

**REGIMENTO
INTERNO DAS
UNIDADES DE
PRODUÇÃO**

REG.UP.001

V.1



Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.UP.001 – Página 2/7	
Título do Documento	UNIDADES DE PRODUÇÃO	Emissão: 18/02/2022	Próxima Revisão: 18/02/2026
		Versão: 1	

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 HUJB, 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 de gestão para garantir e otimizar o cuidado centrado no usuário.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO

Art. 2º Os profissionais que irão compor as UP 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 das UP 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 As UP devem ser compostas, obrigatoriamente, pelo chefe do setor/unidade, por um coordenador responsável pela organização dos processos de trabalho e pelos membros representantes das categorias multiprofissionais escolhidos de acordo com a necessidade específica de cada unidade de produção.

Art. 5º Os membros titulares representantes das categorias multiprofissionais das UP serão designados pela chefia imediata do setor/unidade do HUJB.

Art. 6º A coordenação e composição dos membros das UP poderão ser modificadas sempre que necessário, mediante decisão consensuada da própria UP.

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.UP.001 – Página 3/7	
Título do Documento	UNIDADES DE PRODUÇÃO	Emissão: 18/02/2022	Próxima Revisão: 18/02/2026
		Versão: 1	

Art. 7º O cargo de coordenador será definido pelos membros das UP, em sua primeira reunião para composição da equipe.

Art. 8º A critério das UP, poderá ser escolhido uma pessoa entre os membros da UP para realizar as funções de secretariado.

Art. 9º A relação dos membros para compor as UP deverá constar em Portaria emitida pela Gerência de Atenção à Saúde publicada em Boletim de Serviço Oficial, disponibilizada no site do HUJB, podendo ser atualizada em qualquer tempo.

CAPÍTULO III DO MANDATO

Art. 10. O mandato dos membros das Unidades de Produção será por 02(dois) anos podendo ser renovado por igual período.

CAPÍTULO IV DA ESTRUTURA

Art. 11. As UP deverão definir local para realizar as reuniões semanais com a infraestrutura básica necessária para seu funcionamento.

Art. 12. Os documentos e arquivos referentes às atividades das UP ficarão sob responsabilidade do coordenador.

CAPÍTULO V DO FUNCIONAMENTO E EXECUÇÃO

Art. 13. A UP deverá reunir-se semanalmente em caráter ordinário, de acordo com o cronograma previamente estabelecido mediante convocação, formalizada via SEI e encaminhada por e-mail, com no mínimo 48 horas de antecedência.

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.UP.001 – Página 4/7	
Título do Documento	UNIDADES DE PRODUÇÃO	Emissão: 18/02/2022	Próxima Revisão: 18/02/2026
		Versão: 1	

Art. 14. Nas situações em que houver necessidade, a UP poderá se reunir extraordinariamente mediante convocação com no mínimo 24 horas de antecedência.

Art. 15. A ausência de um membro, em três reuniões consecutivas sem justificativa, ou ainda, seis reuniões não consecutivas sem justificativa durante 12 meses, implicará sua substituição imediata.

Art. 16. A reunião da UP deverá ser convocada pelo coordenador.

Art. 17. Na ausência do coordenador, o coordenador substituto será responsável por coordenar a reunião e na ausência deste a chefia imediata deverá indicar o responsável, entre os membros da UP.

Art. 18. As reuniões da UP deverão ser registradas em ata, contendo as principais pautas e deliberações discutidas, devidamente assinada por todos os membros presentes.

Art. 19. O Coordenador da UP deverá abrir um processo SEI onde serão apensadas todas as atas das reuniões semanais para acompanhamento da Gerente de Atenção à Saúde e da coordenadora do Colegiado Ampliado.

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.

Art.21. O Colegiado Ampliado será composto, obrigatoriamente, pelos chefes das unidades/serviços, membros do Colegiado Executivo e coordenadores das UP.

Art. 22. A presença dos representantes das categorias multiprofissionais das UP no Colegiado será facultativa quando convidado pelo coordenador.

Art. 23. As reuniões do Colegiado Ampliado deverão acontecer de acordo com o cronograma previamente estabelecido. Na ocasião deverão ser consideradas a abordagem das pautas relevantes, assim como, os resultados dos indicadores de desempenho de cada UP.

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.UP.001 – Página 5/7	
Título do Documento	UNIDADES DE PRODUÇÃO	Emissão: 18/02/2022	Próxima Revisão: 18/02/2026
		Versão: 1	

Art. 24. Os Relatórios de Monitoramento de desempenho das unidades de produção deverão ser encaminhados via e-mail, até o 10º dia útil de cada mês, para o Setor de Regulação e Avaliação em Saúde, por meio do coordenador do colegiado das UP.

CAPÍTULO VI DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 25. São atribuições das Unidades de Produção:

- 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;
- IV. Elaborar Painel de Indicadores para monitoramento do desempenho da UP;
- V. Identificar as necessidades de educação permanente nas UP, planejando e implementando ações estratégicas de forma contínua e multiprofissional;
- VI. Estimular a experiência do usuário/acompanhante nas discussões da UP, 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 UP;
- X. Monitorar o processo de implementação da UP, avaliando avanços, desafios e dificuldades que possam interromper esse processo;
- XI. Produzir relatórios das atividades desenvolvidas com indicadores de desempenho da UP sempre que necessário.

Art. 26. São atribuições dos Coordenadores das Unidades de Produção:

- I. Realizar a coordenação técnica-administrativa;
- II. Convocar e presidir reuniões semanais com os membros da UP;
- III. Definir e elaborar pautas;

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.UP.001 – Página 6/7	
Título do Documento	UNIDADES DE PRODUÇÃO	Emissão: 18/02/2022	Próxima Revisão: 18/02/2026
		Versão: 1	

- IV. Representar a UP em eventos internos e externos, ou indicar seu representante;
- V. Subscrever todos os documentos e resoluções das UP previamente aprovados pelos membros desta;
- VI. Incentivar a atualização técnica e científica dos membros da UP;
- VII. Participar da reunião mensal do colegiado das UP;
- VIII. Fazer cumprir o Regimento Interno da UP.

Art. 27. São atribuições do Secretário das Unidades de Produção:

- 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;
- V. Realizar outras funções determinadas pelo coordenador relacionadas ao serviço de secretária da UP.

Art. 28. Na UP que optar por não definir o cargo de secretário, as funções referentes ao mesmo serão de responsabilidade do coordenador definir.

Art. 29. São atribuições do Coordenador do Colegiado das UP:

- I. Realizar a coordenação técnica-administrativa;
- II. Realizar mensalmente a reunião do Colegiado Ampliado para avaliação do desempenho e planejamento de soluções para problemas identificados, conforme cronograma previamente definido;
- III. Definir e elaborar pautas;
- IV. Providenciar espaço com estrutura física e os recursos necessário para a realização das reuniões;
- V. Articular e motivar a participação das UP nas reuniões do Colegiado das UP;
- VI. Subscrever todos os documentos e resoluções da UP previamente aprovados pelos membros deste;
- VII. Arquivar os documentos referente as atividades das UP;
- VIII. Iniciar processo SEI para anexar cópia das atas das reuniões mensais do Colegiado para acompanhamento pela Gerência de Atenção à Saúde;
- IX. Elaborar Relatório mensal consolidando os resultados dos indicadores e as principais atividades realizadas pelas UP, e encaminhar para o Setor de Regulação e Avaliação em Saúde até o 10º dia útil de cada mês.

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.UP.001 – Página 7/7	
Título do Documento	UNIDADES DE PRODUÇÃO	Emissão: 18/02/2022	Próxima Revisão: 18/02/2026
		Versão: 1	

Art. 30. São atribuições dos Membros da Unidade Produção:

- I. Comparecer às reuniões;
- II. Sugerir pautas para discussão;
- III. Participar das análises e deliberações da UP;
- IV. Cumprir com as atribuições dos membros da UP de acordo com o art. 25 do regimento Interno das UP.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 31. Os casos omissos neste regimento serão resolvidos pelos membros da UP, em conjunto com a 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 ou Colegiado Executivo do HUJB.

REFERÊNCIAS

EBSERH. Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares. **Norma de Elaboração e Controle de Documentos Institucionais**. 2ª versão. Brasília, 2019. Disponível em: <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/acesso-a-informacao/acoes-e-programas/programa-e-selo-ebserh-de-qualidade/NormaElaboraoeControleDocumentoscomISBNv.2.pdf>. Acesso em: 23/12/2021.

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
1	06/12/2021	Novo

<p>Elaboração Patrícia Lopes Oliveira – Enfermeira SVSSP Renata Layne Paixão Vieira - Chefe da Unidade Multiprofissional Eva Gabriela Nogueira De Almeida – Médica Pediátrica do SRAS/Coordenadora do Colegiado Ampliado</p>	<p>Data: 06/12/2021</p>
<p>Validação Mikaelle Isys da Silva - Técnica em Enfermagem – Setor de Vigilância em Saúde e Segurança do Paciente</p>	<p>Data: 24/12/2021 Conforme Processo SEI nº: 23771.000023/2022-11</p>
<p>Aprovação Conselho Executivo/HUJB</p>	<p>Data: 11/02/2022 Conforme Processo SEI nº: 23771.000023/2022-11</p>