

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.NG-AGHU.001 - Página 1 de 7	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DO NÚCLEO GESTOR DO AGHU DO COMPLEXO HUPES/UFBA	Emissão: 30/08/2023 Versão: 01	Próxima revisão: 08/2027

CAPÍTULO I - DO OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Art. 1º Este regimento interno tem por objetivo dispor sobre a organização, atribuições e funcionamento do Núcleo Gestor do Aplicativo de Gestão para Hospitais Universitários (AGHU) do Hospital Universitário Professor Edgard Santos, filial da Ebserh (Hupes-UFBA/Ebserh).

Art. 2º O Núcleo Gestor do AGHU (NG-AGHU) é instância colegiada de natureza consultiva, deliberativa e operacional, subordinado hierarquicamente à Superintendência do Hupes-UFBA.

Art. 3º O Núcleo Gestor do AGHU possui a finalidade de estabelecer diretrizes operacionais voltadas à implantação e qualificação do AGHU no Hupes-UFBA/Ebserh, em conformidade com as políticas e diretrizes da Ebserh-Sede.

CAPÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Seção I – Da Composição

Art. 4.º O NG-AGHU deve ser integrado por equipe multiprofissional, composta no mínimo por 1 (um) representante e 1 (um) suplente de cada uma das seguintes áreas: Gerência Administrativa; Gerência de Atenção à Saúde; Gerência de Ensino e Pesquisa; Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital.

Art. 5.º O NG-AGHU poderá convidar profissionais das áreas relacionadas aos módulos do AGHU, quando julgar necessário, para discussão e colaboração nas implantações.

Art. 6.º O NG-AGHU deverá eleger um coordenador e um secretário, dentre os membros do colegiado.

Seção II - Do Mandato

Art. 7.º O mandato dos membros do Núcleo Gestor do AGHU (NG-AGHU) será de 2 anos, permitida a recondução por igual período.

CAPÍTULO III - DAS COMPETÊNCIAS

Art. 8.º São competências do NG-AGHU:

- I. realizar diagnóstico de infraestrutura física e tecnológica para implantação e expansão do AGHU;

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.NG-AGHU.001 - Página 2 de 7	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DO NÚCLEO GESTOR DO AGHU DO COMPLEXO HUPES/UFBA	Emissão: 30/08/2023 Versão: 01	Próxima revisão: 08/2027

- II. planejar a implantação e expansão do AGHU, bem como definir cronograma em parceria com a equipe da Ebserh-Sede, quando necessário;
- III. participar de reuniões e treinamentos realizados pela Ebserh-Sede, e alinhar informações sobre o AGHU, entre a Ebserh-Sede e o Hupes;
- IV. capacitar as equipes do Hupes na implantação e pós-implantação do AGHU em conjunto com a Ebserh-Sede, quando necessário;
- V. disponibilizar no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) cronograma atualizado de capacitação do AGHU no Hupes;
- VI. dar apoio técnico às equipes do HU na implantação e na operacionalização do AGHU;
- VII. monitorar e avaliar a implantação e o funcionamento do AGHU no Hupes;
- VIII. promover o uso corporativo do AGHU;
- IX. disponibilizar no SEI relatório sobre a utilização do AGHU no HU;
- X. receber e analisar as demandas de melhorias do AGHU do Hupes, consolidando e disponibilizando essas informações no SEI;
- XI. enviar as demandas do Hupes, referentes ao AGHU, à Ebserh-Sede, com indicação do fundamento normativo que respalda a proposta de melhoria;
- XII. prestar apoio, a convite da Ebserh-Sede, no processo de implantação do AGHU em outros Hospitais Universitários (HUs) da Rede Ebserh, a partir da experiência auferida no respectivo HU;
- XIII. participar do processo de integração do AGHU aos demais sistemas de informação do SUS, quando necessário;
- XIV. prover informações sobre o AGHU às demais áreas do Hupes e à Ebserh-Sede; e
- XV. realizar outras atribuições que se fizerem necessárias, relativas ao AGHU, em consonância com as diretrizes definidas pela Ebserh-Sede.

CAPÍTULO IV - DAS ATRIBUIÇÕES

Seção I - Das atribuições dos membros do NG-AGHU

Art. 9.º São atribuições dos membros do NG-AGHU:

- I. membros da Gerência Administrativa (GAD): levantar as necessidades nos módulos e funcionalidades administrativas; organizar reuniões conforme planejamento acordado; confirmar a participação dos membros do NG-AGHU nas reuniões; treinar as equipes internas quanto aos módulos e funcionalidades administrativas; convidar, caso necessário, membros externos ao NG-AGHU para as reuniões; e elaborar as atas de reunião;
- II. membros da Gerência de Atenção à Saúde (GAS): participar dos treinamentos destinados ao NG-AGHU promovidos pela Ebserh-Sede; levantar as necessidades de melhorias e correções

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.NG-AGHU.001 - Página 3 de 7	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DO NÚCLEO GESTOR DO AGHU DO COMPLEXO HUPES/UFBA	Emissão: 30/08/2023 Versão: 01	Próxima revisão: 08/2027

dos módulos e funcionalidades assistenciais do AGHU no respectivo HU; propor pautas para as reuniões, conforme demandas identificadas; e treinar as equipes internas do HU no uso do AGHU quanto aos módulos e funcionalidades assistenciais;

- III. membro da Gerência de Ensino e Pesquisa (GEP): preparar e propor cronograma de treinamento continuado do AGHU para os empregados do HU e criar e monitorar, em conformidade com a Ebserh-Sede, indicadores de participação dos profissionais do HU nos treinamentos;
- IV. membro do Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação (SGPTI): atuar no NG-AGHU em articulação com a Ebserh-Sede; auxiliar os membros representantes da GAS e da GAD, no levantamento das demandas de melhorias e correções do AGHU no HU; levantar, junto à gestão do HU, a necessidade de expansão na implantação do AGHU; verificar a aderência dos processos do HU ao AGHU; e monitorar a utilização do AGHU nas áreas em que tenha sido implantado.

Seção II - Das atribuições do Coordenador do NG-AGHU

Art. 10 Ao Coordenador incumbe dirigir, coordenar e supervisionar as atividades do NG-AGHU e, especificamente:

- I. representar o NG-AGHU em suas relações internas e externas;
- II. instalar o NG-AGHU e presidir suas reuniões;
- III. promover a convocação das reuniões;
- IV. tomar parte das discussões e votações e, quando for o caso, exercer direito do voto de qualidade;
- V. manter e disponibilizar, em unidade própria no SEI da Ebserh, arquivo das atas das reuniões e demais documentos pertinentes;
- VI. acompanhar a execução dos cronogramas de treinamento e implantação do AGHU no HU;
- VII. solicitar à área de comunicação social, quando necessário, divulgação sobre o AGHU no HU;
- VIII. cumprir e fazer cumprir este regimento interno.

Seção III - Das atribuições do Secretário do NG-AGHU

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.NG-AGHU.001 - Página 4 de 7	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DO NÚCLEO GESTOR DO AGHU DO COMPLEXO HUPES/UFBA	Emissão: 30/08/2023 Versão: 01	Próxima revisão: 08/2027

Art. 11 São atribuições do Secretário do NG-AGHU:

- I. efetivar as convocações solicitadas pelo Coordenador;
- II. organizar o local das reuniões e a infraestrutura necessária;
- III. distribuir a agenda e a pauta das reuniões ordinárias e extraordinárias;
- IV. registrar o ocorrido em todas as reuniões;
- V. lavrar e assinar as atas das reuniões juntamente com os demais membros;
- VI. organizar e manter atualizados os documentos do NG-AGHU, mantendo-os em arquivo próprio no Sistema Eletrônico de Informações (SEI);
- VII. exercer outras atividades que assegurem o bom desempenho da Secretaria do NG-AGHU.

CAPÍTULO V - DO FUNCIONAMENTO

Art. 12 O NG-AGHU reunir-se-á ordinariamente, com periodicidade semanal, em dia, local, horário e cronograma pré-estabelecido, e extraordinariamente, sempre que houver necessidade.

§1º A pauta da reunião será definida pelos membros do NG-AGHU, ao longo da semana.

§2º A reunião instalar-se-á e deliberará com a presença de no mínimo 50% mais um dos seus membros.

§3.º No caso do “*quórum*” ser insuficiente, a reunião será suspensa após quinze minutos do horário programado para início.

§4.º As decisões serão tomadas por maioria simples dos presentes.

§5.º Cada membro terá direito a um voto.

§6.º O Coordenador do NG-AGHU terá o voto de qualidade.

§7.º A votação será nominal e aberta.

§8.º As deliberações tomadas pelo Coordenador “ad referendum” deverão ser encaminhadas ao NG-AGHU para deliberação deste, na primeira reunião seguinte.

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.NG-AGHU.001 - Página 5 de 7	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DO NÚCLEO GESTOR DO AGHU DO COMPLEXO HUPES/UFBA	Emissão: 30/08/2023	Próxima revisão:
		Versão: 01	08/2027

§9º É facultado ao Coordenador e aos membros do NG-AGHU solicitar o reexame de qualquer resolução exarada em reuniões anteriores, justificando possível ilegalidade, incorreção, inadequação técnica ou de outra natureza.

§10.º As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pelo Coordenador ou a pedido de qualquer um de seus membros.

Art. 13 As reuniões do NG-AGHU serão registradas em ata, as quais devem conter a data, horário, nome e assinatura dos membros presentes, resumo do expediente e decisões que foram deliberadas.

§1º Um dos membros exercerá o papel de secretário, com incumbência de registrar os encaminhamentos em ata.

§2º A ata deve ser um documento sucinto, de fácil leitura e identificação (em especial) das decisões tomadas.

§3º Nas atas constarão a data e a hora da reunião, os assuntos tratados, as posições majoritárias e minoritárias, a discriminação dos votos, as deliberações, eventuais encaminhamentos, a lista dos presentes e ausentes e registro das ausências justificadas.

§4º As atas lavradas serão lidas e submetidas à aprovação na reunião subsequente, devendo ser assinadas por todos os membros que estiveram presentes.

§5º As atas assinadas devem constar em processo SEI, para arquivamento.

§6º As atividades definidas na reunião serão realizadas pelos membros do NG-AGHU ao longo da semana.

Art. 14 As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pelo Coordenador, ou a pedido de qualquer membro do Núcleo Gestor.

Art. 15 As atividades realizadas pelos membros no NG-AGHU deverão ser executadas dentro da sua carga horária semanal, conforme vínculo na instituição, dedicando-se no mínimo a 5 horas semanais.

Art. 16 As reuniões do NG-AGHU têm caráter reservado, devendo ser garantida proteção às informações sigilosas e respeitadas a intimidade e a privacidade dos envolvidos, nos termos da Constituição Federal, art. 5º, inciso X, e da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

Art. 17 As decisões tomadas e registradas em ata serão comunicadas, quando for o caso, à Superintendência, para ciência e providências.

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.NG-AGHU.001 - Página 6 de 7	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DO NÚCLEO GESTOR DO AGHU DO COMPLEXO HUPES/UFBA	Emissão: 30/08/2023	Próxima revisão:
		Versão: 01	08/2027

Art. 18 O NG-AGHU deverá confeccionar relatórios trimestrais e conforme a necessidade, contendo informações referentes ao andamento das atividades.

Art. 19 O NG-AGHU deverá confeccionar, manter atualizados e disponibilizar na Intranet do Complexo HUPES os manuais de utilização dos módulos do AGHU em uso.

Art. 20 O NG-AGHU deverá realizar, em parceria com a Assessoria de Comunicação, a divulgação das melhorias e mudanças implementadas no AGHU para a comunidade do Complexo HUPES.

CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. Este regimento interno poderá ser modificado no todo ou em parte, por proposta da maioria absoluta dos membros do NG-AGHU, em reunião especialmente convocada para tal fim.

Parágrafo único. A proposta de alteração deverá ser submetida à aprovação da Superintendência do Hupes-UFBA/Ebserh.

Art. 22 Os casos omissos e as dúvidas relacionadas a este regimento interno serão dirimidos pelo Núcleo Gestor.

Art. 23. Este regimento interno entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço do Hupes-UFBA/Ebserh, revogando-se as disposições em contrário.

HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
2.0	07/03/2023	Adequação ao modelo de Gestão Documental; adequação da carga horária mínima das atividades do NG-AGHU.

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.NG-AGHU.001 - Página 7 de 7	
Título do Documento	REGIMENTO INTERNO DO NÚCLEO GESTOR DO AGHU DO COMPLEXO HUPES/UFBA	Emissão: 30/08/2023	Próxima revisão: 08/2027
		Versão: 01	

Gestor do Regimento Patrícia Silva de Almeida Mendes Coordenadora do Núcleo Gestor do AGHU	Data: 27/07/2023
Elaboração: Membros do NG-AGHU: Alexandre Jesus de Souza André Luís Santana Santos Ederaldo Muniz Barreto Junior Eric Sousa Dias George Rios Chian Josenilton Matos Dias Luís Antônio Queiroz Marcele Fontenelle Bastos Monaliza Braz Ayres Barbosa Patrícia Silva de Almeida Mendes Osmar Barreto Silva Renata Kelly Novais Rodrigues Silva Tamiris Tatiane Dias Viviane Almeida Sarmento	Data: 27/07/2023
Validação: Unidade de Gestão da Qualidade e Segurança do Paciente Parecer CONJUR Nº 89/2023/DJAN/SCTR/CONJUR/PRES-EBSERH	Data: 30/08/2023 Data: 06/07/2023
Aprovação: José Válber Lima Meneses Superintendência Colegiado Executivo Ata - SEI nº 19/2023/COLEX/HUPES-UFBA-EBSERH	Processo SEI nº: 23534.007171/2023-31 Data: 22/08/2023 Data: 10/08/2023