

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.NG-AGHU.001 - Página 1/5	
Título do Documento	NÚCLEO GESTOR DO APLICATIVO DE GESTÃO PARA HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS	Emissão: 7/6/2023	Próxima revisão: 7/6/2027
		Versão: 4	

Capítulo I

Disposições preliminares, objetivos, características

Art. 1º O Núcleo Gestor do Aplicativo de Gestão para Hospitais Universitários (NG-AGHU) do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (HC-UFTM) foi instituído, estruturado e organizado, conforme determinação da Resolução nº 113, do Colegiado Executivo, de 13 de setembro de 2017, sendo órgão de apoio à superintendência.

Parágrafo único. Após a publicação da Resolução/Ebserh, nº 779, de 26/10/2022, que instituiu, no âmbito da Empresa, a Rede Ebserh de Dados em Saúde (REHDS) e a plataforma tecnológica HU Digital, o NG-AGHU passou a ser uma instância de nível tático e descentralizado da REHDS.

Link para a Resolução.

<https://www.gov.br/ebserh/pt-br/governanca/governanca-de-tecnologia-da-informacao/Resolucao779de26102022InstituiaREHDSeHUDigital..pdf>

Art. 2º Conforme a Resolução/Ebserh, nº 779, de 26/10/2022:

I – a REHDS consiste em uma plataforma tecnológica aberta de serviços corporativos compartilhados, de informações em saúde, que provê serviços e soluções de interoperabilidade para os sistemas utilizados no âmbito dos Hospitais Universitários Federais (HUFs) da Ebserh, especialmente o AGHU, bem como serviços de interoperabilidade para conexão e intercâmbio de informações com redes de dados e sistemas de informação em saúde nacionais, regionais e locais;

II – o AGHU é um sistema de gestão hospitalar, composto por módulos assistenciais e administrativos, cujos objetivos são apoiar a padronização e controle das práticas assistenciais e administrativas dos HUFs, permitir a criação de indicadores e facilitar o diagnóstico, prevenção e tratamento de doenças por meio de tecnologias digitais.

Capítulo II

Competências

Art. 3º São competências do NG-AGHU:

I - encaminhar ao Subcomitê de Governança da REHDS (SCG-REHDS) as demandas relacionadas aos seguintes temas, no âmbito do HC-UFTM:

- inclusão de novas informações, serviços, integrações ou conexões a serem disponibilizados;
- inclusão, exclusão ou alteração de modelos de informação;
- adoção ou revisão de padrões de vocabulários controlados e recursos terminológicos;
- gestão dos processos de negócio;
- identificação ou prospecção de novas necessidades de negócio;
- infraestrutura de Tecnologia da Informação; e
- arquitetura e desenvolvimento de sistemas.

II - designar equipes locais de projeto para apoio ao desenvolvimento da REHDS, em alinhamento com o planejamento aprovado pelo SCG-REHDS; e

III - monitorar e avaliar projetos locais de apoio ao desenvolvimento da REHDS.

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.NG-AGHU.001 - Página 2/5	
Título do Documento	NÚCLEO GESTOR DO APLICATIVO DE GESTÃO PARA HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS	Emissão: 7/6/2023	Próxima revisão: 7/6/2027
		Versão: 4	

Capítulo III

Composição e mandato

Art. 4º Os membros do NG-AGHU serão pertencentes ao quadro funcional do HC-UFTM, nomeados por portaria da Superintendência, conforme a seguinte composição:

I - um representante da Unidade de Sistemas de Informação e Inteligência de Dados (USID), como coordenador;

II - um representante da Unidade de Infraestrutura, Suporte e Segurança de Tecnologia da Informação (UISTI), como vice-coordenador;

III - um representante da Divisão de Gestão do Cuidado;

IV - um representante da Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico;

V - um representante da Divisão de Enfermagem;

VI - um representante da Divisão Médica;

VII - um representante da Gerência Administrativa;

VIII - um representante da Gerência de Ensino e Pesquisa;

IX - um representante da Unidade de Gestão e Processamento da Informação Assistencial.

Art. 5º Os membros exercerão seus mandatos enquanto permanecerem nos cargos que ocupam, sem receberem qualquer tipo de remuneração adicional, considerando-se o relevante interesse público pertinente às atribuições exercidas.

Parágrafo único. A substituição de membros dar-se-á por portaria do superintendente para o tempo que restar do mandato.

Capítulo IV

Atribuições

Art. 6º São atribuições do coordenador do núcleo:

I - instalar o núcleo e presidir suas reuniões;

II - representar o núcleo em suas relações internas e externas;

III - participar das discussões e votações e, quando for o caso, exercer direito ao voto de desempate;

IV - indicar membros pertencentes ou não ao núcleo para realização de estudos, levantamentos e emissão de pareceres, necessários à consecução da finalidade da equipe.

V - exercer o papel de secretário, com a incumbência de registrar os encaminhamentos em ata, mantendo-se um arquivo próprio da documentação, sob guarda da USID.

Parágrafo único. O vice-coordenador terá as mesmas atribuições do coordenador em seus afastamentos ou impedimentos legais.

Art. 7º São atribuições dos demais membros do núcleo:

I - participar de reuniões/treinamentos a serem realizados pela Ebserh Sede e alinhar informações sobre o AGHU entre a Ebserh Sede e as unidades e setores locais;

II - capacitar as equipes do HC-UFTM na implantação e pós-implantação do AGHU em conjunto com a equipe da Ebserh Sede;

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.NG-AGHU.001 - Página 3/5	
Título do Documento	NÚCLEO GESTOR DO APLICATIVO DE GESTÃO PARA HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS	Emissão: 7/6/2023	Próxima revisão: 7/6/2027
		Versão: 4	

- III - dar apoio técnico às equipes do hospital na implantação e na operacionalização do AGHU;
- IV - participar, a convite da Ebserh Sede, do processo de implantação do AGHU em outros hospitais filiados, a partir da experiência acumulada no hospital;
- V - participar da análise de padronização de conceito e terminologias do AGHU, quando necessário;
- VI - participar do processo de integração do AGHU aos demais sistemas de informação do Sistema Único de Saúde (SUS), quando necessário;
- VII - subsidiar as demais áreas do hospital e Sede em relação às informações em saúde do AGHU;
- VIII - contribuir com a equipe da Ebserh Sede no processo de análise e validação das prioridades de melhorias no AGHU demandadas por toda Rede;
- IX - contribuir com a equipe da Ebserh Sede no processo de homologação das melhorias e adequações realizadas no AGHU;
- X - realizar outras atribuições que sejam necessárias, relativas ao AGHU, em consonância com as diretrizes definidas pela Ebserh Sede;
- XI - exercer o papel de secretário, com a incumbência de registrar os encaminhamentos em ata, mantendo-se um arquivo próprio da documentação, sob guarda da USID.

Art. 8º Caberá ao secretário do NG-AGHU:

- I - organizar a ordem do dia;
- II - receber e protocolar os processos e expedientes;
- III - manter controle dos prazos legais e regimentais referentes aos processos que devam ser reexaminados nas reuniões do núcleo;
- IV - providenciar o cumprimento das diligências determinadas;
- V - lavrar termos de abertura e encerramento dos livros de ata, de protocolo e de registro de deliberações, rubricando-os e mantendo-os sob vigilância;
- VI - lavrar e assinar as atas de reuniões do núcleo;
- VII - elaborar relatório das atividades do núcleo para envio ao superintendente;
- VIII - providenciar, por determinação do coordenador, a convocação das sessões ordinárias e extraordinárias, que deverá conter a pauta das reuniões;
- IX - realizar outras funções determinadas pelo coordenador, relacionadas ao serviço.

Capítulo V

Reuniões/funcionamento

Art. 9º As reuniões serão realizadas em caráter ordinário, trimestralmente, em dia, local e horário pré-estabelecidos, de acordo com a conveniência de seus membros, convocadas com 3 (três) dias de antecedência.

Art. 10. As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pelo coordenador, ou a pedido de qualquer membro do núcleo, com 24 horas de antecedência.

Art. 11. As reuniões serão realizadas com a presença de metade mais um dos membros do núcleo.

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.NG-AGHU.001 - Página 4/5	
Título do Documento	NÚCLEO GESTOR DO APLICATIVO DE GESTÃO PARA HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS	Emissão: 7/6/2023	Próxima revisão: 7/6/2027
		Versão: 4	

Parágrafo único. A ausência de um membro do núcleo a três reuniões consecutivas, ao longo de um mesmo ano, sem justificativa, implicará perda do mandato.

Art. 12. Sempre que necessário, o NG-AGHU poderá convidar outros profissionais das áreas envolvidas e relacionadas aos módulos do AGHU, para discussão de melhores práticas e processos a serem adotados.

Art. 13. De cada reunião será lavrada ata, incluindo assuntos discutidos, decisões tomadas e lista de presença.

Art. 14. As deliberações do núcleo serão consubstanciadas em relatórios endereçados ao superintendente.

Capítulo VI Disposições finais

Art. 15. A todos os membros do NG-AGHU é obrigatório o cumprimento do que determina o Regimento das Comissões, Comitês, Núcleos e Grupos de Trabalho do HC-UFTM, principalmente no que diz respeito a manter a portaria e o regimento atualizados, publicar atas e relatórios de gestão. <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-sudeste/hc-uftm/governanca/comissoes-comites-nucleos-e-gts/regras-para-formalizacao-de-comissoes-comites-nucleos-e-gts/REG.UPLAG.001Instituio decomissescomitescleosegrupostcnicosdetrabalhoverso3.pdf>

Art. 16. Os casos omissos serão decididos pelo núcleo em reunião deliberativa.

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.NG-AGHU.001 - Página 5/5	
Título do Documento	NÚCLEO GESTOR DO APLICATIVO DE GESTÃO PARA HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS	Emissão: 7/6/2023	Próxima revisão: 7/6/2027
		Versão: 4	

HISTÓRICO DE ELABORAÇÃO/REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA AÇÃO/ALTERAÇÃO
4	24/5/2023	Revisão do regimento (REG) para alterar a periodicidade das reuniões

<p>Elaboração – versão 1 Freud Antonio Martinelli Gomes, chefe do Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação Registro, análise e revisão Alice Prudente Borges, assistente administrativo da Unidade de Planejamento Ana Paula Corrêa Gomes, chefe da Unidade de Planejamento Aprovação Colegiado Executivo</p>	Data: 7/3/2018
<p>Revisão e atualização – versão 2 Freud Antonio Martinelli Gomes, chefe do Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação Registro, análise e revisão Ana Paula Corrêa Gomes, chefe da Unidade de Planejamento Aprovação Colegiado Executivo</p>	Data: 3/9/2018
<p>Revisão e atualização – versão 3 Fernando Eduardo Resende Mattioli, chefe da USID, Marcela Valente de Souza, assistente administrativo do Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital (SETISD), Sérgio Oliveira, analista administrativo do SETISD e Viviane Rosa Dias dos Santos, chefe da UISTI Validação Viviane Rosa Dias dos Santos, chefe do SETISD substituta Registro, análise e revisão Ana Paula Corrêa Gomes, chefe da Unidade de Planejamento, Gestão de Riscos e Controles Internos (UPLAG) Aprovação Colegiado Executivo</p>	Data: 28/11/2022
<p>Revisão e atualização – versão 3 Delana Marcia Souza Silva, chefe da USID Registro, análise e revisão Ana Paula Corrêa Gomes, chefe da UPLAG Aprovação Colegiado Executivo</p>	Data: 7/6/2023