

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.UPS.001 - Página 1/6	
Título do Documento	UNIDADE DE PRODUÇÃO PRONTO SOCORRO E AMBULATÓRIO (UPSA)	Emissão: 10/03/2021 Versão: 1.0	Próxima revisão: 10/03/2023

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 UPSA 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 UPSA 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 UPSA 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 UPSA deve ser composta, obrigatoriamente, por membros titulares e suplentes, na mesma proporção.

Art. 6º Os membros titulares e suplentes representantes das categorias multiprofissionais da UPSA serão designados pela chefia imediata do setor/unidade/serviço/ do HUAB após discussão interna com sua equipe.

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

Art. 8º O cargo de coordenador será definido pelos membros da UPSA, em sua primeira reunião para composição da equipe.

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

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.UPS.001 - Página 2/6	
Título do Documento	UNIDADE DE PRODUÇÃO PRONTO SOCORRO E AMBULATÓRIO (UPSA)	Emissão: 10/03/2021 Versão: 1.0	Próxima revisão: 10/03/2023

Art. 10°. A relação dos membros para compor a UPSA 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/acesso-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 e submetido à deliberação do Colegiado Gestor Ampliado (CGA).

CAPÍTULO IV DA ESTRUTURA

Art. 12°. A UPSA 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 UPSA ficarão sob responsabilidade do coordenador da UP e/ou em página específica da UPSA no SEI.

CAPÍTULO V DO FUNCIONAMENTO E EXECUÇÃO

Art. 14°. A UPSA deverá reunir-se semanalmente em caráter ordinário, de acordo com o cronograma previamente estabelecido mediante convocação, encaminhada pelo e-mail institucional huab.ambulatorio@outlook.com, 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. O chefe da unidade e os representantes da UPSA deverão elaborar a pauta a ser discutida no próximo dia de reunião da UPSA.

Art. 15°. A data da reunião da UPSA poderá sofrer alteração com no mínimo 48h de antecedência. Fica sob responsabilidade do chefe da unidade/setor encaminhar à secretária da UPSA a pauta da próxima reunião de sua unidade com no mínimo 48h de antecedência. Nas situações em que houver necessidade, a UPSA poderá se reunir extraordinariamente mediante convocação com no mínimo 24 horas de antecedência.

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.UPS.001 - Página 3/6	
Título do Documento	UNIDADE DE PRODUÇÃO PRONTO SOCORRO E AMBULATÓRIO (UPSA)	Emissão: 10/03/2021 Versão: 1.0	Próxima revisão: 10/03/2023

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 UPSA deverá ser convocada pelo coordenador titular e, na ausência deste, pelo seu suplente.

Art. 18°. Na ausência do coordenador titular, o coordenador suplente da UPSA deverá realizar a reunião.

Art. 19°. As reuniões da UPSA 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 UPSA.

Art. 21°. As reuniões deverão acontecer com sem necessidade de quórum mínimo

Art. 22°. Quando necessitar de deliberação envolver outras unidades/setores da UPSA deverá ser levada para a reunião ampliada desta UP ou ainda para o CGA, quando envolver unidades/setores distintos ou quando for uma deliberação de grande impacto.

Art. 23°. O CGA será composto, obrigatoriamente, 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 será facultativa e/ou quando convidado pelo Coordenador da UP.

Art. 25°. As reuniões do Colegiado das UP deverão acontecer de acordo com o cronograma previamente estabelecido.

Art. 26°. Deverão ser apresentados no CGA 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 DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 27°. São atribuições da UPSA:

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 UPSA;

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.UPS.001 - Página 4/6	
Título do Documento	UNIDADE DE PRODUÇÃO PRONTO SOCORRO E AMBULATÓRIO (UPSA)	Emissão: 10/03/2021 Versão: 1.0	Próxima revisão: 10/03/2023

IV - Elaborar Painel de Indicadores para monitoramento do desempenho da UPSA, bem como relatórios de desempenho do CIG e planos de ação para as metas não alcançadas

V - Identificar as necessidades de educação permanente na UPSA, planejando e implementando ações estratégicas de forma contínua e multiprofissional;

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

VII - Compartilhar as informações e ações desenvolvidas nas reuniões semanais para o colegiado ampliado das UP;

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

IX - Motivar o engajamento dos profissionais na participação das deliberações das Unidades de Produção;

X - Monitorar o processo de implementação da UPSA, avaliando avanços, desafios e dificuldades que possam interromper esse processo;

XI - Produzir relatórios das atividades desenvolvidas com indicadores de desempenho da UPSA sempre que necessário.

Art. 28°. São atribuições dos Coordenadores da UPSA:

I - Realizar a coordenação técnica-administrativa;

II - Convocar e presidir reuniões semanais com os membros da UPSA;

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

IV - Representar a UPSA em eventos internos e externos, ou indicar seu representante;

V - Subscriver todos os documentos e resoluções da UPSA previamente aprovados pelos membros desta;

VI - Incentivar a atualização técnica e científica dos membros da UPSA;

VII - Participar da reunião mensal do colegiado das UP;

VIII - Fazer cumprir o Regimento Interno da UPSA.

Art. 29°. São atribuições do Secretário da UPSA:

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 UPSA;

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.UPS.001 - Página 5/6	
Título do Documento	UNIDADE DE PRODUÇÃO PRONTO SOCORRO E AMBULATÓRIO (UPSA)	Emissão: 10/03/2021 Versão: 1.0	Próxima revisão: 10/03/2023

V - Realizar outras funções determinadas pelo coordenador relacionadas ao serviço de secretaria da UPSA;

Art. 30°. Na ausência do secretário, as funções referentes ao mesmo serão de responsabilidade do coordenador ou o vice coordenador.

Art. 31°. São atribuições dos Membros da UPSA:

I - Comparecer às reuniões;

II - Sugerir pautas para discussão;

III - Participar das análises e deliberações da UPSA;

IV - Cumprir com as atribuições dos membros da UPSA de acordo com o art. 27 deste regimento.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 32. Os casos omissos neste regimento serão resolvidos pelos membros da UPSA, em conjunto com o Gerente de Atenção à Saúde da instituição.

Art. 33. Este regimento poderá ser alterado por eventuais exigências de adoção de novas legislações pertinentes ao assunto ou qualquer necessidade identificada pela UPSA ou Gerência de Atenção à Saúde do HUAB.

Art. 34. O regimento entrará em vigor após ser aprovado pela Gerência de Atenção à Saúde do HUAB.

Art. 35. 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. 36. As reuniões da UP deverão ocorrer durante o horário de expediente do colaborador

(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
--------	------	------------------------

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.UPS.001 - Página 6/6	
Título do Documento	UNIDADE DE PRODUÇÃO PRONTO SOCORRO E AMBULATÓRIO (UPSA)	Emissão: 10/03/2021 Versão: 1.0	Próxima revisão: 10/03/2023

01	25.02.2021	Implantação do Regimento interno da Unidade de Produção Pronto Socorro e Ambulatório (UPSA)
----	------------	---

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

Elaboração Nome: Iran Siqueira Pereira Função: Cirurgião-Dentista Nome: Lana Rose Cortez de Farias Função: Enfermeira Nome: Rita Berenice da Silva Costa Função: Enfermeira	Data: 25/02/2021 Assinatura: ELETRÔNICA VIA SEI Assinatura: ELETRÔNICA VIA SEI Assinatura: ELETRÔNICA VIA SEI
Revisão Nome: Iran Siqueira Pereira Função: Cirurgião-Dentista Nome: Lana Rose Cortez de Farias Função: Enfermeira Nome: Rita Berenice da Silva Costa Função: Enfermeira	Assinatura: ELETRÔNICA VIA SEI Assinatura: ELETRÔNICA VIA SEI Assinatura: ELETRÔNICA VIA SEI
Validação Nome: SIAPE: Função: Membro SGQVS	Assinatura: ELETRÔNICA VIA SEI
Aprovação Nome: Função:	Assinatura: ELETRÔNICA VIA SEI

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

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.UPS.001 - Página 7/6	
Título do Documento	UNIDADE DE PRODUÇÃO PRONTO SOCORRO E AMBULATÓRIO (UPSA)	Emissão: 10/03/2021 Versão: 1.0	Próxima revisão: 10/03/2023

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 Pronto-Socorro e Pronto Atendimento - UPSA (13304879) 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)

Iran Siqueira Pereira
Cirurgião-Dentista

Lana Rose Cortez de Farias
Enfermeira / Coordenadora da Unidade de Produção de Pronto Socorro e Pronto Atendimento

Rita Berenice da Silva Costa
Enfermeira / Chefe da Unidade de Produção de Pronto Socorro e Pronto Atendimento



Documento assinado eletronicamente por **Flávia Andréia Pereira Soares dos Santos, Gerente**, em 30/04/2021, às 11:46, 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 **Iran Siqueira Pereira, Chefe de Setor, Substituto(a)**, em 30/04/2021, às 14:44, 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 **Rita Berenice da Silva Costa, Chefe de Unidade, Substituto(a)**, em 04/05/2021, às 14:13, 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 **Lana Rose Cortez de Farias, Enfermeiro(a)**, em 04/05/2021, às 14:28, 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 10:06, 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 **13304892** e o código CRC **56482108**.

Referência: Processo nº 23527.003249/2021-76

SEI nº 13304892