



GESTÃO: GAMP – Grupo de Apoio à Medicina Preventiva e à Saúde Pública

**REGIMENTO DA COMISSÃO DE PADRONIZAÇÃO DE MEDICAMENTOS E
PRODUTOS PARA A SAÚDE E CORRELATOS (CPMED)
DO HOSPITAL DE PRONTO SOCORRO DE CANOAS**

REGIMENTO INTERNO

Canoas, janeiro de 2018



Sumário

CAPÍTULO I - MISSÃO.....	04
CAPÍTULO II – INTRODUÇÃO	04
CAPÍTULO III – FINALIDADES	04-05
CAPÍTULO IV – COMPOSIÇÃO	05
CAPÍTULO V -ORGANIZAÇÃO.....	05-06



**REGIMENTO DA COMISSÃO DE PADRONIZAÇÃO DE MEDICAMENTOS E
PRODUTOS PARA A SAÚDE E CORRELATOS (CPMED)
DO HOSPITAL DE PRONTO SOCORRO DE CANOAS**

REGIMENTO INTERNO

Gestão: GAMP – Grupo de Apoio à Medicina Preventiva e à Saúde Pública

Prefeito
Luiz Carlos Busato

Secretária Municipal da Saúde
Rosa Maria Groenwald

Presidente Executivo Nacional
Dr. Cassio Souto Santos

Diretor Médico
Dr. Luiz C. Brasiliano Ferreira

Diretor Administrativo
Marcelo Farias Feltrin

Diretora de Enfermagem
Angélica Bellinaso
Responsável Técnica – COREN 119224

Rua Caçapava, 100 – Mathias Velho – Canoas/RS – CEP 92330-290 – Fone: (51) 3415-4500



REGIMENTO DA COMISSÃO DE PADRONIZAÇÃO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS PARA A SAÚDE E CORRELATOS (CPMED) DO HOSPITAL DE PRONTO SOCORRO DE CANOAS

REGIMENTO INTERNO

CAPITULO I - MISSÃO

“Garantir uniformidade na escolha e homologação de medicamentos, produtos para saúde e correlatos para promover eficiência e eficácia na realização dos procedimentos e melhoria na qualidade assistencial e segurança do paciente”.

CAPITULO II- INTRODUÇÃO:

Art. 1º – O presente regimento estabelece o funcionamento da Comissão de Padronização de Medicamentos e Produtos para Saúde (PPS) e Correlatos do Hospital de Pronto Socorro de Canoas, UPA Rio Branco e UPA Caçapava e define as atividades por ela realizadas.

CAPITULO III- FINALIDADES:

Art. 2º – É objetivo desta Comissão:

- a) Analisar a necessidade de inclusão, alteração ou exclusão de itens da lista de medicamentos, PPS e correlatos no arsenal terapêutico;
- b) Acompanhar o processo de pesquisa/teste de produtos antes da homologação e aquisição;
- c) Homologar os produtos aprovados pela Comissão e pelos usuários;
- d) Assegurar a qualidade considerando o custo efetividade do tratamento, resguardada a segurança, bem como a logística de aquisição, armazenamento, dispensação e controle;
- e) Assegurar que os medicamentos, PPS e correlatos a serem adquiridos cumpram a Legislação Sanitária, as Normas técnicas vigentes e estejam dentro dos padrões de qualidade estabelecidos por esta Comissão;

- f) Manter processo permanente de avaliação da qualidade e segurança dos medicamentos, PPS e correlatos adquiridos para uso contínuo na instituição.

CAPITULO IV- COMPOSIÇÃO:

Art. 3º – Esta Comissão apresenta a composição conforme ato de nomeação em anexo;

CAPITULO V- ORGANIZAÇÃO:

Art. 4º – Atribuições:

Compete ao Presidente da Comissão:

- a) Coordenar as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- b) Representar a comissão perante a diretoria da instituição;
- c) Distribuir tarefas aos membros da comissão;
- d) Assinar os ofícios de definições da Comissão;
- e) Na ausência do Presidente a coordenação será exercida pelo Vice-Presidente. Compete à Secretaria da comissão:
 - a) Preparar pauta das reuniões;
 - b) Registrar em ata todas as reuniões da comissão;
 - c) Manter arquivo das atas e dos documentos da comissão;
 - d) Receber e expedir documentos da comissão;

Aos demais membros efetivos da comissão competem:

- a) Comparecer às reuniões da comissão na data e hora estabelecida;
- b) Analisar propostas e solicitações de inclusão, alteração ou exclusão de itens da lista padronizada;
- c) Colaborar com as atividades desta comissão.

Aos membros consultores da Comissão compete:

- a) Assessorar nas demandas solicitadas pelos membros efetivos da Comissão, referentes à padronização;

Art. 5º – São normas organizacionais específicas desta Comissão:

- a) A Comissão realizará reuniões mensais fixas ou sempre que necessário através de convocação extraordinária contendo a data da reunião e pauta;
- b) Deve ser estabelecida, previamente, a pauta da reunião informando à secretária os assuntos e solicitando a devida inclusão;
- c) Devem ser seguidos os horários e a pauta estabelecida; com registro de frequência;

- d) Devem ser registrados todos os assuntos em ata, conforme modelo pré-estabelecido pela instituição e mantido arquivo com a secretária;
- e) Devem ser mantidos registros de todas as atividades de padronização para prover evidências objetivas;
- f) As solicitações de padronização de medicamentos, PPS e correlatos devem ser efetuados através de formulário padrão da instituição, quando definido pela comissão pode apenas constar em ata;
- g) Os membros consultores devem ser convocados conforme a necessidade para prestar assessoria, para tomada de decisão, nas áreas específicas;
- h) Os membros efetivos devem comparecer às reuniões agendadas ordinárias e extraordinárias e em caso de ausência deve ser devidamente justificada. Em caso de omissão segue art.8º.

Art. 6º – Este Regimento deverá ter aprovação da Direção do Hospital Mãe de Deus Canoas – Sistema de Saúde do Hospital Mãe de Deus, bem como em todas as suas atualizações e modificações;

Art. 7º– Este Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação pela Direção técnica;

Art. 8º – Os casos omissos neste Regimento serão tratados em reunião periódica ou extraordinária, conforme a gravidade;

Marcelo Farias Feltrin- Diretor Administrativo
Hospital de Pronto Socorro
GAMP- Canoas

Dr. Luiz Carlos Ferreira- Diretor Técnico
Hospital de Pronto Socorro
GAMP- Canoas