



MATERNIDADE ESCOLA JANUÁRIO CICCO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
Avenida Nilo Peçanha, nº 270 - Bairro Petrópolis
Natal-RN, CEP 59012-310
- <https://mejc-ufrn.hubbrasil.gov.br>

Regimento Interno - SEI

Processo nº 23528.006610/2026-11

REGIMENTO INTERNO - UNIDADES DE PRODUÇÃO

1. APRESENTAÇÃO

1.1. O presente Regimento Interno estabelece diretrizes para a organização e funcionamento das Unidades de Produção (UP) no âmbito da Maternidade Escola Januário Cicco da Universidade Federal do Rio Grande do Norte.

1.2. A Unidade de Produção (UP) constitui-se como um espaço colegiado de organização e gestão dos processos de trabalho, no qual se articulam serviços, equipes e atividades assistenciais ou de apoio que compartilham objetivos, responsabilidades e resultados no âmbito da produção do cuidado.

1.3. As UPs caracterizam-se pela atuação interdisciplinar e multiprofissional, orientada à integração dos processos de trabalho e à qualificação da atenção e da gestão.

1.4. As Unidades de Produção fundamentam-se em arranjos organizacionais que buscam superar modelos hierárquicos tradicionais, promovendo a horizontalização da gestão por meio de práticas de cogestão, com vistas ao fortalecimento da participação, da corresponsabilização e da tomada de decisão compartilhada.

1.5. As Unidades de Produção são consideradas Núcleos Técnicos Operacionais, devido a sua duração perene, atua de forma consultiva ou executiva no nível técnico operacional, em temas específicos, instituídos em consonância com as orientações da Administração Central da Ebserh ou por normativos e políticas públicas relacionados ao ensino e à gestão hospitalar.

2. ATRIBUIÇÕES

2.1. São atribuições das Unidade de Produção:

I - Organizar o processo de trabalho, promovendo a integração das equipes, a atuação multiprofissional e interdisciplinar e resolução de problemas e conflitos;

II - Ampliar o fluxo comunicativo e a deliberação horizontal no serviço;

III - Elaborar o planejamento da Unidade de Produção, com definição de metas e indicadores para monitoramento;

IV - Identificar necessidades de educação permanente em saúde no local de atuação, visando a transformação das práticas profissionais;

V - Compartilhar as informações e ações desenvolvidas nas reuniões ordinárias e nos espaços institucionais de governança;

VI - Produzir relatórios periódicos das atividades desenvolvidas, contemplando indicadores de desempenho da Unidade de Produção;

VII - A Unidade de Produção assistencial deve participar da elaboração do Contrato Interno de Gestão (CIG) e ser corresponsável pela sua execução e monitoramento, a fim de avaliar periodicamente seu desempenho.

2.2. São atribuições dos Coordenadores das Unidades de Produção:

I - Elaborar pauta, convocar e conduzir as reuniões da Unidade de Produção;

II - Representar a Unidade de Produção nos espaços institucionais de governança;

III - Zelar pelo cumprimento das disposições deste Regimento Interno.

2.3. São atribuições dos Membros da Unidade Produção:

I - Participar das reuniões da Unidade de Produção;

II - Sugerir pautas para discussão;

III - Participar das análises, discussões e deliberações relacionadas aos processos de trabalho da unidade;

IV - Contribuir para o cumprimento das atribuições da Unidade de Produção previstas neste Regimento.

3. PLANEJAMENTO E MONITORAMENTO

- 3.1. As Unidades de Produção deverão elaborar planejamento periódico de suas atividades, contemplando metas e indicadores relacionados aos processos de trabalho desenvolvidos no âmbito da unidade ou serviço.
- 3.2. As metas e indicadores definidos deverão guardar consonância com os objetivos institucionais, bem como com compromissos assumidos pela instituição em instrumentos de gestão e contratualização com o gestor do SUS.
- 3.3. Caberá a cada Unidade de Produção consolidar as informações referentes às metas e indicadores sob sua responsabilidade.
- 3.4. O monitoramento dos indicadores ocorrerá conforme periodicidade e responsabilidades definidas na ficha de cada indicador.
- 3.5. As informações produzidas pelas Unidades de Produção subsidiam a elaboração e o acompanhamento dos Contratos Internos de Gestão.

4. COMPOSIÇÃO

- 4.1. Preferencialmente deverá ser indicado para cada Unidade de Produção um membro titular e um suplente de cada categoria profissional envolvida na rotina dos serviços das unidades assistenciais, administrativas ou técnicas, a fim de garantir representação multiprofissional nas reuniões.
- 4.2. Os membros das Unidades de Produção devem ser selecionados considerando competências como:
- capacidade de relacionamento interpessoal;
 - capacidade de negociação;
 - trabalho em equipe multiprofissional e interdisciplinar;
 - conduta ética;
 - pensamento sistêmico e estratégico;
 - motivação e capacidade de tomada de decisão em cogestão.
- 4.3. As Unidades de Produção deverão ser compostas, obrigatoriamente, pelo chefe do setor ou unidade, por um coordenador responsável pela organização dos processos de trabalho e pelos membros representantes das categorias multiprofissionais.
- 4.4. O coordenador da Unidade de Produção será definido pelos membros da UP em sua primeira reunião para composição da equipe.
- 4.5. Recomenda-se que a coordenação da Unidade de Produção seja exercida por profissional distinto da chefia definida no organograma institucional, de modo a ampliar a capacidade executiva para implementação de melhorias nos processos de trabalho.
- 4.6. A coordenação e a composição das Unidades de Produção poderão ser modificadas sempre que necessário, mediante justificativa apresentada pela unidade ou setor de vinculação e posterior publicação em portaria.
- 4.7. A constituição de cada Unidade de Produção ocorrerá mediante publicação de Portaria Interna em Boletim de Serviço, sob a forma de Núcleo Técnico-Operacional, contendo a designação de seus membros e a indicação do coordenador responsável.
- 4.8. Cada Unidade de Produção estará vinculada à unidade organizacional na qual se insere o serviço ou conjunto de serviços que compõem seu escopo de atuação.
- 4.9. Compete à chefia da unidade ou setor ao qual a Unidade de Produção está vinculada apoiar e assegurar as condições institucionais necessárias ao seu funcionamento, incluindo a participação dos profissionais nas reuniões, o acompanhamento das ações deliberadas e a articulação com a governança institucional quando necessário.

5. FUNCIONAMENTO E MANDATO

- 5.1. As Unidades de Produção deverão reunir-se ordinariamente em periodicidade semanal ou, no mínimo, mensal, conforme cronograma previamente estabelecido.
- 5.2. A convocação das reuniões deverá ocorrer com antecedência mínima de 48 horas.
- 5.3. Reuniões extraordinárias poderão ser convocadas com antecedência mínima de 24 horas, sempre que houver necessidade.
- 5.4. A ausência de um membro titular e de seu respectivo suplente em três reuniões consecutivas sem justificativa, ou em seis reuniões não consecutivas no período de doze meses, implicará sua substituição.
- 5.5. As reuniões da Unidade de Produção deverão ser convocadas pelo coordenador titular ou, em sua ausência, pelo vice-coordenador.
- 5.6. Todas as reuniões deverão ser registradas em ata, contendo as principais pautas discutidas e deliberações

adotadas.

5.7. As atas das reuniões e os relatórios de atividades contendo indicadores de desempenho deverão ser encaminhados ao Setor de Contratualização e Regulação (STCOR), responsável pelo acompanhamento institucional do Modelo de Gestão da Atenção Hospitalar, para fins de consolidação das informações e reporte à Governança.

5.8. Poderão ser convidados para participar das reuniões profissionais ou representantes de outros serviços quando a discussão envolver temas de interesse comum.

5.9. O mandato dos membros das Unidades de Produção será de 12 (doze) meses, podendo ser renovado mediante nova publicação de portaria.

6. **FORMALIZAÇÃO**

6.1. A relação dos membros que compõem cada Unidade de Produção deverá constar em Portaria Interna da instituição, publicada em Boletim de Serviço, sob a forma de Núcleo Técnico-Operacional.

6.2. A Portaria deverá estabelecer, entre as competências do Núcleo, a responsabilidade de cumprir este Regimento Interno e realizar reuniões ordinárias conforme cronograma estabelecido.

7. **COLEGIADO AMPLIADO**

7.1. O Colegiado Ampliado constitui espaço institucional de articulação entre a Governança da Maternidade Escola Januário Cicco e as Unidades de Produção, destinado à discussão de temas estratégicos, acompanhamento de resultados e encaminhamento de questões que demandem articulação intersetorial.

7.2. O Colegiado Ampliado contará com a participação da Governança institucional e de representantes das Unidades de Produção.

7.3. Poderão ser convidados a participar das reuniões profissionais ou representantes de setores institucionais cuja participação seja relevante para os temas em discussão.

7.4. A periodicidade e o formato das reuniões do Colegiado Ampliado serão definidos pela Governança institucional, considerando as necessidades de gestão e integração entre os serviços.

8. **DISPOSIÇÕES ADICIONAIS**

8.1. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento Interno serão solucionados pela Equipe de Referência para Gestão e Operacionalização do Modelo de Gestão da Atenção Hospitalar na MEJC ou pelo Setor de Contratualização e Regulação (STCOR).

8.2. O presente Regimento entrará em vigor após validação do Colegiado Executivo (COLEX).

9. **HISTÓRICO DE REVISÃO**

Versão	Data	Descrição da atualização
1	29/10/2021	Versão inicial.
2	07/05/2026	Atualização do funcionamento das Unidades de Produção e do Colegiado Ampliado

10. **RESPONSÁVEIS PELO DOCUMENTO**

Elaboração

Breno Medeiros de Carvalho - STCOR/SUP
Samara Pereira Dantas Lemos – STCOR/SUP
Caroline Araújo Lemos Ferreira - Ouvidoria/MEJC

Validação

STQG/SUP

Aprovação

COLEX

Publicação



Documento assinado eletronicamente por **Breno Medeiros de Carvalho, Chefe de Setor**, em 07/05/2026, às 14:33, 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 **Samara Pereira Dantas Lemos, Analista Administrativo**, em 07/05/2026, às 14:34, 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 **60615255** e o código CRC **C75314D6**.

Referência: Processo nº 23528.006610/2026-11 SEI nº 60615255