



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 94/2026/EPROC/SUP/HUPES-UFBA-HU BRASIL

Salvador, data da assinatura eletrônica.

ATA DA 94ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO ESCRITÓRIO DE PROCESSOS

I. DATA, HORÁRIO E LOCAL

Ao primeiro dia do mês de junho de dois mil e vinte e seis, às catorze horas, reuniram-se os membros representantes 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 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 Internos;
Sílvia Lucia 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;
Natália Rosas Batista - Chefe do Setor de Governança e Estratégia;
Jefson Santos Chaves - Enfermeiro da Gerência de Ensino e Pesquisa;
Míria Vanessa Ferreira Santos - Enfermeira da Unidade de Gestão da Qualidade e Segurança do Paciente;
Érika Maria Lírio Andrade - Analista Administrativo da Divisão de Gestão de Pessoas;
Patrícia Silva de Almeida Mendes - Médica do Setor de Contratualização e Regulação;
Danilo da Paixão de Oliveira - Analista Administrativo da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar;
Alexandre Jesus de Souza - Chefe do Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital.

Membros que justificaram ausência:

Amanda Oliveira Sarmiento - Enfermeira da Gerência de Atenção à Saúde;
Mariana da Cunha Andrade Peixoto - Enfermeira da Unidade de Terapia Intensiva Adulto;
Jackelinne Simões Barboza Costa - Analista Administrativo da Divisão de Administração e Finanças.

IV. PAUTA

Apresentação para análise e publicação dos processos:

"Implantar Contrato Interno de Gestão" - (SEI nº 23534.014099/2025-61), da Unidade de Contratualização (UCON), representada pela Sra. Ana Carla Petersen de Oliveira, e relatoria de Dra. Patrícia Silva de Almeida Mendes;

"Realizar Avaliação Interna da Qualidade" - (SEI nº 23534.010901/2025-43), da Unidade de Gestão da Qualidade (UGQSP); representado pela Sra. Kathlene Rocha dos Santos e Sra. Karolline Santos Macedo, Sra. Tatiana Leão Kiefer de Albuquerque Mello, e relatoria da Sra. Míria Vanessa Ferreira Santos

"Gerir Tecnovigilância de Produtos para Saúde e equipamentos médico-assistenciais" - (SEI nº 23534.010901/2025-43), da Unidade de Vigilância em Saúde (UVS), representada pela Sra. Rita de Cassia Oliveira Grancheux e Sra. Sra. Tanizia Maria Santos e relatoria da Sra. Míria Vanessa Ferreira Santos.

V. REGISTRO DE DELIBERAÇÕES E MANIFESTAÇÕES

Dra. Patrícia iniciou a reunião apresentando o o Checklst do processo "Implantar Contrato Interno de Gestão", contendo as sugestões para realização de ajustes a serem discutidos durante a reunião. Apresentou o passo a passo do Fluxo do processo no Bizag. O Sr. Jefson sinalizou a necessidade de inserir a simbologia de processo SEI na atividade 1 e no símbolo de retorno da a atividade 3, inserir o número da atividade para onde retornará após a ação.

No Manual do processo foi solicitado inserir Apêndice A e incluir a imagem do fluxo(do Bizagi);

Na Ficha do Indicador do processo, considerou o preenchimento em conformidade com os documentos do EPROC;

O Plano de Tratamento de Riscos do processo, houve questionamento quanto a presença do Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital (SETISD) na coluna "QUEM É RESPONSÁVEL PELA REALIZAÇÃO", foi discutida a questão e definido retirar o SETISD, na coluna "QUANTO CUSTA A IMPLANTAÇÃO DA AÇÃO": substituir "Custos operacionais" por "Custos operacionais relacionados à mão de obra dos colaboradores envolvidos"

No Termo de Gestão do Dia a Dia, foi solicitado atualizar a imagem do fluxo(do Bizagi), atualizar a data da primeira reunião e no item 3,: "PESSOAS ENVOLVIDAS", corrigir a grafia da palavra "Assistente".

Finalizando a sua análise, Dra. Patrícia parabenizou a gestora do processo, deu parecer favorável à elaboração dos documentos e comunicou as observações para pequenos ajustes sinalizados no Checklist que será encaminhado à área para realização e finalização.

Continuando, a Sra. Miria iniciou a apresentação do processo "Realizar Avaliação Interna da Qualidade", mostrou o passo a passo do Fluxo do processo no Bizagi, houve questionamento relativo à atividade 22, que estava sem ligação de seguimento, então a equipe analisou e foi definido inserir a seta de ligação ao losango paralelo que liga à atividade 23, foi sugerido atualizar os atores mencionados " UGQSP" para "Coordenadora da Avaqualis" .

No Manual do processo foi solicitado inserir Apêndice A e incluir a imagem do fluxo(do Bizagi) atualizado;

Passou para a Ficha do Indicador do processo, considerou o preenchimento em conformidade com os documentos do EPROC;

O Plano de Tratamento de Riscos do processo, foi apresentado sem questionamentos, apenas adequar ao novo modelo disponibilizado no Portal da Gestão por Processo, sem mais, foi aprovado em conformidade;

No Termo de Gestão do Dia a Dia, foi solicitado atualizar a imagem do fluxo(do Bizagi) e a data de início da gestão do dia a dia.

A Sra. Miria elogiou a equipe responsável pela elaboração dos documentos e passou a apresentar o Checklist do processo "Gerir Tecnovigilância de Produtos para Saúde e equipamentos médico-assistenciais", iniciou o passo a passo do Fluxo do processo no Bizag, fez recomendações para realizar inversão das atividades das etapas 15 com a 19 e incluir a descrição da etapa 40;

No Manual do processo foi solicitado inserir Apêndice A e incluir a imagem do fluxo(do Bizagi) atualizado;

Passou para a Ficha do Indicador do processo, considerou o preenchimento em conformidade com os documentos do EPROC;

O Plano de Tratamento de Riscos do processo, foi apresentado sem questionamentos, apenas adequar ao novo modelo disponibilizado no Portal da Gestão por Processo, sem mais, foi aprovado em conformidade;

No Termo de Gestão do Dia a Dia, foi solicitado atualizar a imagem do fluxo(do Bizagi) e a data de início da gestão do dia a dia.

Ao final da apresentação, a Sra. Míria deu parecer favorável ao mapeamento do processo, considerando a implementação das sugestões de pequenos ajustes, recomendadas e acatadas pela equipe gestora do processo.

VI. ENCERRAMENTO

Nada mais havendo a tratar, deu-se por encerrada a reunião às quinze horas, 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).



Documento assinado eletronicamente por **Tiago Gomes Viana, Membro da Equipe**, em 27/08/2026, às 09:56, 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 Paixao de Oliveira, Membro da Equipe**, em 27/08/2026, às 09:59, 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 **Erika Maria Lirio Andrade, Membro da Equipe**, em 27/08/2026, às 09:59, 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 **Miria Vanessa Ferreira Santos, Membro da Equipe**, em 27/08/2026, às 11:24, 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 27/08/2026, às 12:03, 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 **Patricia Silva de Almeida Mendes, Membro da Equipe**, em 27/08/2026, às 13:56, 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 16:30, 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 **Talita Rodrigues Viana Alban, Coordenador(a)**, em 28/08/2026, às 14:55, 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 28/08/2026, às 15:42, 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 **62405143** e o código CRC **9EB29F80**.

Referência: Processo nº 23534.015675/2022-44 SEI nº 62405143