



Ata - SEI nº 24/2025/USOP/DLIH/GAD/HC-UFTM-EBSERH

Uberaba, data da assinatura eletrônica.

1. Dados da Reunião

| Data | Hora inicial | Hora final | Local |
|------------|--------------|------------|--------------------------------|
| 12/09/2025 | 09:18 | 10:56 | Unidade de Suporte Operacional |

2. Participantes

| Nome | Telefone | E-mail |
|-------------------------------------|----------------|---------------------------|
| Eurípedes Rogério dos Santos Camilo | (34) 3318-5112 | 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 | O processo licitatório será realizado em 15/09/2025, com previsão de término do contrato vigente em 04/11/2025, data em que se iniciará a atuação da nova empresa. |
| Contrato de alarme | Informação | Concedido prazo para resposta das empresas, aguardando a definição da vencedora do certame. |
| Serviço de Portaria | Informações sobre definições no contrato | Será convocado a supervisora da empresa, Sr. ^a Nara, para realização de reunião semanal visando o alinhamento dos processos de fiscalização. |
| Contratos | Pontuações inerentes aos contratos | Nos processos de fiscalização de contrato, deverá ser elaborado o termo definitivo, cabendo a todos os fiscais assinar o relatório. |
| Empresa Estrada Brasil | Tratativas do contrato | No dia 17/09/2025, será considerado como 30º dia da execução do contrato dos veículos fixos. Verificado que o encarregado apresenta dificuldades no desempenho de suas funções, necessitando de melhorias na resolutividade nos problemas identificados. Destacado que o encarregado deve estar ciente das demandas do contrato, atuando de forma proativa e com domínio de suas atribuições. |
| | | De acordo com a planilha de obsolescência é considerado como obsoleto o mobiliários/equipamentos com idade superior a 10 anos. Considerando a criação da central de demandas como subsídio para o Comitê Gestor de Aquisição de Bens Permanentes para definir os critérios de aquisição: o pedido será recebido, verificado a possibilidade de inserção no processo de compras centralizadas da Ebserh Sede; caso não seja possível, o hospital realizará processo licitatório. As solicitações serão inseridas no Acordo Organizativo de Compromissos (AOC). |

| | | |
|---------------------------------|----------------------------|---|
| Parque tecnológico | Mobiliários | Relatado que a 2ª janela do AOC será realizada em outubro/2025. Não serão adquiridos itens de mobiliários excedentes nesse momento, uma vez que estão sendo adquiridos apenas as demandas necessárias. As métricas serão cumpridas mediante a aquisição dos itens planejados, sendo que os itens não planejados com antecedência, deverão ser encaminhados para aquisição nas janelas subsequentes do AOC. Destacado a atuação do Comitê Gestor de Aquisição de Bens Permanentes, responsável pela priorização de aquisição das demandas necessárias da instituição. Sr. Isaque mencionou que todos os itens do mobiliário deverão ser avaliados quanto à necessidade de compra centralizada pela Sede. |
| Plano Diretor Estratégico (PDE) | Considerações (Mobiliário) | O processo será tratado dentro das diretrizes, destacando a atenção para as compras centralizadas de mobiliários, devido a padronização estabelecida pela Ebserh Sede. |
| Diárias e passagens | Demandas | Diversas demandas que requerem atenção especial na elaboração dos processos de aquisição de passagens e diárias, considerando a legislação do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens, e o Procedimento Operacional Padrão institucional. |

5. Aprovação / Assinaturas

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

(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 **Euripedes Rogerio dos Santos Camilo, Chefe de Unidade**, em 01/10/2025, às 12:43, 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 01/10/2025, às 13:11, 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 01/10/2025, às 13:14, 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 01/10/2025, às 14:06, 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 **53851302** e o código CRC **B1B216F1**.

Referência: Processo nº 23521.016516/2023-97 SEI nº 53851302