



Ata - SEI nº 21/2025/USOP/DLIH/GAD/HC-UFTM-EBSERH

Uberaba, data da assinatura eletrônica.

1. Dados da Reunião

Data	Hora inicial	Hora final	Local
08/06/2025	09:30	10:32	Unidade de Suporte Operacional

2. Participantes

Nome	Telefone	E-mail
Cristina de Oliveira	(34) 3318-5082	usg.hc-uftm@ebserh.gov.br
Eurípedes Rogério dos Santos Camilo	(34) 3318-5080	usg.hc-uftm@ebserh.gov.br
Igor de Almeida Souza	(34) 3318-5082	usg.hc-uftm@ebserh.gov.br
Isaque Rogers Porto de Oliveira	(34) 3318-5112	usg.hc-uftm@ebserh.gov.br
Kayson Francisco da Silva	(34) 3318-5112	usg.hc-uftm@ebserh.gov.br
Mariluci de Oliveira Moraes	(34) 3318-5112	usg.hc-uftm@ebserh.gov.br

3. Pauta

Item	Descrição
1.	Planejamento de atividades da Unidade de Suporte Operacional

4. Relato da reunião e Ações

Assunto/Pauta	Descrição	Ação
Serviços de Portaria e Vigilância	Fase de planejamento para novas contratações	<p>Solicitado pela gestão a implementação de alterações no novo processo licitatório, em decorrência de apontamentos de auditoria. Considerando que o valor apresentado está acima do estimado, e caso necessário, será novamente submetido à apreciação da gestão.</p> <p>Foi Realizado o levantamento do valor contratual, seguido do comparativo do novo mapa de preços, o qual foi apresentado à gestão para análise do possível aumento contratual.</p>
		<p>As Unidades de Suporte Operacional da Rede Ebserh vêm passando por mudanças estruturais e operacionais com o objetivo de agregar valores aos processos e aprimorar a qualidade dos serviços prestados.</p> <p>A fiscalização do contrato deverá registrar e reportar as observações realizadas durante o acompanhamento, subsidiando as decisões da gestão, além de reforçar a necessidade de notificação formal às empresas sobre irregularidades ou pendências identificadas.</p> <p>Será necessário promover ações para estimular o engajamento dos fiscais setoriais e incentivar o aprendizado contínuo, visando à atuação integrada entre os setores, à agregação de valor e à melhoria dos serviços prestados.</p> <p>Reforçar junto à fiscalização técnica a necessidade de seguir as orientações do Termo de Referência e do IMR, conforme as normas vigentes.</p>

Contratos	Pontuações inerentes aos contratos	<p>Os fiscais técnicos setoriais devem ser instruídos quanto à sua responsabilidade no processo, especialmente no que se refere à importância de acompanhar e validar os pagamentos.</p> <p>O Sr. Eurípedes, na qualidade de gestor dos contratos, realiza avaliações e apontamentos quanto às dificuldades enfrentadas, buscando esclarecer os pontos críticos e, quando necessário, ajustar os fluxos de trabalho.</p> <p>O Sr. Eurípedes, a fim de alinhar o repasse de informações e evitar possíveis falhas no preenchimento das planilhas de acompanhamento dos contratos, busca manter comunicação contínua com a equipe e a fiscalização administrativa.</p> <p>Ressaltou-se que a atuação do gestor, com solicitações claras e alinhadas às exigências contratuais, é indispensável para manter os processos em conformidade. Apesar de eventuais desconfortos, reforçou-se que o empenho é necessário para a evolução dos fluxos e que não há como não estar alinhado quanto às exigências técnicas.</p>
Controle de acesso	Planejamento para novas contratações	<p>Informado que para o processo de contratação das catracas será necessário a elaboração de projeto técnico. O Setor Infraestrutura Física (SIF), contratou empresa que desenvolverá o projeto de controle de acesso.</p> <p>Será promovida a participação das equipes no conhecimento do fluxo de rotas de fuga, em conjunto com a SOST, considerando também a evolução dos sistemas de tecnologia da informação (TI).</p> <p>Esclareceu que a documentação do processo de contratação se encontra temporariamente paralisada devido à necessidade de elaboração do projeto técnico, e deferimento do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB).</p>
AVAQualis 2025 (2º Semestre)	Crachá	<p>Foi realizada nova Avaliação Interna da Qualidade da Rede Ebserh (AVAQualis), com ênfase no controle de acesso, destacando que a Unidade enfrenta dificuldades para garantir o uso do crachá pelos profissionais.</p> <p>Sugerido a avaliação da implementação de tecnologias integradas aos sistemas de controle de acesso, com o objetivo de tornar o processo mais eficiente e seguro.</p>
Parque tecnológico	Mobiliários	<p>O Sr. Kayson será responsável pela elaboração do projeto com vertente técnica, devendo realizar levantamento de demandas de cada setor para compor o documento.</p> <p>Previsto a aquisição e/ou desenvolvimento de um software para monitorar a obsolescência, possibilitando a identificação da origem dos itens e auxiliando no planejamento das próximas contratações.</p> <p>O planejamento do processo licitatório deverá ser concluído até julho de 2025.</p>
Serviço de Portaria	Equipes e/ou situação problema	<p>A fiscalização de contrato deverá atentar-se as responsabilidades da preposta Sra. Nara, e tomada de providências relacionadas a qualidade do serviço prestado, orientando-a que, ao receber qualquer reclamação, deverá comparecer ao local para esclarecimento dos fatos conforme as diretrizes estabelecidas.</p>
Sistema de Alarme	Prazos do contrato	<p>O vencimento está previsto para outubro de 2025.</p> <p>Será agendada reunião com o chefe do Setor de Administração (SAD), o Sr. Mickael para tratar sobre os aprazamentos da nova contratação.</p>
		<p>Sr. Eurípedes, esclareceu sobre a responsabilidade da unidade, e quantitativo de contratos importantes sobre sua gestão.</p> <p>Solicitou a visão da equipe quanto à fiscalização dos contratos e à sua atuação como chefia.</p> <p>Sra. Mariluci ressaltou que a equipe atua como os “olhos” da fiscalização, sendo importante a vigilância para garantir o cumprimento dos contratos. Pontuou que os supervisores e encarregados das empresas devem ter um</p>

USOP	Atividades gerenciais	<p>acompanhamento mais rigoroso das atividades, com foco na qualidade do serviço, redobrando o cuidado e a atenção no desempenho de suas funções. Referente à sua postura de chefia perante a equipe, demonstra ser uma liderança responsável, cordial e tranquila no relacionamento com os colaboradores.</p> <p>O Sr. Igor relatou que, atualmente, está responsável por diversos contratos. Destacou a necessidade de realizar notificações, informando que os e-mails têm sido enviados regularmente, com o apoio da gestão, que tem se mostrado tranquila e metódica no processo.</p> <p>Enfatizou que a atenção contínua é fundamental para o bom andamento dos contratos, especialmente os de portaria e motoristas, que apresentam maior complexidade. Ressaltou que a colaboração entre os envolvidos no processo é essencial, pois a atuação de um contribui diretamente para o progresso do trabalho do outro.</p> <p>O Sr. Kayson apontou que seu contato com a fiscalização ainda é limitado. Mencionou ter identificado, junto à empresa Estrada Brasil (fiscalização), inconsistências nos registros de odômetros, o que exige atenção redobrada. Ressaltou que a exigência por parte da gestão é fundamental e está dentro dos conformes, sendo vista como um desconforto necessário para a evolução dos processos e do fluxo de trabalho, não havendo motivos para reclamações.</p> <p>O Sr. Isaque mencionou que referente a fiscalização ainda não compreende totalmente como o processo está funcionando, sendo necessário adequar os fluxos e alertar para os riscos envolvidos. Destacou que a chefia é organizada, prática e contribui para o bom andamento das atividades.</p> <p>Sra. Cristina optou por não se manifestar sobre o assunto tratado durante a reunião.</p> <p>Ressaltou-se que a atuação do gestor, com solicitações claras e alinhadas às exigências contratuais, é indispensável para manter os processos nos conformes. Apesar de eventuais desconfortos, reforçou-se que as exigências é necessária para a evolução dos fluxos e que não há espaço para resistência quanto às exigências técnicas.</p>
Equipe USOP	<p>Conduta e postura profissional</p> <p>Alinhamento das atividades</p>	<p>Relatado que determinadas situações precisam ser tratadas de forma individual, com diálogo direto entre os envolvidos, para resolução de impasses.</p> <p>Solicitou que durante o horário de trabalho, o profissional execute suas atividades com responsabilidade e comprometimento.</p> <p>Não será adotada postura de advertência contínua; os colaboradores devem estar cientes das consequências e da existência de banco de oportunidades, quando estiverem insatisfeitos com o local de trabalho.</p> <p>Evitar que comprometam a atenção às atividades de serviço.</p> <p>Reforçado a necessidade de manter postura profissional no ambiente de trabalho, com foco nas atividades do setor. Destacado que foram observadas condutas inadequadas, como o uso de aparelhos eletrônicos para assistir vídeos e conversas em tom elevado e prolongadas, o que compromete a produtividade e a atenção ao serviço. Orientado evitar distrações excessivas e manter o foco nas demandas institucionais. Será comunicado a Sr.^a Nara, para orientação da colaboradora Talita, quanto à sua conduta.</p> <p>Relatada reclamação do setor de Engenharia Clínica, de que a equipe tem dispersado os profissionais comprometendo o andamento das atividades.</p> <p>Reforçou que, em um primeiro momento, as orientações serão de forma coletiva, em equipe. Caso não haja mudanças, serão feitas orientações individuais.</p> <p>Salientado que é necessário manter foco no trabalho, evitando atitudes que desviem a atenção dos demais.</p>

5. Aprovação / Assinaturas

(Assinatura eletrônica)
NOME: Eurípedes Rogério dos Santos Camilo
CARGO: Chefe Unidade de Serviços Gerais

(Assinatura eletrônica)
NOME: Cristina de Oliveira
CARGO: Enfermeira

(Assinatura eletrônica)
NOME: Igor de Almeida Souza
CARGO: Assistente Administrativo

(Assinatura eletrônica)
NOME: Isaque Rogers Porto de Oliveira
CARGO: Assistente Administrativo

(Assinatura eletrônica)
NOME: Kayson Francisco Silva
CARGO: Assistente Administrativo

(Assinatura eletrônica)
NOME: Mariluci de Oliveira Moraes
CARGO: Técnica em Enfermagem



Documento assinado eletronicamente por **Eurípedes Rogério dos Santos Camilo, Chefe de Unidade**, em 11/07/2025, às 13:33, 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 **Mariluci de Oliveira Moraes, Técnico(a) em Enfermagem**, em 11/07/2025, às 13:34, 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 **Cristina de Oliveira, Enfermeiro(a)**, em 11/07/2025, às 14:05, 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 **Kayson Francisco Silva, Assistente Administrativo**, em 11/07/2025, às 15:34, 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 **Igor de Almeida Souza, Assistente Administrativo**, em 11/07/2025, às 16:18, 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 **Isaque Rogers Porto de Oliveira, Assistente Administrativo**, em 16/07/2025, às 08:34, 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 **51220165** e o código CRC **6830EFF0**.

Referência: Processo nº 23521.016516/2023-97 SEI nº 51220165