



## UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA

Secretaria da Prefeitura Universitária

Av. João Naves de Avila, 2121, Bloco 3P, 2º andar - Bairro Santa Mônica, Uberlândia-MG, CEP 38400-902

Telefone: (34) 3291-8901 - secretaria@prefe.ufu.br



### ATA DE REUNIÃO

ATA DA 1ª REUNIÃO/2025 ORDINÁRIA DA EQUIPE DA PREFEITURA UNIVERSITÁRIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA.

Em 27 de janeiro de 2025, às 14h (quatorze horas), no Gabinete da Prefeita Universitária, sala nº 9/Bloco 3PSM -2º andar, teve início a 1ª Reunião/2025 em caráter ordinário de sua Equipe de Gestores (Prefeita Universitária e Diretores), presidida pela Prefeita Universitária, Profª Dra. Juliana Cardoso Braga que assinam no final desta Ata. Ausência justificada: Diretor de Sustentabilidade, Nelson Barbosa Junior. Esteve presente o Diretor em Exercício de Logística, Sr. Cássio Amâncio Pereira. O Diretor de Projetos e Orçamentos, Prof. Edgard Afonso Lamounier Júnior participou em caráter remoto. **1- Ata da 9ª reunião/2024:** aprovada com 2 abstenções. Ao iniciar a reunião, a Profª Juliana Cardoso Braga, externou seus cumprimentos aos presentes dando-lhes votos de boas-vindas frente a primeira reunião de sua Equipe de Diretores com a lavratura de Ata. Por conseguinte, apresentou aos Diretores os seguintes itens de pauta: **2- GTT de Obras e Manutenções:** Diante da importância da matéria, acordou-se que os Diretores de Obras e de Projetos e Orçamentos respectivamente, os Professores Dogmar Antonio de Souza Junior e Edgard Afonso Lamounier Júnior representarão a PREFE nas reuniões remotas que ocorrem duas vezes ao ano. Além disso, foram indicados pela Prefeita Universitária a participarem do evento previsto a acontecer de 14 a 16/5/2025. **3- Força tarefa par reforma dos auditórios situados em todos os campi da UFU:** A Profª Juliana Cardoso Braga, comentou que a inauguração dos auditórios ocorrerá no mês de fevereiro de 2025. Frente ao cenário, pediu aos Diretores apoio de força tarefa. Embora, o tema envolva as Diretorias de Logística e de Obras pediu aos Diretores que conversem entre si, e que envidem esforços de cooperação junto ao Diretor de Administração de Materiais-DIRAM, Sr. Tiago Moreira Borges. Mudando de assunto, a Profª Juliana Cardoso Braga apresentou ao Diretor de Projetos e Orçamentos, Prof. Edgard Afonso Lamounier Júnior a matéria proveniente do Ministério Público Federal-MPF que demandou ao Reitor da UFU, Prof. Carlos Henrique de Carvalho, Procedimento Administrativo nº 1.22.003.000636/2019-27 (Processo nº 23117.071418/2019-16). O assunto em questão se refere às regularizações dos campi Uberlândia, cujo prazo para restituição à Reitoria é até o dia 5/2/2025. Assim sendo, solicitou a gentileza do Diretor que apresente a resposta ao Reitor no prazo estipulado. **4- Término das obras de infraestrutura nas proximidades do Teatro Universitário e Bloco 3D:** O Diretor de Obras, Prof. Dogmar Antonio de Souza Junior, comentou que no transcorrer desta semana os serviços serão consolidados com o apoio da Divisão de Execução Física-DIEFI. **5- DIRLO/DIROB:** A Profª Juliana Cardoso Braga, comentou sobre a importância da realização da limpeza de painéis informativos, a troca de painéis informativos que estão rasgados, retirada de toldos rasgados, retirada de suportes de álcool em gel sem produto ou estragados, retirada de cones do portão de entrada, retirada de obras de arte antigas que estão derretendo perto da biblioteca do campus Santa Mônica. Salientou que com o início do 2005/1º em 3/2/2025 as demandas provenientes da Comunidade Universitária aumentarão. Além da DIRLO, as demandas contemplam a DIROB. Nesse sentido, ambos Diretores priorizarão a solicitação da Prefeita Universitária. Por outro lado, eles solicitarão apoio de cooperação junto ao Diretor de Administração de Materiais-DIRAM, Sr. Tiago Moreira Borges. **6- Limpeza pesada das áreas comuns:** A Profª Juliana Cardoso Braga apontou sobre a necessidade urgente da realização da limpeza pesada ao entorno do Restaurante Universitário, espaços de convivência e salas de aula antes do início das aulas que se dará no dia 3/2/2025. Pediu ainda que se instaure novos procedimentos para que os porteiros iniciem o semestre abrindo os auditórios, inclusive diante da criação de QRCode tão logo, o Técnico em Tecnologia da Informação da PREFE, Sr. Frederico Corticioni Azevedo retorne do período de férias no dia 3/2/2025. Solicitou ao Diretor em Exercício de Logística, que averigüe os projetos e cabos HDMI das salas de aula, e

que pra isso será necessário um Relatório das salas. Embora, o Diretor de Sustentabilidade não esteve presente, a Prefeita Universitária disse que já conversou com ele sobre a retirada de adesivos dos containers de resíduos e distribuição de novos coletores de resíduos. Pediu ao Diretor de Obras, a retirada de todas as placas de sinalização não utilizadas até o início do semestre e retirada de entulhos de todos os campi, e a vistoria nos mesmos moldes do entorno do Bloco 5M. Os Diretores se comprometeram em atender ao pedido da Prefeita Universitária. No que diz respeito à limpeza das salas de aula, auditórios e outras áreas comuns, o Prof. Dogmar Antonio de Souza Junior, propôs a realização de uma pesquisa de grau satisfação junto à Comunidade Universitária por meio da Plataforma *Microsoft Forms*.

**7- Orçamento para troca e reforma de toldos do Restaurante Universitário:** A Profª Juliana Cardoso Braga, destacou o estado em que se encontram os toldos dos Restaurantes Universitários situados nos campi Santa Mônica e Umuarama. Inclusive da importância desses para atender à Comunidade Universitária. Diante da situação, solicitou ao Diretor de Obras, Prof. Dogmar que proceda a troca dos toldos antes do início do semestre (2025/1º).

**8- Revitalizar coletores de resíduos (pintura e adesivo):** Ação a ser executada pelo Diretor de Sustentabilidade, Nelson Barbosa Junior já tratado anteriormente.

**9- Retirar instalações dos campi que estão acumulando água e dengue:** O Prof. Dogmar se comprometeu a averiguar com o Coordenador da Divisão de Execução Física, Engº Eletricista, Sr. Renato Santiago Maciel para tomar as providências cabíveis.

**10- Dedetização de todas as caixas de passagem dos campi antes do início das aulas:** Face ao período chuvoso que culmina no aparecimento de insetos (baratas e outros) bem como outros animais peçonhentos (escorpiões) a Profª Juliana Cardoso Braga solicitou ao Diretor de Obras que providencie a averiguação dessas caixas. Acordou-se que ele acionará o Coordenador da Divisão de Execução Física, Engº Eletricista, Sr. Renato Santiago Maciel. Por outro lado, o Diretor em Exercício de Logística, Sr. Cássio Amâncio Pereira se propôs em pedir apoio de cooperação junto ao Centro de Controle de Zoonoses da Prefeitura Municipal de Uberlândia. Em paralelo, solicitará apoio ao Coordenador da Divisão Socioambiental/DIPSA/DIRSU, Sr. Eunir Augusto Reis Gonzaga as diretrizes junto ao órgão.

**11- Revisão de contratos da PREFE:** A Prefeita Universitária, Profª Juliana Cardoso Braga propôs uma revisão detalhada de todos os contratos sob gestão da PREFE, a serem analisados cada um individualmente para identificar oportunidades de redução de valores ou ajustes em aditivos, conforme a necessidade e a realidade financeira da UFU. O objetivo é garantir a execução de serviços de qualidade, com a devida fiscalização contratual, e assegurar que as alterações sejam respaldadas por uma análise jurídica minuciosa, assegurando a conformidade e a eficiência nos processos contratuais. Com isso, a PREFE dará cumprimento às reduções contratuais dentro do limite de 25% cujo prazo é até o mês de maio de 2025, conforme determinação do OFÍCIO CIRCULAR No 31/2024/PROPLAD/REITO-UFU. Por fim, solicitou uma reunião específica com a Diretoria de Logística para tratar do assunto com a participação da técnica-administrativa, Sra. Laura Cristina dos Santos Martins. No que tange à Diretoria de Obras, o Prof. Dogmar Antonio de Souza Junior propôs entregar a Planilha detalhada até dia 14/2/2025.

**12- Criar agenda de viagens para todas as equipes da PREFE:** A Profª Juliana Cardoso Braga, propôs compartilhar a agenda de viagens para não ter viagens com um único servidor(a). A agenda deve conter data, local, horário e número de passageiros(as), com o auxílio da Divisão de Transportes-DITRA na otimização de uso dos veículos. O Diretor em Exercício de Logística, Sr. Cássio Amâncio Pereira comentou que já foi dada tratativa do assunto, e se encontra aguardando as manifestações dos Diretores e da DITRA. Por outro lado, a Profª Juliana Cardoso Braga solicitou o apoio do Secretário, Sr. Gaspar Belchior Francisco da Cunha para organizar a agenda de viagem a fim de otimizar e sistematizar todas as viagens previstas pela PREFE.

**13- Elaboração de um calendário PREFE (Planejamento e Execução de Atividades Regulares):** A Profª Juliana Cardoso Braga, comentou que tal medida visa organizar as atividades institucionais ao longo do ano, garantindo maior eficiência na execução de tarefas recorrentes. Esse calendário, incluirá ações como o levantamento de dados para o PIDE (Plano de Desenvolvimento Institucional), a elaboração do relatório de gestão, preenchimento de dados em plataformas de dados A3P e ODS, o mapeamento e levantamento de espaços físicos, elaboração de relatório de riscos, entre outras demandas institucionais. Segunda a Prefeita Universitária, com a definição antecipada dessas atividades, será possível otimizar os recursos disponíveis, alinhar as equipes envolvidas e garantir o cumprimento dos prazos estabelecidos, promovendo uma gestão mais estruturada e transparente. Por fim, solicitou apoio ao Secretário para organizar essa agenda.

**14- Calendário de pagamentos mensais em parceria com a PROPLAD:** A Profª Juliana Cardoso Braga, realçou a importância em organizar um calendário compartilhado entre a PREFE e PROPLAD com a definição dos valores fixos para despesas recorrentes da PREFE, a exemplo como o transporte intercampi, viagens, materiais permanentes e softwares. Isso garante o fluxo financeiro

regular, sem necessidade de solicitações cotidianas da PREFE para pagamentos específicos, além de melhorar a previsibilidade orçamentária e administrativa em parceria com a PROPLAD. O intuito visa otimizar a gestão dos recursos financeiros e liberar a equipe administrativa para focar em demandas estratégicas. Com isso, reduz a burocracia garantindo maior agilidade nos processos da PREFE. Face a isso, solicitou aos Diretores que viabilizem tais ações. **15- Verificar com equipe da gestão sobre a liberação de servidores, nas datas em que não estará funcionando o Sistema Eletrônico de Informação-SEI:** A Prefeita Universitária comentou que estará conversando com Administração Superior acerca da Isonomia na liberação de equipes. Segundo a Profª Juliana Cardoso Braga, as liberações devem ser em consonância às condições idênticas entre a Reitoria e as Pró-Reitorias incluindo a PREFE. Comentou que se certificará com a Equipe, e até o dia 30/1/2025 trará informações aos Diretores. **16- Empréstimo de 4 veículos (ônibus elétrico UFU):** O assunto em questão, envolve as Diretorias de Logística e de Obras. A Prefeita Universitária dissertou que o Engº Eletricista Márcio Henrique Bassi ficou responsável em fazer o levantamento. O Diretor de Obras, Prof. Dogmar disse que averiguará a situação. Ao final, a Profª Juliana Cardoso Braga apresentou a demanda proveniente da Divisão de Qualidade de Vida do Estudante-DIESU. Diante da demanda, a Divisão de Execução Física-DIEFI solicita apoio da equipe de Arquitetura para o desenvolvimento de projeto arquitetônico. Outrossim, frente à urgência a Prefeita Universitária se disponibilizou em acompanhar o Diretor de Obras, às obras no Campus Educação Física (Processo 23117.028615/2022-11). Às 16h50 (dezesesseis horas e cinquenta minutos) e, para constar, lavrei esta que, após lida e aprovada, será assinada por mim, responsável pela lavratura, na qualidade de Secretário, pela Prefeita Universitária e Diretores. Uberlândia, 27 de janeiro de 2025.

Dogmar Antonio de Souza Junior

Edgard Afonso Lamounier Júnior

Cássio Amâncio Pereira

Gaspar Belchior Francisco da Cunha

Juliana Cardoso Braga



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Cardoso Braga, Prefeito(a) Universitário(a)**, em 05/02/2025, às 10:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Edgard Afonso Lamounier Junior, Diretor(a)**, em 07/02/2025, às 09:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Cassio Amâncio Pereira, Diretor(a) substituto(a)**, em 06/03/2025, às 09:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Dogmar Antonio de Souza Junior, Diretor(a)**, em 06/03/2025, às 16:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Gaspar Belchior Francisco da Cunha, Assistente em Administração**, em 07/03/2025, às 14:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

---



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://www.sei.ufu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://www.sei.ufu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **6064616** e o código CRC **495C3D75**.

---