizes gerais para execução de suas atividades, guardadas as regulamentações específicas previstas em legislação e normativos de classe em vigência.

**O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR POLYDORO ERNANI DE SÃO THIAGO**, no uso de suas atribuições institucionais que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, e conforme o Processo SEI nº 23820.004203/2023-11;

**RESOLVE:**

Art. 1º Estabelecer diretrizes gerais para execução das atividades dos colegiados internos do HU-UFSC, guardadas as regulamentações específicas previstas em legislação e normativos de classe em vigência.

**DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

Art. 2º Os Colegiados Internos serão constituídos para atender as necessidades consultivas ou executivas, explícitas e reconhecidas como relevantes, cujos objetos de atuação não possam ser resolvidos pelas áreas organizacionais isoladamente e podem organizar-se sob as seguintes formas:

I. **Comissão:** de duração perene ou temporária, atua de forma consultiva ou executiva no nível tático e operacional, analisando detalhadamente temas específicos e de grande amplitude, no âmbito local, procurando aprofundar discussões técnicas ou administrativas;

II. **Comitê:** de duração perene, atua de forma consultiva no nível estratégico do hospital, avaliando a implementação de políticas e diretrizes de natureza corporativa da Rede EBSEH no Hospital, planejando e coordenando ações transversais e com ampla abrangência no âmbito da unidade hospitalar, propondo soluções integradas para problemas complexos;

III. **Escritório:** de duração perene, atua de forma consultiva ou executiva no nível estratégico, tático e operacional, analisando detalhadamente temas específicos e de grande amplitude no âmbito da unidade hospitalar, com o objetivo de disseminar, zelar, propor e apoiar padrões e práticas de gestão estabelecidos no âmbito da Rede EBSEH;

IV. **Grupo de Trabalho:** de duração temporária, atua de forma consultiva ou executiva no nível técnico operacional, na execução de ações ou projetos específicos, com prazo preestabelecido, propondo soluções para problemas determinados ou executando ações transversais que envolvam mais de uma área organizacional; e

V. **Núcleo Técnico-operacional:** de duração perene, atua de forma consultiva ou executiva no nível técnico e operacional, atuando em temas específicos, instituídos em consonância com as orientações da Administração Central da EBSEH ou por normativos e políticas públicas relacionados ao ensino e à gestão hospitalar.

Parágrafo único. Poderão ser instituídos outros colegiados internos, além dos previstos neste artigo, desde que não haja sobreposição e conflito de competências com os definidos no Regimento Interno da Administração Central.

Art. 3º A criação de novos colegiados internos no HU-UFSC/Ebserh deve observar os seguintes elementos:

I. Elaboração de projeto pela área demandante e registro em processo SEI, contendo: justificativa, objetivos, finalidade e proposta de composição do colegiado interno, conforme modelo constante no Anexo I;

II. Elaboração da minuta de Portaria de criação do colegiado interno, conforme modelo constante no Anexo II, observada as disposições do Art. 4º desta portaria normativa;

III. Anuência das chefias imediatas dos membros indicados quanto à participação destes no colegiado interno;

IV. Análise e emissão de parecer favorável das Divisões e Gerência(s) e/ou Superintendência, conforme o vínculo temático correspondente, quanto à instituição do colegiado interno;

V. Análise pelo Núcleo de Comissões Hospitalares (NCH);

VI. Aprovação pela Superintendência;

VII. Emissão de portaria de criação do colegiado interno pela Superintendência e sua publicação no Boletim de Serviço do HU-UFSC/Ebserh.

Art. 4º As portarias de criação dos colegiados internos devem observar os requisitos dispostos no §1º do Art. 15 do Regimento Interno da Administração Central, padronizando a sua estruturação e conteúdo.

Art. 5º A alteração e/ou extinção dos Colegiados Internos também será formalizada com a emissão de nova Portaria, a qual deve ser publicada no Boletim de Serviço do HU-UFSC/Ebserh.

Art. 6º O HU-UFSC/Ebserh terá um "Banco de Interessados em participar dos Colegiados Internos do HU-UFSC" que poderá ser utilizado pelas áreas temáticas correspondentes, sendo instituído pelo Núcleo de Comissões Hospitalares (NCH).

§ 1º O Banco de Interessados em Participar dos Colegiados Internos do HU-UFSC/Ebserh receberá permanentemente as inscrições dos colaboradores do Hospital por meio de formulário online;

§ 2º A listagem dos inscritos, organizada por ordem de inscrição, será disponibilizada pelo Núcleo de Comissões Hospitalares (NCH), mediante solicitação.

§ 3º Caso haja interesse em participar de mais colegiados internos, o candidato deverá fazer uma nova inscrição.

§ 4º A inscrição no banco de interesse não assegura a participação do candidato no colegiado interno desejado, sendo necessária a seleção dos membros que tenham disponibilidade e se enquadrem no perfil e conhecimento necessários para a participação, além de liberação pelas chefias imediatas.

**DA COMPOSIÇÃO**

Art. 7º Os colegiados internos serão formados, obrigatoriamente, por um presidente ou coordenador, vice-presidente ou subcoordenador, membros e, conforme necessário, secretário.

Art. 8º A composição mínima dos colegiados internos dependerá das suas especificidades, devendo estar devidamente definida no regimento interno de cada colegiado.

Art. 9º Os membros dos colegiados internos serão indicados pelas áreas temáticas correspondentes, preferencialmente dentre os inscritos no "Banco de Interessados em participar dos Colegiados Internos do HU-UFSC".

**DO FUNCIONAMENTO**

Art. 10º Os colegiados internos devem definir a frequência das reuniões ordinárias em seu regimento interno, levando em consideração as necessidades institucionais e a legislação aplicável ao respectivo colegiado, bem como prever a possibilidade de convocação de reuniões extraordinárias, quando necessário.

Art. 11º O calendário anual de reuniões e atividades ordinárias de cada colegiado interno deve ser divulgado no início de cada ano vigente.

Parágrafo único. Os novos colegiados internos devem divulgar o cronograma anual de reuniões e atividades em até 30 dias após sua instituição.

Art. 12º As reuniões dos colegiados internos podem ser realizadas de forma on-line por meio da Plataforma Microsoft Teams, desde que os membros estejam em trabalho presencial ou trabalho remoto regulamentado.

Art. 13º As reuniões dos colegiados internos devem ser registradas em ata no processo SEI correspondente, incluindo a data e hora, nome e assinatura dos membros presentes, resumo do expediente e as decisões tomadas.

Parágrafo único. A ata deverá ser assinada pelo presidente/coordenador, vice-presidente/subcoordenador, e pelos demais membros, quando aprovada.

Art. 14º Todos os documentos relacionados a cada colegiado interno devem ser registrados no processo SEI correspondente.

Parágrafo único. Os colegiados internos devem utilizar e-mails institucionais, Unidade SEI e Equipe Teams exclusivos para tramitação e armazenamento de processos e documentos do colegiado interno.

#### **DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES**

Art. 15º Os presidentes/coordenadores dos colegiados internos devem apresentar à(s) Divisões, Gerência(s) e/ou Superintendência, conforme vínculo temático correspondente, o Relatório de Atividades, conforme modelo Anexo III, em até 60 dias após o término da competência para o qual o relatório se aplica.

Art. 16º O relatório de atividades deve conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- I. Execução do cronograma de reuniões ordinárias, com justificativa em caso de não realização das reuniões e pauta resumida;
- II. Reuniões extraordinárias realizadas;
- III. Metas, indicadores, resultados e ações desenvolvidas ou encaminhamentos decorrentes dos resultados obtidos;
- IV. Atividades realizadas e resultados alcançados.

#### **DO REGIMENTO INTERNO**

Art. 17º Todos os colegiados internos permanentes devem dispor de regimento interno que contemple os elementos mínimos, conforme modelo disponível no Anexo IV.

§ 1º Colegiados internos que não possuem regimento interno na data da publicação desta portaria devem elaborar e implementar o normativo no prazo de 3 meses, a partir da data de publicação desta portaria.

§ 2º Os novos colegiados internos devem providenciar a elaboração e submissão do regimento interno à(s) gerência(s) e/ou superintendência, conforme o vínculo temático correspondente, no prazo de 60 dias após sua criação, observando-se o disposto no Art. 19.

§ 3º Os colegiados internos de duração temporária estão dispensados da obrigatoriedade de publicação de regimento interno.

§ 4º A Superintendência avaliará as solicitações de excepcionalidade para a elaboração de regimento interno de colegiados internos permanentes, considerando a existência de normativos ou legislações que regulam o funcionamento do respectivo colegiado interno.

Art. 18º A implementação dos regimentos internos dos colegiados internos deve observar o seguinte fluxo:

- I. Elaboração da minuta do regimento interno pelo colegiado interno, incluindo a estrutura mínima conforme o Anexo IV;
- II. Registro da minuta do regimento interno em processo SEI e encaminhamento à(s) Divisões e Gerência(s) e/ou Superintendência, conforme o vínculo temático correspondente;
- III. Parecer favorável da(s) Divisões e Gerência(s) e/ou Superintendência, conforme o vínculo temático correspondente, e encaminhamento ao Núcleo de Comissões Hospitalares (NCH);
- IV. Encaminhamento pela Superintendência à Consultoria Jurídica da Administração Central para análise e emissão de parecer;
- V. Realização das adequações necessárias pelo colegiado interno, após parecer jurídico;
- VI. Encaminhamento pelo colegiado interno ao Setor de Governança e Estratégia (SEGOV/SUP/HU-UFSC) para submissão e aprovação da minuta do regimento interno pelo Colegiado Executivo.

#### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 19º Os temas discutidos nas reuniões dos colegiados internos devem ser mantidos em sigilo ético por todos os membros.

Parágrafo único. A divulgação de documentos e relatórios deve respeitar o descrito no caput, em conformidade com os princípios da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Art. 20º O Núcleo de Comissões Hospitalares (NCH) manterá um painel atualizado, de acesso público, contendo todos os colegiados internos em atividade no âmbito do HU-UFSC/Ebserh, desde que a portaria de sua constituição tenha sido devidamente encaminhada ao NCH.

Art. 21º A competência de gestão e monitoramento dos colegiados internos é atribuída às áreas de competência conforme vínculo temático.

Art. 22º A participação nos colegiados internos não será remunerada em nenhuma hipótese, sendo considerada serviço público relevante.

Art. 23º Os colegiados internos já estabelecidos terão um período de 90 dias para realizar as adequações necessárias, de acordo com as orientações estipuladas nesta portaria.

Art. 24º Os casos omissos serão analisados e deliberados pela Superintendência.

Art. 25º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço do HU-UFSC/Ebserh.

(Assinado eletronicamente)

Spyros Cardoso Dimatos  
Superintendente do HU-UFSC/Ebserh  
Portaria-SEI nº 86, de 27/03/2023

### **ANEXO I**

#### **MODELO DE PROJETO PARA SOLICITAÇÃO DE CRIAÇÃO DE COLEGIADO INTERNO**

##### **PROJETO PARA A CRIAÇÃO DO(A) (NOME DO COLEGIADO INTERNO E SIGLA)**

###### **1. JUSTIFICATIVA:**

*Apresentar e contextualizar o colegiado interno, justificando a necessidade de sua criação e os benefícios que serão obtidos. Se for o caso, citar os motivos normativos e legais que respaldam a criação da comissão.*

###### **2. OBJETIVOS E COMPETÊNCIAS:**

*Listar os objetivos da criação do colegiado interno e suas competências.*

###### **3. FINALIDADE:**

*Listar as ações a serem desenvolvidas pelo colegiado interno.*

###### **4. COMPOSIÇÃO:**

*4.1 Indicar a composição mínima, com nomes completos e os SIAPES dos membros iniciais do colegiado interno.*

*4.2 Prever a necessidade de participação de convidados na composição.*

*4.3 Esclarecer o prazo para início e, no caso de comissões temporárias e grupos de trabalho, o prazo para encerramento das atividades, com previsão sobre a possibilidade de prorrogação.*

*4.4 Indicar a carga horária semanal/mensal/bimestral/semestral prevista<sup>1</sup> dos membros para o desenvolvimento das atividades.*

<sup>1</sup>Nota: a referida carga horária não deve extrapolar o necessário para o desenvolvimento das atividades e desde que não prejudique o labor dos empregados, principalmente os lotados na área assistencial.

**ANEXO II**  
**MODELO DE MINUTA DA PORTARIA DE CRIAÇÃO DO COLEGIADO INTERNO<sup>1</sup>**

O Superintendente do Hospital Universitário Professor Polydoro Ernani de São Thiago (HU-UFSC/Ebserh), no uso das atribuições institucionais que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, e considerando o processo SEI nº (informar nº do processo SEI), **RESOLVE:**

Art. 1º DESIGNAR os membros abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, compor a o/a (nome do colegiado interno e sigla), de caráter \_\_\_\_\_ (classificação conforme Art. 2º desta Portaria-SEI).

NOME	FUNÇÃO	SIAPE
	Presidente/Coordenador	XXX***
	Vice-presidente/Subcoordenador	XXX***
	Titular	XXX***
	Suplente	XXX***
	Titular	XXX***
	Suplente	XXX***
(...)	(...)	(...)

Art. 2º O/A (nome do colegiado interno e/ou sigla) tem como objetivos e competências:

- I. (...)
- II. (...)
- III. (...)

Art. 3º O/A (nome do colegiado interno e/ou sigla) deverá submeter os resultados da sua atuação à \_\_\_\_\_ (informar a unidade organizacional ou gestor), área organizacional a qual a comissão terá vínculo temático e de suporte ao seu funcionamento.

Art. 4º Estipular o prazo de 60 dias para elaboração e publicação do regimento interno do(a) (nome do colegiado interno e/ou sigla), aprovado pelo Colegiado Executivo.

Art. 5º O/A (nome do colegiado e/ou sigla) poderá convidar profissionais, na qualidade de ouvintes e sem direito a voto, os quais ficarão à disposição para esclarecer questões referentes à pauta da reunião, e, assim, contribuir para a consecução das atribuições da comissão.

Art. 6º A participação dos membros não será remunerada em nenhuma hipótese, sendo considerada serviço público relevante.

Art. 7º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação<sup>2</sup>.

<sup>1</sup>Nota: observar legislação e normativos de classe em vigência

<sup>2</sup>Nota: no caso de comissões temporárias e grupos de trabalho, informar o prazo de encerramento das atividades com a previsão sobre a possibilidade de prorrogação.

**ANEXO III**  
**MODELO DE RELATÓRIO DE ATIVIDADES DOS COLEGIADOS INTERNOS**

**Relatório de Atividades do(a) (nome do colegiado interno e sigla)**

Declaração de Participação de Membros  
Ano XXXX/Período (data inicial até data final)

À(s) Divisões XXX e Gerência(s) XXX e/ou Superintendência, (conforme vínculo temático correspondente)

Eu, \_\_\_\_\_ (nome presidente/coordenador), presidente/coordenador do(a) \_\_\_\_\_ (nome do colegiado interno) do Hospital Universitário Professor Polydoro Ernani de São Thiago (HU-UFSC/Ebserh), no exercício de minhas atribuições legais e regulamentares, apresento o Relatório de Atividades referente à \_\_\_\_\_ (ano/período) do mencionado colegiado interno.

**1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS**

Este relatório apresenta o resumo do funcionamento do(a) (nome do colegiado interno), incluindo seus indicadores, resultados e outras informações relevantes.

Período compreendido neste relatório: (data inicial até data final)

**2. PORTARIAS**

Neste tópico, informe o número das portarias emitidas para composição e/ou alteração do colegiado interno, por exemplo:

- I. Portaria-SEI nº xxx/20xx, de xx de xxx de 20xx;
- II. Portaria-SEI nº xxx/20xx, de xx de xxx de 20xx.

**3. ATIVIDADES REALIZADAS**

Neste tópico, descreva as atividades realizadas no período de análise, bem como outras informações consideradas relevantes. Não devem ser descritas informações pessoais, pessoais sensíveis ou sigilosas. Cite as datas das reuniões realizadas.

**4. INDICADORES, METAS E RESULTADOS ALCANÇADOS**

Neste tópico, descreva os indicadores, metas e monitoramento no período. É crucial analisar os resultados apresentados, subsidiando uma possível tomada de decisão.

**5. PLANOS DE AÇÃO**

Neste tópico, descreva os planos de ação já desenvolvidos, em desenvolvimento e futuros do colegiado interno, com o intuito de indicar melhorias nos indicadores apresentados e na atuação do hospital nos assuntos relativos.

**Ação 1:**

Descrição da ação:
Status: ( ) Finalizado ( ) Não iniciado ( ) Em andamento
Responsáveis:

Prazo:

**Ação 2:**

Descrição da ação:
Status: ( ) Finalizado ( ) Não iniciado ( ) Em andamento
Responsáveis:
Prazo:

**6. PLANOS DE AÇÃO**

Neste tópico, apresente o progresso do cronograma de reuniões e seu cumprimento, incluindo tanto as reuniões ordinárias quanto as extraordinárias. Em caso de não realização de alguma reunião prevista, é fundamental registrar o motivo correspondente.

DATA	HORÁRIO / LOCAL	PAUTAS	STATUS
			Realizada ou cancelada <sup>1</sup> ou transferida

<sup>1</sup>A reunião do dia (dd/mm/aaaa) foi cancelada devido ao motivo (**descreva o motivo**).

**7. DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA**

Apresentar as listas de presença, atas e outros documentos relevantes que comprovam a atuação do colegiado interno, por exemplo:

- Ata - SEI XX ();
- Lista de Presença - SEI XX ();
- Despacho - SEI XX ().

(assinado eletronicamente)

[Nome]

Presidente/Coordenador do(a) (nome do colegiado interno)

**ANEXO IV**

**MODELO DE ESTRUTURA MÍNIMA PARA REGIMENTO INTERNO**

Essa minuta de Regimento Interno se trata de um modelo, que deve ser ajustado e completado de acordo com as necessidades de cada colegiado interno permanente, legislação e normativos de classe em vigência.

**REGIMENTO INTERNO DO(A) (NOME DO COLEGIADO INTERNO) DO HU-UFSC/EBSERH**

**CAPÍTULO I**

**DO OBJETO E FINALIDADE**

Art. XX Este regimento interno tem por objetivo dispor sobre a organização, funcionamento e competências do(a) (nome do colegiado interno) do Hospital Universitário Professor Polydoro Ernani de São Thiago da Universidade Federal de Santa Catarina (HU-UFSC/Ebserh).

Art. XX O/A (nome do colegiado interno e sigla) do HU-UFSC/Ebserh é um colegiado \_\_\_\_\_ (classificação conforme Art. 2ª desta Portaria-SEI), ligado à(s) Divisões (XXX), Gerência(s) (XXX) e/ou à Superintendência, com a finalidade de \_\_\_\_\_ (preencher a finalidade do colegiado interno).

Art. XX O/A (nome do colegiado interno e/ou sigla) terá seu funcionamento regulamentado por este Regimento Interno, pelas normas internas do HU-UFSC/Ebserh, bem como pelas demais normativas da Ebserh e legislações vigentes.

**CAPÍTULO II**

**DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**Seção I - Da Composição**

Art. XX O/A (nome do colegiado e/ou sigla) deverá ser formado(a) por, no mínimo \_\_\_\_\_ membros (definir quantidade mínima de membros), sendo colaboradores lotados no HU-UFSC/Ebserh e distribuídos da seguinte forma:

I – (indicar quantitativo e cargos);

II – (...).

Art. XX O/A (nome do colegiado e/ou sigla) será instituída formalmente por portaria, assinada pelo(a) Superintendente do HU-UFSC/Ebserh, com a indicação dos membros titulares e suplentes e designação do seu Presidente/Coordenador e Vice-Presidente/Subcoordenador.

Parágrafo único. O Secretário será escolhido pelos membros do(a) (nome do colegiado e/ou sigla).

Art. XX Os membros do(a) (nome do colegiado e/ou sigla) serão substituídos em suas ausências e impedimentos pelos seus respectivos suplentes, e o Presidente/Coordenador pelo Vice-Presidente/Subcoordenador.

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

Art. XX O/A (nome do colegiado e/ou sigla) poderá convidar profissionais, na qualidade de ouvintes e sem direito a voto, os quais ficarão à disposição para esclarecer questões referentes à pauta da reunião, e, assim, contribuir para a consecução das atribuições da Comissão/do Comitê.

**Seção II - do mandato**

Art. XX Os membros titulares do(a) (nome do colegiado e/ou sigla) e seus respectivos suplentes terão mandato de \_\_\_\_\_ anos (indicar duração do mandato), podendo ser reconduzido por igual período uma vez. (analisar a possibilidade de recondução caso haja legislação específica disposta de forma diversa)

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

Art. XX O membro do(a) (nome do colegiado e/ou sigla) perderá o mandato quando:

I. faltar a \_\_\_\_\_ reuniões (indicar quantidade) seguidas ou \_\_\_\_\_ (indicar quantidade) alternadas, sem justificativa;

II. por impedimento legal;

III. por afastar-se de suas funções originais, por mais de \_\_\_\_\_ meses (*indicar quantidade*);

IV. por desligamento do HU-UFSC/Ebserh; ou

V. por desídia no exercício das suas funções.

Art. XX 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. XX A justificativa para ausência em reunião deverá ser apresentada ao Presidente/Coordenador com antecedência mínima de \_\_\_\_\_ horas (*indicar prazo*), 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 nesta normativa, será determinada a perda do mandato.

Art. XX A solicitação de desligamento do membro deverá ser formalizada à Superintendência, de forma fundamentada, pelo Presidente/Coordenador.

Art. XXº O Presidente/Coordenador poderá ser dispensado mediante votação por maioria absoluta dos membros do colegiado interno.

§ 1º Em caso de dispensa do Presidente/Coordenador, o vice-presidente/subcoordenador assumirá as responsabilidades até a escolha do novo Presidente/Coordenador pelos membros do colegiado interno.

§ 2º A formalização da substituição do Presidente/Coordenador perante a Superintendência deve ser devidamente fundamentada e incluir a indicação do novo Presidente/Coordenador eleito pelo colegiado interno.

Art. XX As atividades do colegiado interno serão consideradas de caráter relevante, não podendo, sob hipótese alguma, serem remuneradas.

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS COMPETÊNCIAS**

Art. XX São competências do(a) (*nome do colegiado interno e/ou sigla*):

I. (...)

II. (...)

Art. XX O/A (*nome do colegiado interno e/ou sigla*) será responsável pela coleta, análise e monitoramento dos seguintes indicadores e respectivas metas:

I. (...)

II. (...)

### **CAPÍTULO IV**

#### **DAS ATRIBUIÇÕES**

##### **Seção I - Das Atribuições Gerais dos Membros**

Art. XX São atribuições dos Membros:

I. colaborar com o bom andamento dos trabalhos do colegiado interno;

II. comparecer e participar das reuniões;

III. respeitar as normativas internas do HU-UFSC/Ebserh, bem como as demais normas da Ebserh e legislações aplicáveis;

IV. solicitar ao Presidente/Coordenador 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 do colegiado interno;

VIII. cumprir as deliberações do colegiado interno, adotando todas as providências que forem julgadas 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 Presidente/Coordenador do colegiado interno, com antecedência mínima de \_\_\_\_\_ horas (*indicar prazo*), salvo ocorrência de caso fortuito ou força maior; e

X. exercer outras atribuições determinadas pelo Presidente/Coordenador do(a) (*nome do colegiado interno e/ou sigla*).

XI. (*cabê à área técnica decidir sobre a inserção de outras atribuições*)

##### **Seção II - Das Atribuições do Presidente/Coordenador**

Art. XX São atribuições do(a) Presidente/Coordenador:

I. representar oficialmente o/a (*nome do colegiado interno e/ou sigla*);

II. convocar e presidir as reuniões do(a) (*nome do colegiado interno e/ou sigla*);

III. apresentar proposições, apurar a votação e, se for o caso, exercer o voto de desempate;

IV. convocar, com antecedência mínima de \_\_\_\_\_ dias (*indicar prazo*), reunião extraordinária, de ofício ou mediante requerimento de membro do(a) (*nome do colegiado interno e/ou sigla*);

V. elaborar a pauta das reuniões do(a) (*nome do colegiado interno e/ou sigla*), bem como comunicar aos membros, com antecedência, qualquer alteração;

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

VII. dar cumprimento às deliberações do(a) (*nome do colegiado interno e/ou sigla*), adotando todas as providências necessárias ao estrito cumprimento das leis, dos regulamentos e das instruções relativas aos procedimentos administrativos do Colegiado.

VIII. (*cabê à área técnica decidir sobre a inserção de outras atribuições*)

##### **Seção III - Das Atribuições do Vice-Presidente/Subcoordenador**

Art. XX São atribuições do(a) Vice-Presidente/Subcoordenador:

I. exercer todas as atribuições do Presidente/Coordenador durante afastamentos e impedimentos; e

II. elaborar as atas das reuniões na ausência do Secretário.

III. (*cabê à área técnica decidir sobre a inserção de outras atribuições*)

##### **Seção IV - Das Atribuições do Secretário**

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

I. secretariar as reuniões do(a) (*nome do colegiado interno e/ou sigla*) 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; e

V. fazer as convocações determinadas pelo Presidente/Coordenador do(a) (*nome do colegiado interno e/ou sigla*).

VI. (*cabê à área técnica decidir sobre a inserção de outras atribuições*)

### **CAPÍTULO V**

#### **DO FUNCIONAMENTO**

Art. XX As reuniões do(a) (*nome do colegiado interno e/ou sigla*) serão realizadas em caráter ordinário \_\_\_\_\_ (*indicar periodicidade das reuniões*) e em caráter extraordinário, sempre que necessário.

Parágrafo único. O calendário das reuniões ordinárias será definido na primeira reunião anual e registrado em ata. (*adequar caso o colegiado já esteja em funcionamento*)

Art. XX. As reuniões extraordinárias serão convocadas pelo Presidente, ou pelo Vice-Presidente, nas ausências daquele.

§1º As reuniões extraordinárias deverão ser convocadas com antecedência mínima de \_\_\_\_\_ dias (*indicar prazo*), 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. XX. As reuniões ordinárias e extraordinárias ocorrerão mediante quórum mínimo da maioria simples dos membros da Comissão.

Art. XX As decisões do(a) (*nome do colegiado interno e/ou sigla*) serão tomadas por \_\_\_\_\_ (*indicar quórum*) dos votos.

§1º Em caso de empate, o Presidente/Coordenador do(a) (*nome do colegiado interno*) 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 Presidente/Coordenador ou do Vice-Presidente/Subcoordenador, nas ausências daquele.

Art. XX As reuniões deverão ser registradas em ata pelo Secretário do(a) (*nome do colegiado interno e/ou sigla*), a qual será disponibilizada em Processo SEI.

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

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

Art. XX As reuniões do(a) (*nome do colegiado interno e/ou sigla*) têm caráter reservado, devendo ser garantida proteção às informações sigilosas e respeitadas a intimidade e a privacidade dos envolvidos, nos termos da Constituição Federal, art. 5º, inciso X, da Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).

## CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. XX Este Regimento poderá ser modificado no todo ou em parte, por proposta dos membros do colegiado interno, mediante aprovação em reunião convocada especialmente para esta finalidade.

Parágrafo único. A proposta de alteração deverá ser submetida à aprovação do Colegiado Executivo do HU-UFSC/Ebserh.

Art. XX É terminantemente proibido a terceiros compulsar ou retirar processos ou quaisquer outros expedientes e documentos sigilosos arquivados pelo(a) (*nome do colegiado interno e/ou sigla*), salvo nos casos previstos em lei e de determinação judicial.

Art. XX As atividades do(a) (*nome do colegiado interno e/ou sigla*) serão consideradas de caráter relevante, não podendo, sob hipótese alguma, serem remuneradas.

Art. XX Os casos omissos e as dúvidas relacionadas a este regimento interno serão dirimidos pelo (*nome do colegiado interno e/ou sigla*).

Art. XX Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço do HU-UFSC/Ebserh.



Documento assinado eletronicamente por **Spyros Cardoso Dimatos, Superintendente**, em 16/11/2023, às 10:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **34390515** e o código CRC **96E3D752**.