

Ata - SEI nº 28/2026/USOP/DLIH/GAD/HC-UFTM-HU BRASIL

Uberaba, data da assinatura eletrônica.

1. Dados da Reunião

Data	Hora inicial	Hora final	Local
30/03/2026	11:00	11:45	Unidade de Suporte Operacional

2. Participantes

Nome	Telefone	E-mail
Alessandra Maria de Andrade	(34) 3318-5112	usg.hc-uftm@ebserh.gov.br
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

3. Pauta

Item	Descrição
1.	Reunião do Conselho Gestor da Unidade de Suporte Operacional

4. Relato da reunião e Ações

Assunto/Pauta	Descrição	Ação
Contratação de Serviços de Telefonia (SMP e STFC)	O processo de contratação de prestação de serviços de telefonia móvel (Serviço Móvel Pessoal - SMP) e telefonia fixa comutada (Serviço Telefônico Fixo Comutado - STFC), de natureza continuada, encontra-se atualmente em análise pela área jurídica.	Aguardar a manifestação jurídica para prosseguimento das etapas subsequentes do processo de contratação.
Finalização do Contrato nº 118/2020	Na finalização do contrato nº 118/2020, verificou-se que não houve o repasse da diferença referente ao aviso prévio proporcional. A Gerência Administrativa autorizou o pagamento direto aos profissionais. Contudo, foi realizada retenção de valores referentes à nota fiscal de novembro/2025, sendo que os recursos retidos são insuficientes para quitação dos valores devidos. O representante da contratada não autorizou a utilização dos recursos retidos em conta vinculada, sob a justificativa de ausência de decisão do STF sobre o tema. A Ebserh já dispõe de pareceres jurídicos indicando que os valores devem ser repassados diretamente aos profissionais.	Aguardar orientações do Setor de Administração quanto aos procedimentos a serem adotados para viabilizar o pagamento aos profissionais.
Contratação de Sistema de Controle de Acesso	O processo de contratação de sistema de controle de acesso, incluindo portas automáticas, catracas e câmeras, encontra-se em fase de elaboração do Estudo Técnico Preliminar. O documento está sendo desenvolvido com o apoio da equipe de contratação, composta pela Unidade de Suporte Operacional, Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho, Setor de Infraestrutura Física e Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital.	As áreas envolvidas deverão realizar análise e apresentar contribuições ao Estudo Técnico Preliminar até o dia 10/04/2026.
Mobiliário Administrativo e Assistencial	Está em andamento o levantamento, junto às unidades organizacionais, das demandas de mobiliário para o exercício de 2026. A USOP será responsável pelo gerenciamento das aquisições e entregas, por meio das requisições de materiais emitidas. Além disso, será necessária a recomposição do mobiliário considerado obsoleto.	Consolidar as demandas levantadas, planejar as aquisições e coordenar a distribuição dos itens, bem como estruturar plano de substituição do mobiliário obsoleto.
Novo Processo de Contratação de Telefonia	Previsão de início, em julho de 2026, de novo processo de contratação de serviços de telefonia fixa. O novo modelo deverá contemplar melhorias operacionais, tais como: qualidade no atendimento da telefonista, utilização de Unidade de Resposta	Iniciar planejamento do processo de contratação, incorporando os

Fixa	Audível (URA), eficiência no atendimento de chamadas para acionamento de plantonistas e redirecionamento adequado das ligações para as unidades.	apontamentos de melhoria identificados.
Atualização de Procedimentos Operacionais Padrão (POPs)	Identificada a necessidade de atualização dos Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) referentes aos seguintes serviços: Solicitação de Transportes, Solicitação de Diárias e Passagens, Solicitação de Confeção de Carimbos e Solicitação de Serviços de Chaveiro. A revisão deverá contar com análise da equipe da USOP, visando melhoria dos documentos normativos que orientam as atividades da unidade.	Realizar revisão e atualização dos POPs, com participação da equipe da USOP, promovendo as adequações necessárias

5. Aprovação / Assinaturas

(Assinatura eletrônica)
NOME: Eurípedes Rogério dos Santos Camilo
CARGO: Chefe Unidade de Suporte Operacional

(Assinatura eletrônica)
NOME: Alessandra Maria de Andrade
CARGO: Analista Administrativo

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

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



Documento assinado eletronicamente por **Kayson Francisco Silva, Assistente Administrativo**, em 30/03/2026, às 15:53, 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 **Eurípedes Rogério dos Santos Camilo, Chefe de Unidade**, em 31/03/2026, às 08:14, 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 **Isaque Rogers Porto de Oliveira, Assistente Administrativo**, em 31/03/2026, às 08:52, 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 **Alessandra Maria de Andrade, Analista Administrativo**, em 31/03/2026, às 14:27, 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 **59461905** e o código CRC **AE1EAD10**.

Referência: Processo nº 23521.016516/2023-97 SEI nº 59461905