

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 89/2026/EPROC/SUP/HUPES-UFBA-HU BRASIL

Salvador, data da assinatura eletrônica.

Ata - SEI nº 89 27/04/2026/EPROC/SUP/HUPES-UFBA-HU BRASIL.

I. DATA, HORÁRIO E LOCAL

Aos vinte e sete dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e seis, às catorze horas, reuniram-se os membros do Escritório de Processos (EPROC), de forma virtual, via sistema Microsoft Teams.

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 PRESENÇAS

*Miria Vanessa Ferreira Santos - Enfermeira- representante da Unidade de Gestão da Qualidade e Segurança do Paciente;
Danilo da Paixão de Oliveira - Analista Administrativo - Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar;
Talita Rodrigues Viana Alban - Chefe da Unidade de Gestão Estratégica, de Riscos e Controles;
Mariana da Cunha Andrade Peixoto - Enfermeira - representante da Unidade de Terapia Intensiva Adulto;
Jefson Santos Chaves - Enfermeiro - representante da Gerência de Ensino e Pesquisa;
Amanda Oliveira Sarmiento - Enfermeira - representante da Gerência de Atenção à Saúde;
Natália Rosas Batista - Chefe do Setor de Governança;
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.*

Membros que justificaram ausência:

*Érika Érika Maria Lírio Andrade - Analista Administrativo - representante da Divisão de Gestão de Pessoas;
Diego da Silva Leite - Chefe da Unidade de Regulação Interna;
Patrícia Silva de Almeida Mendes- Médica do Setor de Contratualização e Regulação.*

. PAUTA

Apresentação do mapeamento dos processos:

- "Gerir Envio de Correspondência" (SEI nº 23534.024484/2025-16) - "Gerir Recebimento de Correspondência" - (SEI nº 23534.024489/2025-49), da Unidade de Suporte Operacional (USOP), representada pelo Sr. Tiago Augusto da Silva Freitas e pela Sra. Edla Queiroz Veiga*
- "Monitorar Atividade de Pesquisa Patrocinada" (SEI nº 23534.012586/2025-99), da Unidade de Gestão da Pesquisa (UGPESQ), representada pela Sra. Milena da Silva Leite e Sra. Gisele Graça Leite dos Santos. Todos os processos com relatoria da Sra. Miria Vanessa Ferreira Santos.*

V. REGISTRO DE DELIBERAÇÕES E MANIFESTAÇÕES

A Sra. Miria iniciou a reunião com a apresentação do checklist do processo "Gerir Envio de Correspondência". Inicialmente, fez observação quanto à referência na cadeia de valor, uma vez que a ficha estava direcionada ao processo "Gerir Arquivos Físicos de Documentos Administrativos". Em seguida, a Sra. Talita justificou que houve necessidade de desmembramento do processo, motivando a criação dos processos "Gerir Envio de Correspondência" e "Gerir Recebimento de Correspondência", o que facilitou o entendimento das tarefas relacionadas ao gerenciamento dos arquivos físicos de documentos.

Na sequência, a Sra. Miria apresentou o Manual do Processo e pontuou observações no item 2, alínea "g", referente à "declaração de conteúdo", destacando que há referência à "Figura 2", porém a referida figura não aparece na apresentação.

Informou ainda que o link disponibilizado para uso do remetente não está funcionando, necessitando de atualização.

No item “Atividades”, observou que a tarefa (6), contendo “Receber processo SEI” e “Conferir correspondência”, deveria ser desmembrada em duas caixas distintas, uma para cada atividade.

Ao apresentar o fluxo no Bizagi, solicitou a inserção da caixa sugerida no Manual para o desmembramento da tarefa (6), além da inclusão do cabeçalho, cuja ausência foi identificada.

Quanto à Ficha do Indicador do Processo, houve questionamento acerca da meta estabelecida em 0%, bem como sobre a nomenclatura sugerida para o segundo indicador. Após discussão, a equipe sugeriu a realização de nova reunião com o gestor do processo para definição mais adequada.

Em seguida, foi apresentado o Plano de Gestão de Riscos, ocasião em que a Sra. Miria orientou que, no item “Quanto custa a implantação da ação?”, fosse inserido o texto padrão definido pela equipe em reunião anterior: “Carga horária do colaborador da área”. Solicitou ainda que o risco “atraso”, constante no plano de ação preventivo, também fosse incluído no plano de contingência.

Em relação à Ficha de Gestão do Dia a Dia, orientou apenas a substituição da imagem do Bizagi após as atualizações sugeridas, bem como a troca dos nomes dos colaboradores pelos respectivos cargos.

Na sequência, iniciou-se a apresentação do checklist do processo “Gerir Recebimento de Correspondência”. Sobre o Manual do Processo, foi apontada a necessidade de inclusão do objetivo do processo no item 1. No item 2, alínea “g”, novamente foi destacada a situação do link disponibilizado ao remetente, que permanece sem funcionamento.

No Bizagi, foi solicitada a inclusão do cabeçalho e o preenchimento das descrições no item “Propriedades”. A Ficha do Indicador do Processo foi considerada preenchida em conformidade, sem observações adicionais.

Quanto ao Plano de Gestão de Riscos, foi reiterada a necessidade de inserir, no item “Quanto custa a implantação da ação?”, o texto padrão: “Carga horária do colaborador da área”.

Já na Ficha de Gestão do Dia a Dia, foi solicitada apenas a substituição da imagem do Bizagi após as atualizações indicadas e a substituição dos nomes dos colaboradores pelos respectivos cargos.

Ao final da apresentação, a Sra. Miria parabenizou a equipe gestora, em especial o Sr. Tiago Augusto, pela elaboração dos mapeamentos.

Dando continuidade à reunião, a Sra. Miria apresentou o checklist do processo “Monitorar Atividade de Pesquisa Patrocinada”, sugerindo que o Manual do Processo fosse disponibilizado em formato editável, em substituição ao atual documento, além da inclusão dos eventos adversos no item 2.

Ao apresentar o fluxo no Bizagi, solicitou a inclusão da numeração nas caixas das tarefas, o alinhamento do sentido das setas, o preenchimento das descrições no item “Propriedades”, a inclusão do link de ligação da tarefa 12 para a tarefa 10 e a renomeação do evento final para “Monitoramento da atividade de pesquisa patrocinada realizado”.

Na avaliação da Ficha do Indicador, sugeriu a substituição do indicador “Número de pesquisas realizadas” para “Número de satisfação das pesquisas realizadas”.

Quanto ao Plano de Gestão de Riscos, informou que o documento foi preenchido corretamente, sem necessidade de ajustes.

Por fim, em relação à Ficha de Gestão do Dia a Dia, orientou a substituição da imagem do Bizagi após a realização das atualizações sugeridas.

Encerrada a apresentação, a Sra. Miria parabenizou a equipe, que concordou com todas as sugestões apresentadas.

VI. ENCERRAMENTO

Nada mais havendo a tratar, deu-se por encerrada a reunião à s quinze horas e vinte 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).

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)
Natália Rosas Batista
Chefe do Setor de Governança e Estratégia

(assinatura eletrônica)
Míria Vanessa Ferreira Santos
Enfermeira- representante da Unidade de Gestão da Qualidade e Segurança do Paciente

(assinatura eletrônica)
Jefson Santos Chaves Enfermeiro
Representante da Gerência de Ensino e Pesquisa

(assinatura eletrônica)
Danilo da Paixão de Oliveira
Analista Administrativo da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar

(assinatura eletrônica)
Amanda Oliveira Sarmento
Enfermeira do Setor de Apoio Diagnóstico e Terapêutico

(assinatura eletrônica)
Mariana da Cunha Andrade Peixoto
Enfermeira da Unidade de Terapia Intensiva III



Documento assinado eletronicamente por **Tiago Gomes Viana, Membro da Equipe**, em 18/05/2026, às 14:42, 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 **Mariana da Cunha Andrade Peixoto, Membro da Equipe**, em 18/05/2026, às 14:42, 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 14:47, 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 **Jefson Santos Chaves, Membro da Equipe**, em 18/05/2026, às 14:49, 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 **Danilo da Paixão de Oliveira, Membro da Equipe**, em 18/05/2026, às 15:04, 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 18/05/2026, às 16:28, 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 **Jamary Oliveira Filho, Chefe de Unidade**, em 15/06/2026, às 12:04, 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 27/08/2026, às 11:30, 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 27/08/2026, às 15:31, 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 16:29, 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 **60741236** e o código CRC **1C08E724**.

