

Hospital de
Clínicas

HOSPITAL DE CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO

Avenida Getúlio Guaritá, nº 130 - Bairro Abadia

Uberaba-MG, CEP 38025-440

- <http://hcuftm.ebserh.gov.br/>

Ata - SEI nº 3/2023/CRPDME/SUP/HC-UFTM-EBSEH

Uberaba, 01 de março de 2023.

Ao terceiro dia do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três, às 09:00hs nas dependências da sala de reuniões da Superintendência do HC/UFTM, realizou-se a reunião extraordinária da Comissão de Revisão de Prontuários e de Documentação Médica e Estatística onde reuniram-se presencialmente: Cristiano Fernandes da Costa – Chefe da Unidade de Administração de Pessoal, Irene Vieira – Supervisora da Village Serviços, Patrícia Naves de Resende – Chefe da Divisão Médica, Augusto César Hoyler – Chefe do Setor de Contratualização e Regulação, Wesley Amâncio de Melo – Chefe do Setor de Infraestrutura Física e Saimon Rumennigüe Xavier Mendes. A Dra. Patrícia, Chefe da Divisão Médica do HC/UFTM na função de presidente da Comissão de Revisão de Prontuários e de Documentação Médica e Estatística iniciou os trabalhos que tem como **Pauta Única** a organização do Arquivo do SAME, informando sobre a situação de desorganização do Arquivo SAME, e que por meio de diretiva da Gerente Administrativa ficou decidido que atualmente o Hospital não tem condições financeiras de arcar com a contratação de novos funcionários para atuar especificamente nesta organização e que as chefias ficarão responsáveis por reorganizarem os setores internamente com intuito de cederem funcionários por determinados períodos para auxiliarem na organização do SAME. Irene e Cristiano externaram preocupação com um provável desvio de função dos funcionários da Village Serviços, uma vez que durante a mudança do arquivo eles estavam realizando serviços braçais de carregamento de caixas em contraponto com o cargo de recepcionista; informaram ainda que foi realizada notificação contratual em desfavor do HC por esse motivo. Durante a reunião, Irene indicou funcionários com mais experiência para lidarem com a organização do arquivo, visando garantir que a tarefa seja realizada de forma eficiente. Por sua vez, Cristiano deu a ideia de solicitar ao Chefe do Setor de Infraestrutura Física, Wesley, para disponibilizar carregadores para auxiliarem na organização do arquivo, a fim de aliviar a carga de trabalho dos funcionários da Village Serviços e evitar desvio de função. No entanto, Wesley informou que não tem possibilidade de ceder os funcionários da infraestrutura para auxiliar na organização e sugeriu que talvez os funcionários da Unidade de Patrimônio pudessem ajudar. Além disso, ele destacou que a estimativa orçamentária da infraestrutura não permite a realização de novas contratações para auxiliar nesse sentido. A Dra. Patrícia solicitou que a Irene formalizasse uma proposta completa para a organização do SAME, incluindo datas, previsões de atividades e solicitações de ajuda de outros setores. Irene respondeu que essa formalização seria realizada pelo Augusto. Em seguida, Augusto informou que o documento está em processo de finalização e que o passo a passo da organização ficará pronto até dia 07/02/2023. Ele também mencionou que irá incluir o documento em um processo SEI já existente sobre o assunto da Organização do SAME. Augusto questionou o Wesley sobre o contrato de empreita que foi utilizado para a realização da mudança do SAME. Wesley, por sua vez, sugeriu que fosse realizada uma dispensa de licitação para a contratação de empreita. Cristiano então propôs que o assunto fosse levado para o Colegiado Executivo. Dra. Patrícia, por fim, informou que iria passar a questão para o Superintendente. Nada mais havendo a tratar, a Dra. Patrícia encerrou a reunião, agradecendo a presença de todos. E para constar, eu, Saimon Rumennigüe Xavier Mendes, lavrei a presente ata que será assinada por todos os presentes.



Documento assinado eletronicamente por **Saimon Rumennigüe Xavier Mendes, Secretário(a)**, em 01/03/2023, às 13:45, 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 **Cristiano Fernandes da Costa, Chefe de Unidade**, em 01/03/2023, às 16:24, 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 **Wesley Amancio de Melo, Chefe de Setor**, em 03/03/2023, às 07:06, 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 **Augusto Cesar Hoyler, Chefe de Setor**, em 08/03/2023, às 07:33, 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 **Patricia Naves de Resende, Chefe de Divisão**, em 09/03/2023, às 09:44, 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 **28050863** e o código CRC **E75E5089**.

Referência: Processo nº 23521.019842/2022-75 SEI nº 28050863

Luene Silva R. Oliveira