



Ata - SEI nº 25/2025/USOP/DLIH/GAD/HC-UFTM-EBSERH

Uberaba, data da assinatura eletrônica.

1. Dados da Reunião

Data	Hora inicial	Hora final	Local
21/10/2025	09:09	09:59	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
Contrato Serviços de Portaria	Fase de planejamento para substituição do contrato de portaria	O contrato atual de portaria tem vencimento previsto para 04/11/2025, e a transição para a nova empresa já está agendada para dia 05/11/2025. Será realizado a integração da nova equipe de portaria nos dias 04 e 05 de novembro de 2025, garantindo a continuidade e a qualidade dos serviços.
Contrato Serviços de Vigilância	Fase de planejamento para substituição do contrato de portaria	O contrato de vigilância, atualmente vigente com a empresa Triunfo, vencerá em 05/11/2025, sendo necessário organizar a transição para o novo contrato. Será realizado a integração da nova empresa de vigilância nos dias 04 e 05 de novembro de 2025.
Contrato de Serviços de Vigilância	Explicar os impactos que levaram à necessidade de	Sr. Kayson relata que o contrato da empresa Triunfo se encerra em novembro, porém, em setembro, foi identificado que as propostas apresentavam valores dobrados e que houve erro no cálculo da pesquisa de preços, exigindo reinício do procedimento. Relatou que o prazo poderá não ser suficiente para a conclusão do novo processo, o que pode resultar em uma contratação emergencial. Sr. Eurípedes solicitou para ficar atento especificamente ao "erro" ocorrido na Unidade de Suporte Operacional (USOP) para evitar recorrência. Registrar como aprendizado para a fiscalização. Sr. Eurípedes destacou a importância da elaboração adequada do processo, ressaltando a

	um contrato emergencial	<p>necessidade de analisar e reanalisar todas as etapas, especialmente nos processos de contratação por preço, a fim de corrigir eventuais falhas em tempo hábil.</p> <p>Informou que, apesar de não haver qualquer intenção de prejudicar a instituição, erros podem gerar impactos significativos e até mesmo resultar em processo administrativo.</p> <p>Ao identificar a falha, foi solicitado imediatamente que o processo fosse interrompido, e dois dias depois iniciou-se um novo procedimento. Reforçou a necessidade de atenção redobrada em cada etapa para evitar a repetição de problemas semelhantes.</p>
Contrato de Sistema de alarme	Controle sobre os acessos ao sistema de alarme	<p>A empresa prestadora dos serviços deverá fornecer os dados de maneira adequada.</p> <p>Solicitado formalmente à prestadora de serviços uma planilha detalhada e atualizada contendo o controle de todos os usuários com senhas cadastradas nas unidades.</p> <p>Considerando que o contrato teve início em 08/10/2025, deverá ser realizado acompanhamento de perto das atividades.</p> <p>será necessário analisar as trocas de equipamentos realizadas pela empresa e monitorar pontos vulneráveis, incluindo detectores de portas, em todas as unidades.</p>
Capacitação da Liderança de Portaria	Padronização dos procedimentos de portaria	<p>Sr. Kayson questionou se os colaboradores precisam necessariamente ocupar cargo de liderança para exercer determinadas funções.</p> <p>Sr. Isaque destacou a dificuldade enfrentada por alguns profissionais na execução de suas atividades.</p> <p>Sr. Eurípedes respondeu enfatizando que a figura do líder é fundamental, devendo conhecer normas, rotinas, compreender os processos e repassar informações de forma clara.</p> <p>Informado que serão designados 08 encarregados para atender às necessidades da operação dos serviços.</p> <p>Estabelecido que os líderes de portaria devem dominar integralmente os procedimentos institucionais, garantindo alinhamento nas práticas operacionais e uniformidade nas instruções repassadas à equipe.</p> <p>Reforçado a necessidade de atualização contínua desses líderes quanto às diretrizes vigentes.</p> <p>Ressaltado que à supervisora do serviço de portaria deverá promover treinamentos periódicos e assegurar que todas as orientações sejam transmitidas de forma clara, objetiva e conforme os padrões institucionais.</p>
Controle de Acesso	Ajustes e implementação de novo procedimento de controle de acesso	<p>Realizada adequação do controle de acesso conforme as novas diretrizes institucionais e as solicitações da Auditoria.</p> <p>Relatado que a fiscalização de contrato implementou um novo procedimento para registro de entrada e saída, passando o controle de acesso de pessoas e veículos a ser realizado por meio do preenchimento de um formulário eletrônico.</p> <p>Instalados computadores nas áreas críticas, para viabilizar o novo fluxo.</p> <p>Informado que os equipamentos da recepção da Santa Casa e do Pronto-Socorro Adulto, já foram instalados.</p> <p>Ressaltado que ainda falta instalar o equipamento na recepção destinada à entrada dos profissionais, porém os chamados para a SIF e para o TI já foram realizados, sendo a conclusão dessa etapa necessária para garantir a plena operação do</p>

Efetividade do Videomonitoramento (CFTV)	Domínio operacional e desenvolvimento de habilidades técnicas	<p>sistema.</p> <p>Ressaltado que o sistema de videomonitoramento necessita ser mais efetivo.</p> <p>Definido que a conferência e o monitoramento serão de responsabilidade dos líderes de portaria, que deverão acompanhar as câmeras e acionar as equipes em tempo real sempre que identificarem ocorrências.</p> <p>Pontuado que a prestadora de serviços deverá realizar a capacitação dos líderes de portaria abrangendo o domínio operacional do sistema de CFTV e o desenvolvimento de técnicas de liderança, para que possam gerenciar e orientar os porteiros de forma adequada com tempo resposta rápido e eficiente frente às intercorrências.</p>
Contrato de Carimbos	Planejamento de contratação	<p>Informado que o contrato para fornecimento de carimbos por dispensa de licitação expira em 04/01/2026 e que o processo para a nova contratação já foi iniciado.</p> <p>Determinado acompanhar, junto ao Setor de Administração, o andamento do processo de dispensa de licitação, a fim de assegurar a formalização da nova contratação antes do vencimento do contrato vigente.</p> <p>Registrado que os documentos já foram instruídos e que os aprazamentos estão definidos, devendo ser monitorados para cumprimento dos prazos estabelecidos.</p>
Aquisição de Mobiliário (Padronização Ebserh)	Padronização dos mobiliários	<p>Informado que a Ebserh Sede está realizando a padronização do mobiliário em toda a rede. Entretanto, a pesquisa de preços inicial apresentou valores provenientes de licitações de outros órgãos, os quais estão muito abaixo dos valores praticados atualmente no mercado, criando risco de fracasso de itens no pregão.</p> <p>Definido adequar a pesquisa de preços na plataforma P4, buscando referências atualizadas, realistas e alinhadas ao mercado, de modo a evitar o fracasso dos itens no processo licitatório e garantir a viabilidade da futura aquisição.</p>
Demandas de Mobiliário não Padronizado	Demandas específicas	<p>Relatado que foram identificadas necessidades de mobiliário que não estão contempladas nos pregões de compras centralizadas pela rede Ebserh.</p> <p>Encaminhada ao Serviço de Patrimônio da Ebserh Sede a planilha contendo as demandas de itens de mobiliário não padronizados, para análise e possível aquisição, conforme avaliação institucional e disponibilidade orçamentária.</p>

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 **Isaque Rogers Porto de Oliveira, Assistente Administrativo**, em 05/12/2025, às 11:12, 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 05/12/2025, às 11:18, 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 **Kayson Francisco Silva, Assistente Administrativo**, em 05/12/2025, às 14:17, 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 **55984600** e o código CRC **FABE4D7F**.

Referência: Processo nº 23521.016516/2023-97 SEI nº 55984600