

Publicado no Boletim de Serviço n. 171 de 18 de dezembro de 2018

Regimento Interno 2018

**Comissão de Apoio a Eventos
Institucionais**

Sumário

CAPÍTULO I	3
DAS DEFINIÇÕES	3
CAPÍTULO II	3
DA FINALIDADE.....	3
CAPÍTULO III	4
DA COMPOSIÇÃO E ESTRUTURA	4
CAPÍTULO IV	5
DAS COMPETÊNCIAS DA COMISSÃO	5
CAPÍTULO V	6
DAS ATRIBUIÇÕES DOS INTEGRANTES	6
CAPÍTULO VI	8
DO FUNCIONAMENTO DA COMISSÃO	8
CAPÍTULO VII	9
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	9

REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE APOIO A EVENTOS INSTITUCIONAIS

CAPÍTULO I DAS DEFINIÇÕES

Art. 1º. O presente Regimento disciplina a organização e o funcionamento, bem como estabelece a dinâmica de atividades, da Comissão de Apoio a Eventos Institucionais (CAEI) do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados (HU-UFGD), constituída e composta por meio da Portaria da Superintendência nº 41, de 9 de fevereiro de 2018, e posteriormente alterada pela Portaria da Superintendência nº 128, de 15 de maio de 2018, ambas publicadas em Boletim de Serviço.

Art. 2º. Esta comissão tem por finalidade colaborar com o desenvolvimento de eventos realizados no âmbito da referida instituição, assim como de eventos que, por ventura, o HU-UFGD esteja promovendo em ambiente externo ou participando como parceiro.

Parágrafo único. É uma comissão permanente, devendo subordinação à Superintendência, por intermédio do Núcleo de Comissões Hospitalares do HU-UFGD, com autonomia plena para decidir sobre assuntos e traçar objetivos que, direta ou indiretamente, estiverem relacionados aos eventos promovidos pelo hospital.

CAPÍTULO II DA FINALIDADE

Art. 3º. A CAEI é um órgão de autoridade da instituição e tem por finalidade a coordenação e/ou o apoio a eventos que ocorrem no âmbito do hospital, assim como de eventos que, por ventura, o HU-UFGD esteja promovendo em ambiente externo ou participando como parceiro.

Art. 4º. Compreende-se por apoio a eventos, atividades de consultoria quanto à elaboração, organização e realização de eventos e não a execução, em si, das ações.

Art. 5º. Caberá à CAEI, por exemplo, orientar a comissão organizadora do evento quanto às providências a serem tomadas quando da necessidade de: custeio de palestrantes, solicitação de diárias e passagens, agendamento de locais, produção de material para divulgação/conscientização, realização de cobertura jornalística e sua publicidade, fornecimento de *coffee break*, locação de estruturas como tendas e barracas, ajustes em equipamentos de sonorização, aquisição/produção de material decorativo, resolução de dúvidas normativas, entre outras questões inerentes à organização de eventos institucionais.

Parágrafo único. Consideram-se eventos institucionais, ações realizadas deliberada e sistematicamente e que reflitam ou integrem as boas práticas desenvolvidas no cotidiano do HU-UFGD tais como solenidades em geral, formaturas, aulas inaugurais, recepções, congressos, seminários, feiras, jornadas, ações de conscientização/educação, campanhas, semanas temáticas, palestras, eventos de capacitação, apresentações culturais, eventos esportivos, entre outras atividades similares.

CAPÍTULO III

DA COMPOSIÇÃO E ESTRUTURA

Art. 6º. A Comissão tem composição multiprofissional e multidisciplinar, contando com membros titulares.

Parágrafo único. A CAEI poderá, eventualmente, convidar participantes externos à comissão para contribuir em pautas específicas, sendo convidados formalmente para tais ocasiões. Os convidados poderão ser pessoas pertencentes ou não à instituição, com a finalidade de fornecer subsídios técnicos a determinados assuntos.

Art. 7º. Os membros titulares são representantes da Superintendência, da Gerência de Atenção à Saúde, da Gerência Administrativa e da Gerência de Ensino e Pesquisa e seus organismos subordinados.

Art. 8º. A composição se dará de forma voluntária ou por meio de indicações feitas pelos organismos citados anteriormente, atendendo, no mínimo, ao seguinte quantitativo:

I – Quatro representantes da Superintendência;

II – Três representantes da Gerência de Atenção à Saúde;

III – Três representantes da Gerência Administrativa;

IV – Um representante da Gerência de Ensino e Pesquisa.

Art. 9º. A CAEI deve contar com, no mínimo, onze membros, podendo ser ampliado este número conforme a necessidade da Comissão.

Art. 10. Aos membros, se for do interesse dos mesmos e da Comissão, é permitida a permanência na composição do grupo por dois anos, podendo ser reconduzidos por mais dois anos.

Art. 11. A definição dos cargos de presidente, vice-presidente e secretário (a) se dará por meio de eleição interna, sendo estabelecido a cada um o mandato de dois anos, permitida a recondução por mais dois anos.

CAPÍTULO IV

DAS COMPETÊNCIAS DA COMISSÃO

Art. 12. À Comissão de Apoio a Eventos Institucionais do HU-UFGD compete:

I – Fazer o levantamento periódico (anual, semestral ou sob outra forma de periodicidade, a critério da CAEI) dos eventos previstos para o âmbito do hospital, assim como de eventos que, por ventura, o HU-UFGD promova em ambiente externo ou participe como parceiro;

II – Elaborar, organizar e executar eventos gerais, quando demandado pela Superintendência;

III – Prestar apoio a projetos de eventos apresentados por grupos específicos do hospital;

IV – Identificar parcerias para realização de eventos.

Parágrafo único. O levantamento periódico a que se refere o inciso “I” será feito por meio de cadastro de eventos previstos, mediante preenchimento, pelos demandantes, de formulário específico – elaborado pela CAEI – e emissão à Comissão que, em seguida, fará a elaboração de um calendário. A todo o processo será dada publicidade via meios de comunicação institucional, de forma que todos os órgãos do HU-UFGD tomem conhecimento e possam contribuir com as atividades de planejamento da Comissão.

CAPÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES DOS INTEGRANTES

Art. 13. Atribuições do (a) presidente:

I – Dirigir, coordenar e supervisionar as atividades da CAEI;

II – Instalar a comissão e presidir suas reuniões;

III – Promover a convocação formal das reuniões;

IV – Representar a CAEI em suas relações internas e externas;

V – Tomar parte das discussões e, quando for o caso, exercer o direito de voto de desempate;

VI – Indicar, dentre os membros da comissão, os relatores dos expedientes, quando da ausência do secretário.

Art. 14. Atribuições do (a) vice-presidente:

I – Auxiliar na direção, coordenação e supervisão das atividades da CAEI;

II – Na ausência do presidente, realizar também suas atribuições.

Art. 15. Atribuições do secretário:

I – Assistir às reuniões;

II – Lavrar termos de abertura e encerramento das atas;

III – Fazer registros de atas, deliberações, entre outros documentos;

IV – Lavrar e assinar as atas de reuniões da Comissão;

V – Auxiliar administrativamente as atividades da Comissão;

VI – Encaminhar as atas das reuniões anteriores aos membros da Comissão com antecedência de 48 horas da próxima reunião;

VII - Encaminhar o cronograma de reuniões e atas ao Núcleo de Comissões Hospitalares periodicamente.

Parágrafo único. Na ausência do secretário, o presidente nomeará um dos membros presentes para redigir a ata.

Art. 16. Atribuições comuns aos membros da CAEI:

I – Estudar e relatar, nos prazos estabelecidos, as matérias que lhes forem atribuídas;

II – Comparecer às reuniões, proferindo votos ou pareceres e manifestando-se a respeito do (s) assunto (s) em discussão;

III – Desempenhar as ações atribuídas pela Comissão;

IV – Colaborar com a elaboração, organização e execução dos eventos do HU-UFGD, quando necessário;

V – Requerer a votação de assuntos em regime de urgência.

CAPÍTULO VI DO FUNCIONAMENTO DA COMISSÃO

Art. 17. Das reuniões:

I – As reuniões ordinárias e extraordinárias da CAEI serão realizadas em sala previamente agendada, localizada no HU-UFGD;

II – As reuniões ordinárias serão realizadas mensalmente, com dia e horário previamente definidos no cronograma anual, mediante *quórum* com a presença de maioria simples dos membros;

III – A convocação para as reuniões ordinárias será feita via e-mail institucional aos membros, com pelo menos 72 horas de antecedência;

III – Poderá haver reuniões extraordinárias, quando necessário, sendo que as convocações podem ser feitas a qualquer momento dada a urgência da pauta a ser tratada;

IV – As reuniões extraordinárias podem ser convocadas por qualquer um dos membros da Comissão.

Parágrafo único. O membro que registrar, sem justificativa, três faltas consecutivas ou cinco alternadas, durante o período de um ano, independentemente de reunião ordinária ou extraordinária, será automaticamente desligado da Comissão.

Art. 18. Os assuntos que demandarem decisão da CAEI serão colocados em pauta para votação pelo (a) presidente.

§ 1º. O assunto em pauta deverá ser encaminhado à comissão no prazo máximo de dois dias úteis anteriores às reuniões.

§ 2º. Será considerado “quórum”, para votação, a maioria simples dos membros da Comissão.

§ 3º. Em caso de empates nas votações, caberá ao (à) presidente o desempate.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 19. Este regimento poderá ser alterado, mediante proposta, através da aprovação de 3/5 de seus membros.

Parágrafo Único. A proposta para alteração regimental poderá ser feita por qualquer membro titular da CAEI.

Art. 20. Os casos omissos neste Regimento serão decididos pelo (a) presidente da Comissão, ouvidos os membros e demais atores envolvidos.

Art. 21. Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação, mediante resolução emitida pela Superintendência do HU-UFGD, revogadas as disposições em contrário.