



REGIMENTO DA COMISSÃO PERMANENTE DE PADRONIZAÇÃO DE MATERIAIS MÉDICO-HOSPITALARES DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANTONIO PEDRO

CAPÍTULO I

Finalidade e Disposições Preliminares

Art. 1º - O presente regimento tem por finalidade estabelecer o funcionamento da Comissão Permanente de Padronização de Materiais Médico-Hospitalares do Hospital Universitário Antonio Pedro (CPPMMH/HUAP) e definir suas competências.

Art. 2º - A CPPMMH/HUAP está vinculada à Superintendência do HUAP e subordinada à Diretoria Administrativa.

Art. 3º - A função de coordenador da CPPMMH/HUAP não possui mandato e a sua indicação é feita pelo Superintendente e formalizada através de DTS, publicada em Boletim de Serviço da Universidade Federal Fluminense.

CAPÍTULO II

Da Organização e Composição

Art. 4º - A CPPMMH/HUAP é composta por um coordenador, por membros efetivos e por um secretário.

§ Parágrafo Único – A avaliação técnica dos artigos médico-hospitalares será realizada por comitês locais.

Art. 5º - É composta por profissionais que possuam conhecimento em materiais de uso hospitalar.

Art. 6º - A coordenação da CPPMMH/HUAP será ocupada por um profissional de nível superior, com conhecimento em material médico-hospitalar, e sua aplicabilidade no campo operacional, indicado pelo diretor do hospital.

Art. 7º - Os membros efetivos terão representatividade da Enfermagem, Medicina, Nutrição, Patologia Clínica, Administração, Comissão de Controle de Infecção Hospitalar, Gerência de Risco Sanitário Hospitalar e Núcleo de Segurança do Paciente.

Art. 8º - O coordenador e cada membro efetivo da CPPMMH/HUAP terá um substituto que o representará em seus impedimentos, nas reuniões ordinárias, extraordinárias e deliberações.

Art. 9º - Os comitês locais de avaliação técnica de materiais serão representados por profissionais das áreas de afinidade com a utilização do material médico-hospitalar (geral e específico) a ser avaliado.

§ Parágrafo Único – Os comitês serão compostos por um número ímpar de convidados (no mínimo 3), de forma transitória durante o período necessário à avaliação.

Art. 10º - O secretário da CPPMMH/HUAP desenvolverá atividades administrativas inerentes à Comissão e outras tarefas determinadas pelo coordenador.

Art. 11º - A CPPMMH/HUAP se reunirá ordinariamente, obedecendo cronograma pré-estabelecido, e extraordinariamente, sempre que houver necessidade.

Art. 12º - A convocação para as reuniões ordinárias e/ou extraordinárias será feita pelo coordenador da CPPMMH/HUAP.

CAPÍTULO III Das Competências

Art. 13º - Compete a CPPMMH/HUAP:

- a) Elaborar a padronização de materiais médico-hospitalares de uso contínuo, utilizando o método descritivo, identificando com clareza as características físicas, mecânicas, de acabamento e de aplicabilidade, possibilitando a orientação do processo licitatório;
- b) Estabelecer protocolos para os processos de trabalho da Comissão;
- c) Gerenciar teste, avaliação e emissão de parecer técnico de materiais médico-hospitalares de uso contínuo do HUAP;
- d) Gerenciar a listagem de materiais médico-hospitalares de uso contínuo;
- e) Manter processo constante de atualização da listagem, considerando as inovações tecnológicas e as normas reguladoras;
- f) Prestar assessoria técnica ao Serviço de Material, à Seção de Compras e à Comissão Permanente de Licitação;
- g) Realizar avaliação permanente da qualidade dos materiais adquiridos para uso contínuo na Instituição;
- h) Garantir que os materiais médico-hospitalares adquiridos no HUAP estejam em conformidade com a legislação sanitária, com as normas técnicas vigentes, de acordo com os padrões de qualidade e segurança estabelecidos pela Comissão;
- i) Encaminhar para apreciação da Superintendência, as novas solicitações de padronização de materiais médico-hospitalares, que tenham sido recebidas para avaliação da CPPMMH, com a devida justificativa e embasamento teórico de sua utilização.

CAPÍTULO IV Das Atribuições

Art.14º - Do Coordenador:

- a) Elaborar e divulgar a listagem de marcas dos materiais médico-hospitalares qualificadas para uso no HUAP;
- b) Manter atualizado o banco de dados dos pareceres emitidos pelos comitês locais de avaliação técnica;
- c) Colaborar no processo de tecnovigilância mantendo atualizado os registros de queixas técnicas e eventos notificados à Gerência de Risco Sanitário Hospitalar e ao Núcleo de Segurança do Paciente, respectivamente;
- d) Analisar os pareceres emitidos pelos comitês locais de avaliação técnica;
- e) Elaborar instrumentos para a inclusão e/ou exclusão de materiais na grade de padronização;
- f) Encaminhar para ciência e avaliação dos membros da CPPMMH/HUAP, as demandas para padronização, sugeridas pelo corpo técnico-assistencial;
- g) Analisar juntamente com os membros efetivos da Comissão as solicitações de inclusão de novos materiais para padronização;
- h) Revisar e atualizar a listagem de materiais padronizados anualmente, de acordo com a demanda de utilização;
- i) Promover, em parceria com a Comissão de Educação Permanente, treinamentos específicos para o corpo técnico-assistencial da Instituição, proporcionando uma avaliação técnica adequada;
- j) Supervisionar o processo de aquisição de materiais médico-hospitalares na etapa de julgamento técnico;
- k) Informar à Seção de Compras as especificações dos materiais padronizados;
- l) Prestar suporte técnico à Comissão Permanente de Licitação, participando da elaboração de editais de licitações;
- m) Atender fornecedores de materiais médico-hospitalares, informando aprovações e reprovações de marcas nos testes realizados na Instituição
- n) Elaborar cronograma de reuniões ordinárias da CPPMMH/HUAP;
- o) Coordenar as reuniões ordinárias e divulgar para aprovação, as atas da pautas estabelecidas;
- p) Convocar reuniões extraordinárias para deliberação de assuntos que exijam aprovação;
- q) Elaborar os relatórios anuais de atividades da CPPMMH/HUAP;
- r) Desempenhar outras atividades afins, solicitadas pela Superintendência.

Art. 15º - Dos Membros Efetivos:

- a) Prestar suporte técnico aos comitês locais para escolha do produto nos processos de compra em andamento;
- b) Coordenar dentro de sua área de atuação o processo de avaliação dos materiais, através de seus comitês locais;
- c) Participar das reuniões ordinárias e/ou extraordinárias da CPPMMH/HUAP;
- d) Deliberar sobre a aquisição de novos materiais médico-hospitalar;
- e) Colaborar com a Coordenação da CPPMMH/HUAP no desempenho de atividades afins.

Art. 16º - Dos Comitês Locais de Avaliação Técnica:

- a) Receber da coordenação da CPPMMH/HUAP, amostras dos materiais a fim de proceder aos testes pertinentes;
- b) Operacionalizar a testagem das amostras dos materiais recebidos;
- c) Emitir o parecer técnico do material, em sua área de atuação.

Art. 17º - Do Secretário:

- a) Receber dos fornecedores amostras de materiais, comunicando ao Coordenador da CPPMMH/HUAP, que providenciará encaminhamento aos comitês locais de avaliação técnica, conforme protocolo estabelecido;
- b) Encaminhar as amostras dos materiais para teste aos representantes dos comitês locais, acompanhadas dos instrumentos próprios para avaliação;
- c) Receber os instrumentos de avaliação dos materiais testados e encaminhar à coordenação para atualização do banco de dados informatizado dos produtos aprovados e reprovados;
- d) Atender aos usuários internos e externos;
- e) Receber os instrumentos de avaliação/pareceres técnicos dos materiais testados e comunicar o recebimento à coordenação da Comissão;
- f) Manter o banco de dados (de materiais e de fornecedores) atualizados na internet (site) e na intranet (páginas setoriais da CPPMMH/HUAP);
- g) Secretariar as reuniões da CPPMMH/HUAP e elaborar as respectivas atas;
- h) Ordenar e arquivar documentos da Comissão, seguindo critérios de arquivamento pré-estabelecidos;
- i) Digitar os documentos pertinentes à CPPMMH/HUAP;
- j) Controlar entrada e saída de documentos da Comissão;
- k) Encaminhar e receber documentos através de registro em livro de protocolo;
- l) Providenciar cópias de impressos necessários ao desenvolvimento das atividades da CPPMMH/HUAP;
- m) Solicitar materiais de secretaria ao Almoxarifado;
- n) Desempenhar tarefas afins.

CAPÍTULO V

Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 18º - Materiais aprovados, que após o processo de compra e aquisição apresentarem não conformidades, notificadas e investigadas pela Gerência de Risco Sanitário Hospitalar, poderão ser automaticamente despadronizados;

Art. 19º - Os materiais já aprovados, que não apresentem registro negativo ou alterações nas especificações, terão sua qualificação revalidada;

Art. 20º - Os produtos reprovados no HUAP só poderão ser submetidos a novos testes mediante comprovação oficial das alterações efetuadas pelo fabricante, de modo a atender as especificações exigidas pela Instituição;

Art. 21º - É vedada aos membros da CPPMMH/HUAP a emissão de parecer técnico de todo material a ser testado pelos comitês locais, bem como o fornecimento extra-institucional dos mesmos;

§ Parágrafo Único – É facultativo ao coordenador a emissão de documento dos materiais testados e reprovados na avaliação mediante solicitação por escrito do fabricante/fornecedor.

Art. 22º - Os produtos a serem licitados deverão seguir as especificações padronizadas pela CPPMMH/HUAP;

Art. 23º - Este regimento poderá ser modificado no todo ou em parte:

§ Parágrafo 1º - Por motivo de alterações da legislação no âmbito federal, estadual ou municipal, referentes à aquisição de material médico-hospitalar;

§ Parágrafo 2º - Por iniciativa do Coordenador da CPPMMH/HUAP, com acordo dos membros da referida Comissão e da Superintendência do HUAP, visando benefícios para a Instituição.

Art. 24º - Os casos omissos serão decididos pela Comissão Permanente de Padronização de Materiais Médico-Hospitalares;

Art. 25º - Este regimento entrará em vigor após aprovação da Superintendência do HUAP, revogadas as disposições em contrário.

Reavaliação e modificação	Coordenador	Data	Nº de Folhas
Componentes da CPPMMH	Enfº César Roberto Theobaldo Sleimann	09/2016	05