



## MEMÓRIA DE REUNIÃO

**Data:** 25/09/2025

**Local:** CENTRO DE REABILITAÇÃO - HC UFTM - UMULTI

**Processo:** 23521.019235/2023-96

### ASSUNTO DA REUNIÃO

**Horário:** 10:00h

**Início:** 10:09h

**Término:** 11:45h

**Assunto:** GED; Pacientes com necessidade de Ambulância; Devolutiva dos pacientes na alta; Manutenção da limpeza no CR; Atendimento da Recepção no CR; Educação Permanente da UMULTI (PDC); ATAS de reuniões; BPA's e outros documentos antigos; Folha do colaboradores RJU; Climatização do CR.

### PARTICIPANTES:

1. VIVIANE DE ALMEIDA COBO
2. ANA CAROLINA RIBEIRO TERRA
3. THIAGO DE ANDRADE
4. LIDIANE SILVEIRA DOS SANTOS PLÁCIDO
5. EDUARDO ELIAS VIEIRA DE CARVALHO
6. DALTON BRUNO ALVES DOS SANTOS
7. RENATO SICINATO OLIVEIRA E SILVA
8. ALESSANDRA DA CUNHA
9. CLEOMILDA ASSUNÇÃO DA SILVA
10. NATÁLIA LONDE MOURA
11. MIRIAM PEREIRA CRUVINEL
12. VANESSA CARLA DE OLIVEIRA COSTA

### DISCUSSÃO/ENCAMINHAMENTOS:

#### ATA DA REUNIÃO DO CONSELHO GESTOR DO CENTRO DE REABILITAÇÃO - HC UFTM

No dia vinte e cinco de setembro de dois mil e vinte e cinco, às dez horas e nove minutos da manhã, foi iniciada a reunião do Conselho Gestor do Centro de Reabilitação, com a presença da chefe da unidade Viviane de Almeida Cobo, Ana Carolina Ribeiro Terra, Thiago de Andrade, Lidiane Silveira dos Santos Plácido, Eduardo Elias Vieira de Carvalho, Dalton Bruno Alves dos Santos, Renato Sicinato Oliveira e Silva, Alessandra da Cunha, Cleomilda Assunção da Silva, Natália Londe Moura, Miriam Pereira Cruvinel e Vanessa Carla de Oliveira Costa.

Ana Carolina (responsável técnica - RT do CR) inicia a reunião e fala sobre o GED (Gerenciador Eletrônico de Documentos). Informa que, a partir de 01/09, todo o HC-UFTM iniciou a inclusão de seus documentos institucionais no GED. Mantém-se o formato padrão dos arquivos em documento do Word, contudo, a inclusão e manutenção dos arquivos ocorrerão por meio desta plataforma. A RT retoma a palavra e relata sobre os pedidos de ambulância para pacientes com dificuldade de locomoção — assunto abordado a pedido de Cleomilda, pois ainda ocorrem casos em que, por falta de entendimento ou orientação, os pacientes ficam sem o transporte. Cleomilda pede colaboração para que não haja divergência nas orientações repassadas pelos especialistas multiprofissionais e solicita que seja reforçado junto aos pacientes a necessidade de se dirigirem ao atendimento social. Renato pergunta sobre o fluxo para solicitação de ambulância. Cleomilda informa que o fluxo tem sido realizado sem maiores problemas na maioria das vezes. Lidiane comenta que, nas triagens, é verificada a necessidade do transporte e, quando confirmada, os profissionais orientam o paciente e seu acompanhante. Alessandra informa que a equipe sempre busca registrar na ficha de triagem a observação referente aos pacientes que necessitam de ambulância. Vanessa propõe a criação de um *checklist* preferencialmente para os pacientes de triagens no período da tarde, com o objetivo de facilitar as orientações e coleta dos documentos necessários para agendamento da ambulância assim que os atendimentos forem iniciados. Lidiane menciona casos de pacientes pediátricos que fazem uso de cadeiras de rodas adaptadas e que, por vezes, comparecem aos atendimentos no colo dos responsáveis, o que inviabiliza o acolhimento de forma adequada. Fica alinhado que, para esses casos, será gerado um relatório pelo especialista do atendimento, reforçando a necessidade do uso do equipamento, que será encaminhado à Secretaria de Saúde e/ou setor de ambulância. Muitas vezes, os familiares relatam às profissionais que o motorista se recusou a trazer a cadeira de locomoção. Viviane toma a palavra e aborda a suspensão de atendimentos ou alta de pacientes durante o período de férias dos docentes e estagiários. Houve uma reclamação junto à Reitoria da UFTM quanto à ausência de atendimentos por algumas semanas entre agosto e setembro. Ela informa que foi repassada à Reitoria a impossibilidade de continuidade dos atendimentos durante as férias acadêmicas, uma vez que a unidade está com quadro de colaboradores insuficiente e que o número

elevado de atendimentos só é possível com os estágios e seus preceptores. O Prof. Eduardo aproveita o momento e informa que nem todos os atendimentos foram suspensos. A equipe dos docentes conseguiu uma mestranda para realizar os atendimentos durante esse período, o que não corrobora a denúncia realizada à Reitoria. Ele reforça que é impossível manter todos os atendimentos durante as férias acadêmicas e propõe encaminhar à Reitoria uma proposta para flexibilização das férias dos professores, permitindo que um profissional de fisioterapia realize os atendimentos durante a licença dos discentes. Ana Carolina retoma a palavra e expõe informações quanto à higienização do CR. Atualmente, há apenas uma profissional de segunda a sexta-feira e uma segunda profissional às terças e quintas-feiras. Contudo, para uma limpeza completa com suporte adequado, seria necessário, no mínimo, duas profissionais fixas durante toda a semana. O elevado número de estagiários impacta diretamente, e a equipe de limpeza não tem conseguido atender à demanda. Viviane se compromete a realizar reunião com a responsável pela empresa terceirizada para repassar a importância de contar com mais uma profissional fixa. Ana Carolina coloca em pauta o atendimento na recepção, informando que uma das colaboradoras, com excelente desempenho, manifestou sua intenção de trocar de setor por motivos pessoais. Conforme reunião do mês anterior, Viviane relata já ter conversado com a supervisão da empresa terceirizada, destacando a forte colaboração da atendente e manifestando desejo de que esta permaneça no CR. A supervisora se compromete a verificar ajustes para manter a profissional na unidade. Outro ponto abordado por Ana Carolina é a Educação Permanente. Viviane menciona que o programa está desativado na unidade há cerca de cinco anos. Miriam realizou reunião com a equipe da UDP e está, no momento, estruturando a reativação da Educação na unidade. A proposta é que o programa seja realizado no formato *on-line*, possibilitando a participação de um número elevado de colaboradores. A RT expõe dúvidas sobre as atas das reuniões do CR: surgiram questionamentos quanto à assinatura das atas por pessoas que não participaram de determinada reunião. Viviane pergunta a opinião dos participantes, e fica decidido que todos devem assinar a ata, mesmo que não tenham participado, como forma de ciência e entendimento do que foi discutido. Ana Carolina menciona os documentos que estão separados na sala 01, aguardando avaliação da Comissão de Avaliação Documental. Infelizmente, o profissional que faria a vistoria em setembro foi movimentado e, no momento, não há outro disponível. Viviane se compromete a entrar em contato com o gestor do setor de Contratualização e Regulação para agilizar a avaliação dos itens. Sobre o Laboratório de Palmilhas, Viviane informa que, em reunião com o Gerente de Atenção à Saúde e a chefia da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar, foi proposta a implantação no NUPIC, local com melhor espaço físico, contribuindo para que o CR mantenha a sala de acomodação dos pacientes, evitando grandes impactos estruturais. A contratualização não engloba o atendimento para fabricação das palmilhas, impactando diretamente na instalação do laboratório no CR, o que impacta diretamente no faturamento. O Prof. Eduardo fala sobre o mapeamento das salas, e destaca que, se cada sala tiver um esquema detalhado de ocupação, será possível otimizar o uso dos profissionais dentro dos horários ambulatoriais. A equipe concorda, e fica decidido que os mapas serão afixados nas portas das salas o mais rápido possível. Eduardo pergunta sobre o computador da esteira ergométrica. Miriam informa que a equipe da TI tentou a troca da CPU, mas sem sucesso. A CPU original foi reativada, e aguarda-se a validação da equipe de TI quanto às entradas USB, pois não compareceram na data marcada. Um novo pedido de prioridade na manutenção será realizado. Viviane informa que ela e a chefia da Tecnologia da Informação identificaram a origem da aquisição do aparelho e que o colocarão no fluxo de contratação para manutenção preventiva. Caso a TI não consiga reativar o equipamento em breve, será organizada a liberação de verba para que a empresa Micromed habilite remotamente o programa em novo computador. Miriam pede auxílio ao Prof. Eduardo, como representante da docência, sobre as chaves. Foi relatado o desaparecimento de uma chave em agosto e da chave da sala 25 no dia anterior à reunião. Fica alinhado que não será mais permitido o empréstimo de chaves aos estagiários; um membro da equipe administrativa ou da portaria abrirá e fechará as salas conforme a necessidade. Ana Carolina reforça que não está sendo feita nenhuma acusação quanto ao sumiço das chaves, mas que a implantação de um caderno de controle de saída no painel visa apenas reduzir a possibilidade de extravio. Eduardo se compromete a encaminhar um e-mail a todos os professores preceptores do CR. Viviane aborda a questão da carga horária dos colaboradores RJU. Menciona que a equipe que desempenha suas funções não teve impacto e que o RH-RJU está realizando os ajustes no portal. Caso algum colaborador perceba inconsistência em sua carga horária, deve aguardar até o final do mês, quando os dados serão atualizados. Dalton fala sobre os colchões: foi realizado levantamento de necessidade para algumas salas do CR, e a Unidade de Hotelaria Hospitalar irá incluir no próximo pregão. Por fim, Thiago pergunta à Viviane se há documentação do pedido de climatização do CR. Viviane informa que existem apenas retornos de chamados, mas nenhum profissional formalizou o pedido nem o motivo da negativa. Fica alinhado que será aberto um processo SEI com o pedido de ar-condicionado individualmente. Não havendo mais pautas, a reunião é finalizada às onze horas e quarenta e cinco minutos.

#### Assinatura dos Participantes:

1. VIVIANE DE ALMEIDA COBO
2. ANA CAROLINA RIBEIRO TERRA
3. THIAGO DE ANDRADE
4. LIDIANE SILVEIRA DOS SANTOS PLÁCIDO
5. EDUARDO ELIAS VIEIRA DE CARVALHO
6. DALTON BRUNO ALVES DOS SANTOS
7. RENATO SICINATO OLIVEIRA E SILVA
8. ALESSANDRA DA CUNHA
9. CLEOMILDA ASSUNÇÃO DA SILVA
10. NATÁLIA LONDE MOURA
11. MIRIAM PEREIRA CRUVINEL
12. VANESSA CARLA DE OLIVEIRA COSTA

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** VANESSA CARLA DE OLIVEIRA COSTA  
Data: 23/12/2025 09:05:32-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>



Documento assinado eletronicamente por **Ana Carolina Ribeiro Terra, Fisioterapeuta**, em 26/09/2025, às 12:30, 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 **Miriam Pereira Cruvinel, Assistente Administrativo**, em 26/09/2025, às 12:36, 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 **Cleomilda Assuncao da Silva, Assistente Social**, em 26/09/2025, às 12:36, 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 **Dalton Bruno Alves dos Santos, Assistente Administrativo**, em 26/09/2025, às 13:03, 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 **Natália Londe Moura, Terapeuta Ocupacional**, em 16/10/2025, às 16:31, 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 **Thiago de Andrade, Profissional de Educação Física**, em 17/10/2025, às 09:03, 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 **Lidiane Silveira dos Santos Placido, Fonoaudiólogo(a)**, em 17/10/2025, às 13:43, 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 **Alessandra da Cunha, Fisioterapeuta**, em 17/10/2025, às 14:23, 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 **Eduardo Elias Vieira de Carvalho, Usuário Externo**, em 24/10/2025, às 14:41, 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 **Renato Sicinato Oliveira e Silva, Chefe de Unidade, Substituto(a)**, em 28/10/2025, às 09:13, 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 **Viviane de Almeida Cobo, Chefe de Unidade**, em 28/10/2025, às 09:14, 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 **53709430** e o código CRC **CE8D4EE2**.