



Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.SUP.NG-AGHU.008 - Página 1 de 5	
Título do Documento	NÚCLEO DE GESTÃO DO AGHU DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA	Emissão: jul./2024 Versão: 1	Próxima revisão: Jul./2028

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, OBJETIVOS, CARACTERÍSTICAS

Art. 1º O Núcleo de Gestão do Aplicativo de Gestão dos Hospitais Universitários (NG-AGHU) do Hospital Universitário de Santa Maria (HUSM) possui duração permanente, caráter consultivo, deliberativo e operacional.

Art. 2º O NG-AGHU tem por objetivo estabelecer diretrizes técnicas e operacionais voltadas à implantação e qualificação do AGHU no âmbito do HUSM, e em conformidade com a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH).

Art. 3º O NG-AGHU do HUSM foi instituído pela Portaria Nº 18/2012 e está vinculado diretamente à Superintendência.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA

Seção I - Da Composição

Art. 4º O NG-AGHU é composto por uma equipe multiprofissional com, no mínimo, 1 (um) representante das seguintes áreas: Superintendência, Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital, Gerência Administrativa, Gerência de Ensino e Pesquisa e Gerência de Atenção à Saúde.

Parágrafo único. No que concerne à Gerência de Atenção à Saúde, deve-se ter representante das diferentes categorias profissionais (enfermagem, médico e outros profissionais).

Art. 5º O NG-AGHU deverá eleger um Coordenador e seu Substituto (Vice Coordenador) entre os representantes das áreas definidas.

Art. 6º Os membros titulares do NG-AGHU, quando impedidos de comparecer, serão representados por seus respectivos suplentes formalmente designados.

Art. 7º Para ser membro do NG-AGHU, o integrante deverá:

§1º Participar das reuniões agendadas.

§2º Exercer sua função respeitando os deveres de lealdade e diligência, bem como evitando quaisquer situações de conflito que possa afetar os interesses da instituição e de seus usuários.

§3º Manter postura imparcial no desempenho de suas atividades.

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.SUP.NG-AGHU.008 - Página 2 de 5	
Título do Documento	NÚCLEO DE GESTÃO DO AGHU DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA	Emissão: jul./2024 Versão: 1	Próxima revisão: Jul./2028

Seção II – Da Organização e Funcionamento

Art. 8º O NG-AGHU reunir-se-á ordinariamente quinzenalmente, conforme calendário previamente definido, e ou extraordinariamente, por solicitação do Coordenador ou seu substituto, ou ainda por qualquer um de seus membros, quando ocorrer fato que requeira a apreciação do NG-AGHU em caráter de urgência.

§1º As convocações das reuniões ocorrerão, preferencialmente, por e-mail, com o encaminhamento da hora e local, com antecedência mínima de 3 (três) dias da data da reunião, exceto quanto aos assuntos que exijam apreciação urgente.

§2º Os membros do NG-AGHU que participarem da reunião serão considerados presentes assinando a correspondente ata.

§3º As recomendações e pareceres do NG-AGHU serão aprovados por maioria de votos dos presentes.

§4º O NG-AGHU poderá convocar para participar de suas reuniões, gestores e colaboradores, que detenham informações relevantes, ou que, assuntos referentes a pauta, sejam pertinentes à sua área de atuação.

§5º O NG-AGHU deliberará com o quórum equivalente a, pelo menos, um terço dos seus integrantes titulares ou suplentes quando da impossibilidade do titular.

§6º Na falta do quórum mínimo, o Coordenador do NG-AGHU, ou seu substituto, convocará nova reunião que deverá ser realizada com qualquer quórum, de acordo com o assunto a ser tratado.

Art. 9º O Coordenador, o Vice Coordenador e os membros do NG-AGHU serão designados por meio de Portaria do Superintendente do HUSM.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES

Art. 10 São competências do NG-AGHU:

- I - Realizar diagnóstico de infraestrutura física e tecnológica para implantação e expansão do AGHU.
- II - Planejar a implantação e expansão do AGHU e bem como definir cronograma em parceria com a equipe da Ebserh-Sede.
- III - Participar de reuniões e treinamentos a serem realizados pela Ebserh-Sede e alinhar informações sobre o AGHU entre a Ebserh-Sede e as unidades do HUSM.
- IV - Capacitar as equipes do HUSM na implantação e pós-implantação do AGHU em conjunto com a Ebserh-Sede.
- V - Disponibilizar no SEI cronograma atualizado de capacitação do AGHU.

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.SUP.NG-AGHU.008 - Página 3 de 5	
Título do Documento	NÚCLEO DE GESTÃO DO AGHU DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA	Emissão: jul./2024 Versão: 1	Próxima revisão: Jul./2028

VI - Dar apoio técnico às equipes do HUSM na implantação e na operacionalização do AGHU.

VII - Monitorar e avaliar a implantação e o funcionamento do AGHU do HUSM.

VIII - Promover o uso corporativo do AGHU.

IX - Disponibilizar no SEI, quando necessário, relatório sobre a utilização do AGHU do HUSM/Ebserh.

X - Receber, analisar as demandas de melhorias do AGHU do HUSM, consolidando e disponibilizando essas informações no SEI.

XI - Enviar as demandas do HUSM, 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, do processo de implantação do AGHU em outros HUs da Rede Ebserh, a partir da experiência acumulada do HUSM.

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 HUSM e à Ebserh-Sede.

XV - Realizar outras atribuições que sejam necessárias, relativas ao AGHU, em consonância com as diretrizes definidas pela Ebserh-Sede.

XVI - Definir alterações no presente Regimento.

XVII - Realizar testes sobre melhorias, correções e novas versões do sistema.

XVIII - Aprovar datas para execução de atualizações, manutenções e demais eventos no AGHU que necessitem de interrupção operacional do AGHU.

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

I - Manter e disponibilizar, em unidade própria no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) da Ebserh, arquivo das atas das reuniões e demais documentos pertinentes.

II - Acompanhar a execução dos cronogramas de treinamento e implantação do AGHU do HUSM.

III - Solicitar à área de comunicação social, quando necessário, divulgação sobre o AGHU.

IV - Convocar e presidir as reuniões.

V - Tomar parte das discussões e votações e, quando for o caso, exercer direito do voto de qualidade;

VI - Cumprir e fazer cumprir o Regimento do NG-AGHU.

VII - Representar o NG-AGHU junto à Superintendência e Gerências do HUSM, ou indicar seu representante; e

VIII – Representar o NG-AGHU em suas relações internas e externas.

Art. 12 São atribuições do Vice Coordenador do NG-AGHU:

I - Assumir as atribuições do Coordenador na sua ausência.



Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.SUP.NG-AGHU.008 - Página 4 de 5	
Título do Documento	NÚCLEO DE GESTÃO DO AGHU DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA	Emissão: jul./2024 Versão: 1	Próxima revisão: Jul./2028

Art. 13 São atribuições dos seus Membros:

I - Membro 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.

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 dos módulos e funcionalidades assistenciais do AGHU no do HUSM; 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 discentes e docentes com atuação no HUSM; criar e monitorar, em conformidade com a Ebserh-Sede, indicadores de participação dos profissionais do HUSM nos treinamentos. Participar, juntamente com os outros membros, do processo de adequação do perfil acadêmico no AGHU, necessário para a realização das atividades do Ensino.

IV - Membro da Superintendência: apoiar os treinamentos destinados ao NG-AGHU promovidos pela Ebserh-Sede; levantar as necessidades de melhorias e correções dos módulos e funcionalidades assistenciais do AGHU no do HUSM; propor pautas para as reuniões, conforme demandas identificadas.

V - Membro do Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital (SETISD): atuar no NG-AGHU em articulação com a Ebserh-Sede; auxiliar os membros representantes no levantamento das demandas de melhorias e correções do AGHU; levantar, junto à gestão do HUSM, a necessidade de expansão na implantação do AGHU; verificar a aderência dos processos do HUSM ao AGHU; e monitorar a utilização do AGHU nas áreas em que tenha sido implantado.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 14 A Superintendência poderá, a qualquer tempo e por motivo justificado, promover a substituição dos componentes do NG-AGHU, bem como do Coordenador.

Art. 15 Cabe às chefias dos membros do NG-AGHU garantir a disponibilidade destes para cumprimento do que está disposto no Art. 6º.

Art. 16 O NG-AGHU poderá a qualquer tempo e por motivo justificado, propor à Superintendência, a substituição do Coordenador, por voto de 2/3 dos membros do núcleo.



Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.SUP.NG-AGHU.008 - Página 5 de 5	
Título do Documento	NÚCLEO DE GESTÃO DO AGHU DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA	Emissão: jul./2024 Versão: 1	Próxima revisão: Jul./2028

Art. 17 O presente regimento poderá ser alterado, mediante proposta do NG-AGHU, por meio da maioria absoluta de seus membros, submetida à Superintendência.

Art. 18 Os membros do NG-AGHU deverão zelar pela confidencialidade dos assuntos tratados nas atividades inerentes a este Núcleo e dos dados referentes a colaboradores e pacientes disponíveis nos sistemas de gestão hospitalar que venham a ter acesso.

Art. 19 O presente regimento entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
1	julho/2024	Elaboração do Regimento

Elaboração: Emerson Mortari; Rozelaine Maria Busanello	Data: julho/2024
Validação: Setor de Gestão da Qualidade (STGQ)	Data: julho/2024
Aprovação: Colegiado Executivo (COLEX)	Data: julho/2024