



HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR EDGARD SANTOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
Rua Doutor Augusto Viana, s/nº - Bairro Canela
Salvador-BA, CEP 40110-060
- <https://hupes-ufba.hubrasil.gov.br>

Ata - SEI nº 85/2026/EPROC/SUP/HUPES-UFBA-HU BRASIL

Salvador, data da assinatura eletrônica.



EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - EBSEH

NIRE 29901182052 CNPJ 15.126.437/0001-43
Hospital Universitário Professor Edgard Santos

Ata - SEI nº 85/2026/EPROC/SUP/HUPES-UFBA-EBSEH

I. DATA, HORÁRIO E LOCAL

Aos vinte e três dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e seis, às catorze horas, reuniram-se os membros do Escritório de Processos (EPROC), na sala de reunião geral, situada no quinto andar, ala central, diretoria do Hospital Universitário professor Edgar Santos (Hupes/UFBA)

II. CONVOCAÇÃO E QUÓRUM DE INSTALAÇÃO

Os membros da equipe foram convocados por meio de compartilhamento de convite no grupo do sistema Microsoft Teams, atingindo o quórum mínimo, a reunião foi devidamente instalada.

III. REGISTRO DE PRESENCAS

Talita Rodrigues Viana Alban – Chefe da Unidade de Gestão Estratégica, de Riscos e Controles;
Sílvia Lúcia Evangelista de Brito – Assistente Administrativo da Unidade de Gestão Estratégica, de Riscos e Controles Internos;
Tiago Gomes Viana – Analista Administrativo da Unidade de Gestão Estratégica, de Riscos e Controles Internos;
Alexandre Jesus de Souza – Chefe do Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital;
Míria Vanessa Ferreira Santos – Enfermeira- representante da Unidade de Gestão da Qualidade e Segurança do Paciente;
Natália Rosas Batista – Chefe do Setor de Governança e Estratégia;
Patrícia Silva de Almeida Mendes- Médica Pediatra;
Jefson Santos Chaves – Enfermeiro – representante da Gerência de Ensino e Pesquisa.

Membro que justificaram ausência:

Nívea Oliveira Villas Boas - Analista Administrativo - representante do Setor de Hotelaria Hospitalar;
Érika Maria Lírio Andrade - Analista Administrativo - representante da Divisão de Gestão de Pessoas;
Amanda Oliveira Sarmiento - Enfermeira - representante do Setor de Apoio Diagnóstico e Terapêutico;
Diego da Silva Leite – Chefe da Unidade de Regulação Interna;
Mariana da Cunha Andrade Peixoto – Enfermeira – representante da Unidade de Terapia Intensiva III.

IV. PAUTA

Atualização do Alinhamento estratégico 2026 o Escritório de Processos do HUPES.

V. REGISTRO DE DELIBERAÇÕES E MANIFESTAÇÕES

A Sra. Talita realizou a abertura da reunião, agradecendo a presença de todos e destacando a importância dos encontros presenciais para fortalecimento da equipe e consolidação da gestão por processos. Apresentou, por meio de slides, os tópicos a serem analisados e priorizados, recapitulando os assuntos tratados na reunião anterior (16/10/2025)

Nível de acesso, no SEI, dos processos mapeados do EPROC - a equipe não identificou motivos para divulgar os documentos de forma pública, então foi decidido manter o nível de acesso Restrito aos documentos de mapeamento enquanto estiverem em tramitação interna;

Reiteração sobre membro "orientador/engajador" - Sra. Talita reitera a necessidade de apoio às áreas, no mapeamento dos processos, salientando a quantidade de processos a serem mapeados principalmente pela Gerência Administrativa. Lembrou sobre a meta do PDE deste ano, de 70% dos processos mapeados (dos 244), reiterou-se a definição da reunião anterior:

Sra. Natália: processos com potencial de atender também a apontamentos de auditoria;

Sr. Alexandre: processos ligados ao Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos (UPDE e UACE);
Sr. Tiago Viana: processos da DAF;
Sra. Nívea: processos da Unidade de Contratos e do Setor de Contabilidade;
Sra. Mariana: processos do Setor de Engenharia Clínica, em conjunto com Sra. Talita;
Sra. Míria: posteriormente avaliará processos da GAD e incluirá seu nome na lista.

Membros que já desenvolvem a atividade manterão suas atribuições:

Sra. Érika: processos da DIVGP (UAP, UDP e USOST), em conjunto com Sra. Talita;
Sra. Talita e Sra. Érika: processo da auditoria/UGERC/DIVGP/GAD;
Sra. Amanda: processos da GAS;
Sra. Jefson : processos da GEP;
Sra. Sílvia: processos da Unidade de Suporte Operacional;
Sra. Patrícia: processos do Setor de Contratualização.

Fluxo do processo do EPROC - Sr. Alexandre informou que o fluxo do processo do Escritório de Processos já foi concluído desde 2023. Sra. Talita sinaliza a importância de ajustá-lo ao novo momento, com a criação da Comissão de Gestão de Riscos, Controles Internos e Integridade (CGRCI) e a publicação dos documentos por meio do GED;

Encaminhamento do Checklist às áreas - reiterou-se a definição da reunião anterior quanto a responsabilidade pelo membro que analisou o processo de anexar o checklist no SEI e enviar o despacho à área correspondente. A Sra. Talita reforçou a importância de manter o processo aberto no EPROC, uma vez que a UGERC realiza o acompanhamento contínuo.

Processos que contenham a nomenclatura genérica (por exemplo: “Gerir cadastro dos Hospitais”): reiterou-se que, após consulta à Sede, o Sr. Pedro Costa (Chefe do Serviço de Gestão por Processos – SEDE) orientou que o nome do hospital não seja inserido nos processos.

Priorização de processos: Sra. Talita informou sobre a pactuação com as áreas no que tange à priorização dos processos relativos ao ano de 2026. Ela enviará o processo SEI ao EPROC, para conhecimento de todos quanto aos processos que foram priorizados por cada chefia para a elaboração neste ciclo. (Processo SEI nº 23534.001869/2025-13), ata de COLEX nº 004/2026.

Documentos a serem publicados pelo GED: Sra. Míria reiterou que apenas o Manual e o Plano de Gestão de Riscos do Processo poderão ser publicados no GED. Dra. Patrícia questionou quanto a necessidade da manutenção de todos os documentos para execução do mapeamento do processo. Sra. Talita e Sr. Alexandre informaram a necessidade de manutenção por se tratar da metodologia orientada pela Rede e elucidou-se quanto a utilização de todos os documentos:

TAGEP - formalização do processo;

Fluxo no Bizagi - inserido na intranet;

Manual - publicado no GED e Portal de Conhecimento;

Indicador - mensurar e monitorar o processo (gestão do dia a dia);

Plano de Gestão de Riscos - monitorar o processo (gestão do dia a dia);

Ficha de Ativação da Gestão do dia a dia - metodologia utilizada para melhoria contínua do processo.

Outros assuntos:

• A Sra. Talita destacou que os processos das áreas da Gerência Administrativa estão em atraso e precisam de apoio para cumprimento da meta de 2026, informou a chegada do servidor Tiago Gomes, ressaltando que sua experiência contribuirá no apoio aos gestores. Sra. Míria também se colocou disponível para colaborar no apoio dos mapeamentos.

• Sra. Talita alertou que a equipe deverá motivar as áreas quanto ao cumprimento da meta de 2026.

• Houve comentários sobre o uso de Raia ou Piscina no fluxograma, quando se referir à SEDE ou empresa terceirizada, ficou definido pela equipe que poderá ser utilizada Raia, quando houver conhecimento das tarefas que serão de responsabilidade da SEDE/terceirizada. Deverá ser utilizada Piscina, quando não houver esse conhecimento. E sempre ao final da elaboração do fluxograma, acionar o recurso Validação, recomendado para detecção de erro no fluxo, com apontamento para correção mediata.

• Sra. Talita informou sobre processos já publicados e se encontram com validade da data de reunião para atualização da Gestão do dia a dia próxima do vencimento, que deverão passar por reunião de revisão. Sra. Sílvia informa que esses processos estão em levantamento na UGERC, para envio às áreas, para conhecimento e providências. Será elaborado um texto padrão para todas as áreas.

• Sobre o início das apresentações: atualmente há 43 processos a serem analisado, recebidos no final de 2025. Para atender a esse quantitativo de análises, deliberou-se pela extensão da reunião, de 1 hora para 1 hora e 30 minutos, sendo analisados 3 processos por dia. Nesse sentido, ratificou-se a importância da qualidade de análise dos processos, tendo em vista a experiência e qualidade técnica dos membros da Comissão.

• Sra. Natália solicitou iniciar a primeira apresentação na reunião do dia 06/04/25, com sua relatoria dos processos: “Autorizar a Realização de Atividades de Extensão”; “Gerir Agenda de Utilização dos Espaços de Ensino”; “Monitorar Atividades de Extensão”, o que a equipe aceitou. Os outros processos serão distribuídos em ordem para os outros membros.

• Sra. Talita informou sobre a necessidade de confecção do relatório do EPROC;

• Ficou acordado que a análise e ajuste dos documentos e referência do EPROC será realizada na próxima reunião,

VI. ENCERRAMENTO

Nada mais havendo a tratar, deu-se por encerrada a reunião às quinze horas e cinquenta dois minutos da qual eu, Sílvia Lúcia Evangelista de Brito, lavrei a presente ata na forma de sumário. Após lida e aprovada, será assinada eletronicamente pelos(as) participantes no Sistema Eletrônico de Informações (SEI).
Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

Membros do Escritório de Processos

(assinatura eletrônica)

Talita Rodrigues Viana Alban

Chefe da Unidade de Gestão Estratégica, de Riscos e Controles

(assinatura eletrônica)

Sílvia Lúcia Evangelista de Brito

Assistente Administrativo da Unidade de Gestão Estratégica, de Riscos e Controles Internos

(assinatura eletrônica)

Tiago Gomes Viana

Analista Administrativo da Unidade de Gestão Estratégica, de Riscos e Controles Internos

(assinatura eletrônica)

Alexandre Jesus de Souza

Chefe do Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital

(assinatura eletrônica)

Míria Vanessa Ferreira Santos

Enfermeira- representante da Unidade de Gestão da Qualidade e Segurança do Paciente

(assinatura eletrônica)

Natália Rosas Batista

Chefe do Setor de Governança e Estratégia

(assinatura eletrônica)

Patrícia Silva de Almeida Mendes

Médica Pediatra

(assinatura eletrônica)

Jefson Santos Chaves Enfermeiro

Representante da Gerência de Ensino e Pesquisa



Documento assinado eletronicamente por **Tiago Gomes Viana, Membro da Equipe**, em 01/04/2026, às 11:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Míria Vanessa Ferreira Santos, Membro da Equipe**, em 06/04/2026, às 14:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Talita Rodrigues Viana Alban, Coordenador(a)**, em 12/05/2026, às 10:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Alexandre Jesus de Souza, Membro da Equipe**, em 18/05/2026, às 14:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Natalia Rosas Batista, Membro da Equipe**, em 18/05/2026, às 14:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



[2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Patricia Silva de Almeida Mendes, Membro da Equipe**, em 18/05/2026, às 16:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Lucia Evangelista de Brito, Membro da Equipe**, em 27/08/2026, às 16:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, 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 **59522447** e o código CRC **05346302**.

Referência: Processo nº 23534.015675/2022-44 SEI nº 59522447