



REGIMENTO INTERNO

COMISSÃO DE INCENTIVO E APOIO AO ALEITAMENTO MATERNO – CIAAM

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO – UFGD/EBSERH

DEZEMBRO 2016



Capítulo I

Das definições e finalidade

Art. 1º – A Comissão de Incentivo e Apoio ao Aleitamento Materno (CIAAM) do Hospital Universitário da UFGD (HU-UFGD/EBSERH) é de caráter permanente, de natureza assistencial e técnico-científica e tem por finalidade promover, proteger e apoiar o aleitamento materno.

§ 1º– A CIAAM terá seu funcionamento regulamentado por este regimento e pelas bases legais que lhe forem aplicáveis.

§ 2º - A CIAAM é um órgão de assessoria vinculado à Superintendência, por meio do Núcleo de Comissões Hospitalares da instituição.

Capítulo II

Das competências

Art. 2º – Compete à CIAAM:

- I. Planejar, implantar, monitorar e avaliar os dez passos para o sucesso do aleitamento materno, conforme Art. 7º da Portaria n. 1153 do Ministério da Saúde, de 22 de maio de 2014;
- II. Prestar assistência para a promoção e apoio ao aleitamento materno na linha materno-infantil;
- III. Implantar o Ambulatório de Aleitamento Materno para pacientes com risco de desmame pós-alta hospitalar;
- IV. Elaborar e/ou disponibilizar materiais educativos sobre a importância do aleitamento materno;
- V. Promover atividades educativas aos colaboradores, acadêmicos, voluntários e comunidade sobre o aleitamento materno;
- VI. Apoiar ações que venham ao encontro de assuntos relacionados à gestação, parto, puerpério e cuidados aos recém-nascidos.



Capítulo III

Da composição, organização e estrutura

Art. 3º – A Comissão terá composição multiprofissional e multissetorial, contando com quatorze membros titulares.

Parágrafo único – A CIAAM poderá contar com consultores “ad hoc”, pessoas pertencentes ou não à instituição, com a finalidade de fornecer subsídios técnicos.

Artigo 4º – As indicações para integrar a CIAAM serão submetidas à aprovação da Superintendência.

Art. 5º – O presidente, o vice-presidente e o secretário da CIAAM serão eleitos pelos seus pares, em concordância com a Superintendência, para exercerem estas funções por um período de 2(dois) anos, permitindo-se uma recondução.

Capítulo IV

Atribuições

Art. 6º – Ao presidente incumbe dirigir, coordenar e supervisionar as atividades da CIAAM e, especificamente:

- I. Representar a CIAAM em suas relações internas e externas;
- II. Presidir as reuniões;
- III. Suscitar pronunciamento da CIAAM quanto às questões relativas à aleitamento materno;
- IV. Tomar parte nas discussões e votações e, quando for o caso, exercer direito do voto de desempate;
- V. Indicar membros para a realização de estudos, levantamentos e emissão de pareceres necessários à consecução da finalidade da Comissão;

Parágrafo único – Na ausência ou impedimento temporário do presidente da CIAAM, suas funções serão exercidas interinamente pelo vice-presidente, e em caso de ausência ou impedimento temporário de ambos, será eleito um membro pelos seus pares para exercer essa função interinamente.



Art. 7º – Aos membros incumbe:

- I. Estudar e relatar nos prazos estabelecidos, as matérias que lhes forem atribuídas pelo presidente;
- II. Comparecer às reuniões, proferir voto ou pareceres;
- III. Requerer votação de matéria em regime de urgência;
- IV. Desempenhar atribuições que lhes forem atribuídas pelo presidente;
- V. Apresentar proposições sobre as questões atinentes à CIAAM.

Art. 8º – Ao secretário da CIAAM incumbe:

- I. Assistir as reuniões;
- II. Preparar e encaminhar o expediente;
- III. Manter controle dos prazos legais e regimentais referentes aos processos que devam ser reexaminados nas reuniões da Comissão;
- IV. Providenciar o cumprimento das diligências determinadas;
- V. Lavrar termos de abertura e encerramento dos livros ou similares de protocolo, de registro de atas, e de registro de deliberações, rubricando-os e mantendo-os sob vigilância;
- VI. Elaborar relatório anual das atividades da Comissão;
- VII. Lavrar e assinar as atas de reuniões da Comissão;
- VIII. Providenciar, por determinação do Presidente, a convocação das sessões extraordinárias.

Parágrafo único – Na ausência do secretário, no início da reunião, será eleito um membro pelos seus pares para exercer a função de secretariar a reunião.

Capítulo V

Funcionamento

Art. 9º – A Comissão reunir-se-á, mensalmente, conforme cronograma pré-estabelecido.



§ 1º O calendário anual de reuniões ordinárias será aprovado pela CIAAM até o mês de dezembro do exercício anterior.

§ 2º – A CIAAM instalar-se-á e deliberará com a presença da maioria simples dos seus membros, devendo ser verificado o “quórum” em cada sessão antes de cada votação.

§ 3º – As deliberações da CIAAM serão consubstanciadas em resoluções endereçadas à Superintendência e, após aprovação, publicadas no Boletim de Serviço do HU-UFGD/EBSEH.

§ 4º – É facultado ao Presidente e aos membros da Comissão solicitar o reexame de qualquer decisão exarada na reunião anterior, justificando possível ilegalidade, inadequação técnica ou de outra natureza.

§ 5º – A depender da matéria, conforme julgamento dos membros presentes na reunião, a votação poderá ser nominal.

§ 6º As decisões da Comissão serão aprovadas por maioria absoluta dos membros presentes.

Art. 10 – A rotina das reuniões da CIAAM será a seguinte:

- I. Verificação da presença do Presidente e, em caso de sua ausência, abertura dos trabalhos pelo substituto interino;
- II. Verificação de presença e existência de “quórum”;
- III. Votação e assinatura de ata da reunião anterior;
- IV. Inclusão e/ou exclusão de itens da pauta da reunião;
- V. Informes da Presidência e do Núcleo de Comissões Hospitalares, quando for o caso;
- VI. Apresentação, discussão e votação de matérias constantes em pauta;
- VII. Organização da pauta da próxima reunião;
- VIII. Encerramento da reunião.

Parágrafo único – Em caso de urgência ou de relevância de alguma matéria, a CIAAM por voto da maioria, poderá alterar a sequência estabelecida neste artigo.



Art. 11 – Em reuniões extraordinárias, o membro que não se julgar suficientemente esclarecido quanto à matéria em exame poderá pedir adiamento da votação.

Parágrafo único– O prazo da votação da matéria será definido pelos membros, conforme a urgência.

Capítulo VI

Disposições gerais

Art. 12 – A fim de assegurar o suporte técnico, científico e operacional indispensável à eficiência da CIAAM, a equipe de governança do HU-UFGD/EBSEH proporcionará a infraestrutura necessária para o andamento dos trabalhos.

Art. 13 – A CIAAM, observada a legislação vigente, estabelecerá normas complementares relativas ao seu funcionamento e a ordem dos trabalhos.

Art. 14 – Será dispensado o membro que deixar de comparecer a três reuniões ordinárias consecutivas ou a cinco ordinárias e extraordinárias intercaladas no período de um ano e não apresentar justificativa da sua ausência até o início da reunião.

§ 1º As justificativas aceitas são: férias, licença maternidade ou paternidade, licença médica ou odontológica, licença gala, licença por morte de familiar, licença para capacitação ou possibilidade de prejuízo assistencial.

§ 2º No caso da saída de qualquer membro da CIAAM deverá haver indicação de novo membro pela CIAAM que deverá encaminhar ao Núcleo de Comissões Hospitalares do HU-UFGD/EBSEH para publicação.

Art. 15 – A CIAAM no desenvolvimento dos seus trabalhos, sempre que julgar necessário, poderá criar subcomissões para assuntos específicos.

Art. 16 – Os membros poderão requerer ao Presidente, a qualquer tempo, que solicite o encaminhamento ou diligências de processos ou de consultas a outras pessoas ou instituições públicas



ou privadas, nacionais ou internacionais, para estudo, pesquisa ou informações necessárias à solução dos assuntos que lhes forem distribuídos.

Art. 17- Os membros não receberão qualquer remuneração por sua participação na CIAAM e seus serviços prestados serão considerados, para todos os efeitos, como participação de atividade institucional.

Art. 18- Os casos omissos referentes à matéria da CIAAM serão resolvidos pela própria comissão, em conjunto com a Superintendência do HU-UFGD/EBSEH.

Art. 19- Este regimento entrará em vigor após publicação no Boletim de Serviço do HU-UFGD/EBSEH.