



Memória de Reunião - SEI - UACAP/DADT/GAS/HC-UFTM

Uberaba, 10 de novembro de 2025.

## MEMÓRIA DE REUNIÃO

**Data:** 23/10/2025

**Local:** UACAP

**Processo:**

### ASSUNTO DA REUNIÃO

**Horário:** 08h

**Início:** 08h00

**Término:** 09h10

**Assunto:** Reunião Gestora

### PARTICIPANTES:

1. Elma Luciana Bento de Paula
2. Danilo Flávio Moraes Riboli
3. Ana Cláudia Correia Silva
4. Marcos Aurélio Stoppa
5. Marco Túlio Frange Cardoso
6. Marcelo Costa Araújo
7. André Luiz Maltos
8. Diana da Silveira Cândido Ribeiro
9. Gilvânio dos Santos Júnior
10. Evaldo Pereira Marques
11. Vitor Mendonça Alves
12. Danyelle Afonso Machado de Paula
13. Tatiana da Silva Campos
14. Leonardo Eurípedes de Andrade e Silva
15. Cintia Luiz Lopes

### DISCUSSÃO/ENCAMINHAMENTOS:

## MEMÓRIA DA REUNIÃO GESTORA

Data: 23 de Outubro de 2025

Início: 08h00

Término: 09h10

### 1. Abertura

A reunião teve início às 08h00, conduzida pela equipe gestora.

#### 1.1. Justificativas de ausência em reunião:

Sr. Claudio Eduardo de Paula em gozo de férias e Patrícia Delfino em trabalho de inventário no HC.

### 2. Pendências da Reunião Anterior (Setembro /2025)

• **Coleta G.O. - re coletas:** Enviada mensagem à chefe do setor da ginecologia para orientar os residentes que as coletas de sangue das pacientes não internadas (PSA GEO) serão eles os responsáveis. Caso não consigam, ligar para o laboratório solicitando a coleta. Nas enfermarias a equipe do laboratório que irá coletar.

• **FUNED:** Após o fluxo da FUNED ser afixado no setor da separação, informaram que melhorou.

- **B12 e Vitamina D:** Ainda não foi realizado levantamento do quantitativo utilizado. Foi solicitado o levantamento também da microalbuminúria. Este levantamento tem objetivo de relacionar o quantitativo realizado de pacientes Ambulatoriais e Hospitalares para demonstrar o aumento progressivo a fim de justificar o aditivo de contrato para a compra.
- **Limpeza e organização dos setores:** Melhorou, todos estão engajados.

### 3. Pauta da Reunião Atual

- **Inventário:** Foi um sucesso. Realizado em tempo hábil. Houve amadurecimento de toda equipe refletindo em todo processo. A organização da câmara fria foi um fator muito importante. Outro ponto positivo foi a não retirada dos insumos fora de horário.
- **Huddle:** Criação de um Google Forms para título de pesquisa em relação aos huddle, se está tendo sido efetivo, pois os problemas e soluções serão passados todos os dias.
- **Férias:** hoje vai ser dada a devolutiva sobre a marcação das férias. Marcar somente as férias de 2026. Diante do ocorrido em julho (paralisação, férias e atestados), foi solicitado que à UACAP cumpra a normativa estabelecida pela EBSEH, ou seja, no máximo um funcionário de férias por setor, não tendo preferências. As férias de 2027 não podem ser solicitadas por enquanto. Lembrando que o primeiro período das férias tem que seguir o calendário da EBSEH.
- **Escala:** Atenção à escala de trabalho. Mês de outubro houve funcionários escalados que não vieram. A conferência é de responsabilidade do colaborador e as trocas têm que ser feitas via SEI para a ciência da chefia.
- **Controle interno:** O setor de imunoquímica questiona a falta de checagem dos controles internos, por um responsável de nível superior. Dr. André se dispôs a fazer, mas para isso precisa abastecer o banco de dados do INFOLAB.
- **Anticoagulante Lúpico:** Solicitado mais técnicos para realizar do exame pois demanda muito tempo. Foi solicitado para ser feito a tarde e uma vez por semana. A compra do exame confirmatório para anticoagulante Lúpico ainda está em andamento.
- **Chamados INFOLAB:** Solicitar o Intermax para o Alinity 1 novamente, depois que o retiraram do computador que está o drive, a conexão ficou oscilando e caindo muito.
- **PMH:** Solicitar por e-mail à PMH uma solução para os vários problemas que os aparelhos vêm dando ultimamente.
- **Recebimento de amostras:** Toda amostra entregue ao laboratório tem que estar devidamente identificada com no mínimo nome, RG e tipo de material. Está acontecendo de chegarem amostras para cultura, onde no AGHU está um tipo de material, mas no rótulo está escrito outro material. Isso acontece pois quem faz o rótulo é a enfermagem. O problema maior é que os mapas da microbiologia saem errados ou sem material. Por enquanto a solução foi escrever na etiqueta o tipo material que está no AGHU, conforme a solicitação do médico, para nortear o setor de micro. O próximo passo é fazer alteração no AGHU. Inativar todos os materiais existentes e deixar somente o tipo de material DIVERSOS, pois obriga o médico a informar o tipo de material.
- **Aditivo de contrato:** Aguardar a volta do Cláudio
- **Contrato da LIGA Sistemas:** marcado uma viagem para Uberlândia, mas não deu certo. Remarcado para 12/11/2025. O hospital de Uberlândia está começando a utilizar o AGHU. Temos que pensar na próxima contratação do sistema, precisamos que tenha o controle interno de qualidade interfaceado.

### 4. Encerramento

Nada mais havendo a tratar, a reunião foi encerrada às 09h10, com registro desta memória de reunião para ciência de todos.



Documento assinado eletronicamente por **Patricia Mara Delfino Silva, Assistente Administrativo**, em 10/11/2025, às 14:08, 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](https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **55122819** e o código CRC **64A5DA76**.