

| | | | |
|---------------------|---|--------------------------|--------------------------------|
| Tipo do Documento | REGIMENTO | REG.UAP.001 - Página 1/7 | |
| Título do Documento | UNIDADE DE PRODUÇÃO DO APOIO TERAPÊUTICO | Emissão: 01.03.2021 | Próxima revisão: 01.03.2023 |
| | | Versão: 01 | |

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º A Unidade de Produção (UP) é um agrupamento de serviços e/ou unidades, com ênfase na cogestão, vinculado diretamente à Gerência de Atenção à Saúde do HUAB, segundo critérios de homogeneidade, afinidade, complementaridade, interdisciplinaridade e multiprofissionalidade. Tem por finalidade criar espaços de discussão, interligando profissionais de diferentes atuações para dar maior qualidade e resolutividade nos processos de trabalho, visando a transformação das práticas assistenciais e de gestão para garantir e otimizar o cuidado centrado no usuário.

CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO

Art. 2º Os profissionais que irão compor a UP do Apoio Terapêutico devem ser membros estratégicos envolvidos na rotina dos serviços das unidades assistenciais, administrativas ou técnicas onde atuam, podendo ou não possuir cargos de governança na instituição.

Art. 3º Os membros da UP do Apoio Terapêutico devem ser selecionados considerando as seguintes competências: capacidade de relacionamento interpessoal, capacidade de negociação, capacidade de trabalho em equipe multiprofissional e interdisciplinar, conduta ética, pensamento sistêmico e estratégico, motivação, tomada de decisões, entre outras.

Art. 4º A UP do Apoio Terapêutico deve ser composta, obrigatoriamente, pelo chefe do setor/unidade/serviço, por um coordenador responsável pela organização dos processos de trabalho e pelos membros representantes das categorias multiprofissionais escolhidos de acordo com a necessidade específica desta UP.

Art. 5º A UP do Apoio Terapêutico deve ser composta, obrigatoriamente, por membros titulares e suplentes, na mesma proporção.

Art. 6º Os membros titulares e suplentes representantes das categorias multiprofissionais da UP do Apoio Terapêutico serão designados pelos pares do setor/unidade/serviço/ do HUAB após discussão interna com sua equipe.

Art. 7º A coordenação e composição dos membros da UP do Apoio Terapêutico poderão ser modificadas sempre que necessário, mediante decisão consensuada da própria UP.

Art. 8º O cargo de coordenador foi definido pelos membros da UP do Apoio Terapêutico, em sua primeira reunião para composição da equipe.

Art. 9º A critério da UP do Apoio Terapêutico, poderá ser escolhido uma pessoa entre os membros da UP para realizar as funções de secretariado.

| | | | |
|---------------------|---|-----------------------------------|--------------------------------|
| Tipo do Documento | REGIMENTO | REG.UAP.001 - Página 2/7 | |
| Título do Documento | UNIDADE DE PRODUÇÃO DO APOIO TERAPÊUTICO | Emissão: 01.03.2021 Versão: 01 | Próxima revisão: 01.03.2023 |

Art. 10°. A relação dos membros para compor a UP do Apoio Terapêutico deverá constar em Portaria Interna da instituição publicada em Boletim de Serviço Oficial, disponibilizada no site do HUAB (<https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-nordeste/huab-ufrn/aceso-a-informacao/boletim-de-servico>), podendo ser atualizada em qualquer tempo.

CAPÍTULO III DO MANDATO

Art. 11°. O mandato dos membros desta Unidade de Produção será de 12 (doze) meses, podendo ser renovável mediante deliberação do Colegiado Gestor Ampliado.

CAPÍTULO IV DA ESTRUTURA

Art. 12°. A UP do Apoio Terapêutico deverá definir local para realizar as reuniões semanais com a infraestrutura básica necessária para seu funcionamento.

Art. 13°. Os documentos e arquivos referentes às atividades da UP do Apoio Terapêutico ficarão sob responsabilidade do coordenador da UP e/ou em página específica da UP do Apoio Terapêutico no SEI.

CAPÍTULO V DO FUNCIONAMENTO E EXECUÇÃO

Art. 14°. A UP do Apoio Terapêutico deverá reunir-se semanalmente em caráter ordinário, de acordo com o cronograma previamente estabelecido mediante convocação, encaminhada pelo e-mail institucional, com no mínimo 48 horas de antecedência. No cronograma deverão constar as datas para as reuniões com pauta específica de cada unidade/setor que compõe a UP: Unidade de Farmácia Clínica e Unidade de Nutrição Clínica. O chefe da unidade e os representantes da UP do Apoio Terapêutico deverão elaborar a pauta a ser discutida no próximo dia de reunião da UP do Apoio Terapêutico.

Art. 15°. A data da reunião da UP do Apoio Terapêutico poderá sofrer alteração com no mínimo 48h de antecedência. Fica sob responsabilidade do chefe da unidade/setor encaminhar à secretaria da UP do Apoio Terapêutico a pauta da próxima reunião de sua unidade com no mínimo 48h de

| | | | |
|---------------------|---|--------------------------|--------------------------------|
| Tipo do Documento | REGIMENTO | REG.UAP.001 - Página 3/7 | |
| Título do Documento | UNIDADE DE PRODUÇÃO DO APOIO TERAPÊUTICO | Emissão: 01.03.2021 | Próxima revisão: 01.03.2023 |
| | | Versão: 01 | |

antecedência. Nas situações em que houver necessidade, a UP do Apoio Terapêutico poderá se reunir extraordinariamente mediante convocação com no mínimo 24 horas de antecedência.

Art. 16°. A ausência de um membro, titular e suplente, em três reuniões consecutivas sem justificativa, ou ainda, seis reuniões não consecutivas sem justificativa durante 12 meses, implicará sua substituição imediata.

Art. 17°. A reunião da UP do Apoio Terapêutico deverá ser convocada pelo coordenador titular e na ausência deste pelo seu suplente.

Art. 18°. Na ausência do coordenador titular, o coordenador suplente da UP do Apoio Terapêutico deverá realizar a reunião. O coordenador (titular ou suplente) deverá conduzir a reunião quando esta for com pauta de sua área de atuação (Nutrição ou Farmácia).

Art. 19°. As reuniões da UP do Apoio Terapêutico deverão ser registradas em ata, contendo as principais pautas e deliberações discutidas, devidamente assinada por todos os membros presentes.

Art. 20°. Para apreciação e deliberação de assuntos específicos poderão ser convidados profissionais envolvidos em outros serviços, para discutir pautas preestabelecidas nas reuniões da UP do Apoio Terapêutico.

Art. 21°. As reuniões pautas amplas e multiprofissionais deverão acontecer como o representante (titular ou suplente) da categoria profissional, chefes das unidade/setor e coordenador (ou suplente) da UP do Apoio Terapêutico. Quando a pauta for exclusiva de processos de trabalho internos à UNC, ficam dispensados os representantes das categorias profissionais da UFC. Quando a pauta for exclusiva de processos de trabalho internos à UFC, ficam dispensados os representantes da UNC.

Art. 22°. Poderá haver deliberação estabelecida para as reuniões, desde que seja relacionada a processos de trabalho internos àquele setor/unidade reunido. Quando o que necessitar de deliberação for algo de grande impacto, envolvendo várias áreas do hospital, deverá ser levado ao Colegiado Gestor Ampliado.

Art. 23°. O Colegiado Gestor Ampliado será composto pelos chefes das unidades/serviços/setores, e coordenadores titulares e suplentes das UP.

Art. 24°. A presença dos representantes das categorias multiprofissionais, titulares e suplentes, das UP no Colegiado Gestor Ampliado será facultativa e/ou quando convidado pelo Coordenador da UP.

Art. 25°. Deverão ser apresentados no Colegiado Gestor Ampliado os indicadores da UP e pontos relevantes discutidos em suas reuniões que só podem ser resolvidos a partir do estabelecimento de ações que envolvam várias áreas.

CAPÍTULO VI

| | | | |
|---------------------|---|--------------------------|-----------------------------|
| Tipo do Documento | REGIMENTO | REG.UAP.001 - Página 4/7 | |
| Título do Documento | UNIDADE DE PRODUÇÃO DO APOIO TERAPÊUTICO | Emissão: 01.03.2021 | Próxima revisão: 01.03.2023 |
| | | Versão: 01 | |

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 26°. São atribuições da UP do Apoio Terapêutico:

I - Organizar o processo de trabalho, motivando a integração da equipe, a atuação multiprofissional e a resolução de problemas;

II - Ampliar o fluxo comunicativo e as deliberações das demandas de forma horizontal no serviço;

III - Elaborar o plano de ação e definir metas para funcionamento e gerenciamento da UP do Apoio Terapêutico;

IV - Elaborar Painel de Indicadores para monitoramento do desempenho da UP do Apoio Terapêutico;

V - Identificar as necessidades de educação permanente na UP do Apoio Terapêutico, planejando e implementando ações estratégicas de forma contínua e multiprofissional;

VI - Estimular a experiência do usuário/acompanhante nas discussões da UP do Apoio Terapêutico, quando necessário, para compartilhar com o grupo experiências vivenciadas na instituição;

VII - Compartilhar as informações e ações desenvolvidas nas reuniões semanais para o Colegiado Gestor Ampliado;

VIII - Desenvolver estratégias de divulgação das deliberações para integração dos demais profissionais do serviço;

IX - Motivar o engajamento dos profissionais na participação das deliberações da UP do Apoio Terapêutico;

X - Monitorar o processo de implementação da UP do Apoio Terapêutico, avaliando avanços, desafios e dificuldades que possam interromper esse processo;

XI - Produzir relatórios das atividades desenvolvidas com indicadores de desempenho da UP do Apoio Terapêutico sempre que necessário.

Art. 27°. São atribuições dos Coordenadores da UP do Apoio Terapêutico:

I - Realizar a coordenação técnica-administrativa;

II - Convocar e presidir reuniões semanais com os membros da UP do Apoio Terapêutico;

III - Definir e elaborar pautas junto aos chefes de unidades e representantes das categorias;

IV - Representar a UP do Apoio Terapêutico em eventos internos e externos, ou indicar seu representante;

| | | | |
|---------------------|---|-----------------------------------|--------------------------------|
| Tipo do Documento | REGIMENTO | REG.UAP.001 - Página 5/7 | |
| Título do Documento | UNIDADE DE PRODUÇÃO DO APOIO TERAPÊUTICO | Emissão: 01.03.2021 Versão: 01 | Próxima revisão: 01.03.2023 |

V - Subscriver todos os documentos e resoluções da UP do Apoio Terapêutico previamente aprovados pelos membros desta;

VI - Incentivar a atualização técnica e científica dos membros da UP do Apoio Terapêutico;

VII - Participar da reunião mensal do Colegiado Gestor Ampliado;

VIII - Fazer cumprir o Regimento Interno da UP do Apoio Terapêutico.

Art. 28°. São atribuições do Secretário da UP do Apoio Terapêutico:

I - Organizar a pauta da reunião;

II - Receber e protocolar documentos;

III - Redigir as atas das reuniões;

IV - Manter controle dos prazos legais e regimentais referentes aos processos que devam ser examinados pela UP do Apoio Terapêutico;

V - Realizar outras funções determinadas pelo coordenador relacionadas ao serviço de secretário da UP do Apoio Terapêutico;

Art. 29°. Na ausência do secretário, as funções referentes ao mesmo serão de responsabilidade do coordenador ou o coordenador suplente.

Art. 30°. São atribuições dos Membros da UP do Apoio Terapêutico:

I - Comparecer às reuniões;

II - Sugerir pautas para discussão;

III - Participar das análises e deliberações da UP do Apoio Terapêutico;

IV - Cumprir com as atribuições dos membros da UP do Apoio Terapêutico de acordo com o art. 26 deste regimento.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 31. Os casos omissos neste regimento serão resolvidos pelos membros da UP do Apoio Terapêutico, em conjunto com o Gerente de Atenção à Saúde da instituição.

Art. 32. Este regimento poderá ser alterado por eventuais exigências de adoção de novas legislações pertinentes ao assunto ou qualquer necessidade identificada pela UP do Apoio Terapêutico ou Gerência de Atenção à Saúde do HUAB.

| | | | |
|---------------------|---|-----------------------------------|--------------------------------|
| Tipo do Documento | REGIMENTO | REG.UAP.001 - Página 6/7 | |
| Título do Documento | UNIDADE DE PRODUÇÃO DO APOIO TERAPÊUTICO | Emissão: 01.03.2021 Versão: 01 | Próxima revisão: 01.03.2023 |

Art. 33. A função de coordenador e secretário é de natureza voluntária e eleito entre os membros da UP. Não tem caráter de chefia, portanto, não se trata de função gratificada.

Art. 34. As reuniões da UP deverão ocorrer durante o horário de expediente do colaborador

Art. 35. O regimento entrará em vigor após ser aprovado pela Gerência de Atenção à Saúde do HUAB.

(O documento deve ser estruturado em capítulos, seções, artigos e incisos; deve descrever minimamente o objetivo e o campo de aplicação)

HISTÓRICO DE REVISÃO

| VERSÃO | DATA | DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO |
|--------|------------|---|
| 01 | 26.02.2021 | Implantação do Regimento interno da Unidade de Produção do Apoio Terapêutico. |

(Poderão ser incluídas no quadro abaixo as identificações dos responsáveis pela elaboração/revisão e avaliação)

| | |
|---|---|
| <p>Elaboração</p> <p>Nome: Priscila Pereira Machado Guimarães Função: Nutricionista / Coordenador da Unidade de Produção de Apoio Terapêutico</p> <p>Nome: Natália Carlos Amorim Maia Função: Nutricionista – Chefe da Unidade do Setor de Apoio Terapêutico</p> | <p>Data: ____/____/____</p> <p>Assinatura: ELETRÔNICA VIA SEI</p> <p>Assinatura: ELETRÔNICA VIA SEI</p> |
| <p>Revisão</p> <p>Nome: Função:</p> | <p>Data: ____/____/____</p> <p>Assinatura: ELETRÔNICA VIA SEI</p> |
| <p>Validação</p> <p>Nome:</p> | <p>Data: ____/____/____</p> <p>Assinatura:</p> |

| | | | |
|---------------------|---|--------------------------|--------------------------------|
| Tipo do Documento | REGIMENTO | REG.UAP.001 - Página 7/7 | |
| Título do Documento | UNIDADE DE PRODUÇÃO DO APOIO TERAPÊUTICO | Emissão: 01.03.2021 | Próxima revisão: 01.03.2023 |
| | | Versão: 01 | |

| | |
|--------------------------------|--|
| SIAPE: Função: Membro SGQVS | ELETRÔNICA VIA SEI |
| Aprovação | Data: ___/___/_____ |
| Nome: Função: | Assinatura: ELETRÔNICA VIA SEI |

Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte.

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANA BEZERRA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
Praça Tequinha Farias, nº 13 - Bairro Centro, Santa Cruz/RN, CEP 59200-000
- <http://huab-ufrn.ebserh.gov.br>

CERTIDÃO

Processo nº 23527.003249/2021-76

Interessado: Hospital Universitário Ana Bezerra (HUAB-UFRN)

Certificamos para os devidos fins que as informações constantes no Regimento Interno da Unidade de Produção de Apoio Terapêutico UP-SAT (13303774) são verdadeiras e foram elaboradas dentro dos padrões das normas legais da Ebserh, como também, obedecem as orientações da Norma Zero.

Atenciosamente,

(assinado e datado eletronicamente)

Priscila Pereira Machado Guimarães

Nutricionista / Coordenador da Unidade de Produção de Apoio Terapêutico

Natália Carlos Amorim Maia

Nutricionista / Chefe da Unidade do Setor de Apoio Terapêutico



Documento assinado eletronicamente por **Flávia Andréia Pereira Soares dos Santos, Gerente**, em 30/04/2021, às 11:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Priscila Pereira Machado Guimarães, Nutricionista**, em 30/04/2021, às 22:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Camila Macedo Capistrano, Chefe de Divisão, Substituto(a)**, em 02/05/2021, às 19:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **João Maria Rêgo Mendes, Enfermeiro(a)**, em 13/05/2021, às 10:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, 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, informando o código verificador **13303846** e o código CRC **075B9BE0**.

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANA BEZERRA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO
GRANDE DO NORTE

Praça Tequinha Farias, nº 13 - Bairro Centro
Santa Cruz-RN, CEP 59200-000
- <http://huab-ufrn.ebserh.gov.br>

Despacho - SEI

Processo nº 23527.003249/2021-76

Interessado: Hospital Universitário Ana Bezerra (HUAB-UFRN)

Considerando que a colaboradora Natália Carlos Amorim Maia encontra-se de Licença maternidade e que sua senha expirou do SEI e a mesma está impossibilitada de comparecer a instituição para trocar a senha e acessar o portal, confirmamos a veracidade do documento (13303846) E (13303774) segundo as Normas de publicação.

João Maria Rego Mendes
Enfermeiro SVS/HUAB



Documento assinado eletronicamente por **João Maria Rêgo Mendes, Enfermeiro(a)**, em 18/05/2021, às 14:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, 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, informando o código verificador **13671463** e o código CRC **7F6149AA**.

Referência: Processo nº 23527.003249/2021-76 SEI nº 13671463