



## Suellen Moura Oliveira

Endereço para acessar este CV: <https://lattes.cnpq.br/9082871618103967>

ID Lattes: **9082871618103967**

Última atualização do currículo em 09/03/2026

---

Graduada em Fonoaudiologia pela Faculdade de Estudos Administrativos de Minas Gerais (2006), possui especializações em Administração Hospitalar pelo Centro Universitário São Camilo (2011) e em Psicologia Positiva pela PUC Minas (2025). Atualmente cursa Engenharia de Produção, com conclusão prevista para dezembro de 2029. Tem experiência tanto na área clínica da Fonoaudiologia quanto na gestão hospitalar. Atuou por seis anos como responsável pelos serviços de governança e higienização do Hospital das Clínicas da UFMG. Desde então, exerce a chefia da Unidade de Patrimônio da mesma instituição, administrada pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH), função que desempenha há nove anos. **(Texto informado pelo autor)**

## Identificação

---

### Nome

Suellen Moura Oliveira 

### Nome em citações bibliográficas

OLIVEIRA, S. M.

### Lattes iD

 <https://lattes.cnpq.br/9082871618103967>

### País de Nacionalidade

Brasil

## Endereço

---

### **Endereço Profissional**

Universidade Federal de Minas Gerais, Hospital das Clínicas da UFMG.  
Avenida Professor Alfredo Balena 110  
Centro  
30130100 - Belo Horizonte, MG - Brasil  
Telefone: (31) 33079899

## Formação acadêmica/titulação

---

### **2024 - 2025**

Especialização em Psicologia Positiva. (Carga Horária: 360h).  
Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais, PUC Minas, Brasil.  
Título: -.

### **2010 - 2011**

Especialização em Administração hospitalar. (Carga Horária: 384h).  
Centro Universitário São Camilo, USC, Brasil.  
Título: Certificação ou acreditação ? Comparando os modelos de certificação de sistema de qualidade ISO 9001 com os padrões de acreditação da Joint comission on accreditation..  
Orientador: André Queiroz de Andrade, MD. MSc..

### **2025**

Graduação em andamento em Engenharia de Produção.  
Centro Universitário Internacional, UNINTER, Brasil.

## **2010 interrompida**

Graduação interrompida em 2011 em Engenharia de Produção.  
INSTITUTO EDUCACIONAL CANDIDA DE SOUZA,  
IECS\_PPROV, Brasil.  
Ano de interrupção: 2011

## **2002 - 2006**

Graduação em Fonoaudiologia.  
Faculdade de Estudos Administrativos de Minas Gerais,  
FEAD, Brasil.  
Título: Fechamento auditivo em crianças com desvio fonológico.  
Orientador: Mônica Carvalho Soares Gomes de Souza, Ms.

## **Atuação Profissional**

---

**Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, EBSERH, Brasil.**

### **Vínculo institucional**

## **2016 - Atual**

Vínculo: Servidor público, Enquadramento Funcional: Chefe da Unidade de Patrimônio, Carga horária: 40

## **Outras informações**

- Responsável pelo controle patrimonial dos bens permanentes da instituição, desde o recebimento até a destinação final.- Lançamento, tombamento e identificação física dos bens adquiridos.- Controle de movimentações internas de bens móveis, com registro e autorização de transferências entre setores.- Apoio na elaboração do inventário anual de bens patrimoniais, bem como nos processos de desfazimento, cessão ou baixa patrimonial.- Acompanhamento dos processos de recebimento, armazenagem e entrega dos bens aos respectivos titulares.- Interface com setores de compras, almoxarifado e setores requisitantes para garantir o fluxo patrimonial adequado conforme as instruções normativas vigentes.

#### **Atividades**

#### **09/2016 - Atual**

Direção e administração, Hospital das Clínicas da UFMG.

Cargo ou função  
Chefe da Unidade de Patrimônio.

Universidade Federal de Minas Gerais, UFMG, Brasil.

#### **Vínculo institucional**

#### **2011 - 2016**

Vínculo: Servidor público, Enquadramento Funcional:  
Assistente em Administração, Carga horária: 40

#### **Outras informações**

Atividades desempenhadas:Fiscalização Contratual:- Fiscalização técnica e administrativa dos contratos de prestação de serviços de higienização hospitalar e controle de pragas urbanas.- Acompanhamento diário da execução dos serviços conforme os termos contratuais e as normas técnicas vigentes.- Avaliação da qualidade do serviço prestado por meio de vistorias técnicas e elaboração de relatórios.- Controle e verificação da documentação comprobatória exigida para a liberação de pagamentos (notas fiscais, GFIP, GPS, RAIS, entre outros).- Gestão de pessoal terceirizado vinculado aos contratos, incluindo controle de frequência, substituições e cumprimento de jornada.- Elaboração de pareceres técnicos, notificações e relatórios mensais de acompanhamento dos contratos.- Elaboração de plano de trabalho, projeto básico e planilhas de formação de preço dos contratos.Gestão Patrimonial:- Responsável pelo controle patrimonial dos bens permanentes da instituição, desde o recebimento até a destinação final.- Lançamento, tombamento e identificação física dos bens adquiridos.- Controle de movimentações internas de bens móveis, com registro e autorização de transferências entre setores.- Apoio na elaboração do inventário anual de bens patrimoniais, bem como nos processos de desfazimento, cessão ou baixa patrimonial.- Acompanhamento dos processos de recebimento, armazenagem e entrega dos bens aos respectivos titulares.- Interface com setores de compras, almoxarifado e setores requisitantes para garantir o fluxo patrimonial adequado conforme as instruções normativas vigentes.

#### **Vínculo institucional**

**2011 - 2011**

Vínculo: Servidor público, Enquadramento Funcional: Assistente em Administração, Carga horária: 40

#### **Outras informações**

Atividades desempenhadas:Responsável pelo recebimento, triagem e distribuição de toda a correspondência interna e externa da instituição.Gestão e organização do acervo documental institucional, incluindo catalogação e arquivamento físico e digital de portarias, ofícios,

memorandos, ordens de serviço, entre outros documentos oficiais. Implantação e padronização de procedimentos para controle e rastreabilidade de documentos. Apoio às unidades administrativas quanto ao trâmite documental conforme normativas institucionais.

#### **Vínculo institucional**

#### **2010 - 2011**

Vínculo: Servidor público, Enquadramento Funcional: Assistente em Administração, Carga horária: 40

#### **Outras informações**

Atividades desempenhadas: Apoio direto à gerência da unidade e atendimento aos usuários internos. Controle e organização de agenda institucional e reuniões do setor. Realização de pedidos de materiais de consumo e suprimentos, com foco em insumos de informática (toners, cartuchos, etc.). Cadastro e manutenção de senhas de acesso e permissões básicas em sistemas internos. Controle de frequência dos servidores lotados na unidade. Recebimento, conferência e organização da distribuição de materiais e equipamentos. Coordenação do processo de inventário patrimonial da unidade, garantindo a acurácia dos registros dos bens permanentes.

#### **Atividades**

#### **02/2011 - 09/2016**

Direção e administração, Hospital das Clínicas da UFMG.

Cargo ou função  
Coordenadora administrativa do serviço de higienização e  
patrimônio.

**Bem Estar Estética e Saúde, BEM ESTAR, Brasil.**

**Vínculo institucional**

**2007 - 2007**

Vínculo: Colaborador, Enquadramento Funcional:  
Fonoaudióloga, Carga horária: 8

**Atividades**

**07/2007 - 06/2009**

Conselhos, Comissões e Consultoria, Setor de Saúde.

Cargo ou função  
Fonoaudióloga Clínica.

**Centro Auditivo Siemens, CAS, Brasil.**

**Vínculo institucional**

**2005 - 2005**

Vínculo: Estágio, Enquadramento Funcional: Estagiária,  
Carga horária: 4

Clínica Casa Viva, CCV, Brasil.

**Vínculo institucional**

**2005 - 2005**

Vínculo: Estagiário, Enquadramento Funcional: Estagiária,  
Carga horária: 4

**Atividades**

**09/2005 - 12/2005**

Estágios , Setor de Fonoaudiologia Geral.

Estágio realizado  
Atendimento em Linguagem Oral e escrita, Voz, Motricidade  
Orofacial, Reabilitação auditiva e distúrbios neurológicos.

Núcleo Assistencial CAminhos para Jesus, NACJ, Brasil.

**Vínculo institucional**

**2005 - 2005**

Vínculo: Estagiário, Enquadramento Funcional: Estagiária,  
Carga horária: 4

#### **Atividades**

**08/2005 - 12/2005**

Estágios , Setor de Fonoaudiologia.

Estágio realizado  
Estágio em Motricidade Orofacial - Enfoque em Disfagia.

#### **Áreas de atuação**

---

**1.**

Grande área: Ciências Sociais Aplicadas / Área:  
Administração / Subárea: Administração.

**2.**

Grande área: Ciências da Saúde / Área: Fonoaudiologia.

#### **Idiomas**

---

##### **Inglês**

Compreende Bem, Fala Bem, Lê Bem, Escreve Bem.

##### **Espanhol**

Compreende Bem, Fala Razoavelmente, Lê Razoavelmente, Escreve Pouco.

## **Francês**

Compreende Razoavelmente, Fala Pouco, Lê Pouco, Escreve Pouco.

## Eventos

---

### Participação em eventos, congressos, exposições e feiras

**1.**

Audiologia Clínica - Teoria e Prática. 2006. (Outra).

**2.**

Curso de Legislação Aplicada à Fonoaudiologia. 2006. (Outra).

**3.**

Semana do Idoso.Memória e Cognição. 2006. (Oficina).

**4.**

Curso de cuidadores de Idosos.Deglutição, alterações de fala e linguagem e audição em idosos.. 2005. (Outra).

**5.**

Atuação do Fonoaudiólogo na Escola. Da escola convencional à Escola Inclusiva: Inserção do Fonoaudiólogo no ambiente escolar.. 2004. (Outra).

**6.**

II Congresso do Fonoaudiólogo Empreendedor. 2004. (Congresso).

Página gerada pelo Sistema Currículo Lattes em 09/03/2026 às 18:51:10

Somente os dados identificados como públicos pelo autor são apresentados na consulta do seu Currículo Lattes.  
[Configuração de privacidade na Plataforma Lattes](#)