



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 6ª REUNIÃO/2025 ORDINÁRIA DA EQUIPE DA PREFEITURA UNIVERSITÁRIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA.

Em 13 de março de 2025, às 8h30 (oito horas e trinta minutos na sala de reuniões da PREFE/Bloco 3PSM-2º andar, teve início a 6ª 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. Foram convidada as servidoras Eusxinália de Oliveira Machado e Deusélia Maria Alves da Silva, o Assessor da PREFE no Campus Glória, Sr. Janderson Cristian Ferreira e o Técnico em Tecnologia da Informação da PREFE, Sr. Frederico Azevedo Corticioni. **1- Estratégias para melhoria da conservação e da limpeza de salas de aula e espaços comuns:** Dando início a reunião, a Profª Dra Juliana Cardoso Braga comentou sobre o diálogo estabelecido e acordado da 5ª reunião/2025, realizada no dia 12/3/2025. Nessa reunião conversou-se sobre várias demandas de infraestrutura, logística, projetos arquitetônicos e sustentabilidade. Ainda na citada reunião, a Prefeita Universitária lembrou a todos/as da proposição do Diretor de Logística, Sr. Flávio Martins de Freitas em migrar a movimentação não adequada de carga da PREFE oferecida informalmente à Comunidade Universitária para a Diretoria de Administração e Materiais-DIRAM/PROPLAD, que é a responsável por realizar mudanças e movimentação de carga. Tal motivação é para que os servidores da PREFE que estavam executando tais atividades que não constam como atribuição da PREFE, possam atuar como fiscais do Contrato de conservação e limpeza. Com base na citada reunião, o Diretor de Logística Sr. Flávio Martins de Freitas, propôs manter os servidores em questão para transportarem excepcionalmente, mesas e painéis expositores quando houver a ocorrência de eventos nos Campi da UFU. No universo das estratégias de melhorias da conservação, e limpeza das salas de aulas e espaços comuns, a Prefeita Universitária apresentou as demandas referentes à retirada de entulho da proximidade do bloco 5S, a orientação da equipe de limpeza para não usar pano do piso nas lousas (separar panos) para evitar que a cera do piso seja transportada para as lousas, inviabilizando a escrita com giz; Limpeza dos painéis de informação, pilares e paredes (com retirada de adesivos e folhetos antigos), Limpeza de pisos de calçadas que estão escorregadios- canteiros centrais e calçadas do Campi, a vistoria e limpeza das salas de aula do bloco 5S do Campus Santa Mônica sempre no período das 6h da manhã; a discussão sobre a possibilidade de Criação de Qr Code, por isso explicou a presença do Técnico em Tecnologia da Informação, Sr. Frederico Corticioni Azevedo, para criar ferramenta de integração entre a equipe de limpeza com a equipe de manutenção melhorando a comunicação de: entupimento de banheiro, vazamento de água, torneira quebrada, furtos de sifão, torneiras e acessórios dos banheiros, ventilador estragado, dentre outros, nova qualificação da equipe de limpeza para a comunicação de necessidades de manutenção, necessidade de apagar luzes, desligar ventiladores, dentre outros- se for adequado no âmbito do contrato; a Criação de Check List para a equipe de limpeza e Vigilância para a vistoria das salas de aula e banheiros. Houve amplo debate, e decidiu-se que será expedido um Ofício da Prefeita Universitária ao Diretor de Obras, Prof. Dr. Dogmar Antonio de Souza Junior para dar tratativas à pintura dos painéis expositivos; a confecção de novos tampos (tampões) de mesas para eventos conforme modelos já existentes e a reforma de todas as portas de entrada das salas de aula do bloco 5S Campus Santa Mônica que estão estragadas, prejudicando o fechamento das salas e, conseqüentemente, aumentado o ruído durante as aulas e dificultado a conservação da limpeza. Também será averiguada a situação dos ralos de escoamento localizado no corredor do 3º andar do Bloco 5S - Campus Santa Mônica; e analisa a possibilidade de instalar um portão no saguão de acesso às salas de aulas no Bloco 5O-B - Campus Santa Mônica a pedido da coordenação de conservação e limpeza. Reportando-se ao que foi estabelecido na reunião anterior, (5ª reunião/2025, em 12/3/2025), a Profª Dra. Juliana Cardoso Braga realçou a urgência das tratativas para atender às demandas, inclusive àquelas mais urgentes dos Blocos 5S e 5O-B – situados no Campus Santa Mônica que têm sido alvo constante de vandalismo e de uso indevido. Há preocupação da Prefeita Universitária em atender à Comunidade Universitária da melhor forma, mesmo diante dos desafios nas reduções orçamentárias por parte do Governo Federal. Posteriormente dialogou-se sobre o local apropriado para o descarte (ECOPONTO) do entulho localizado próximo ao Sistema de Biblioteca-SISBI e ao Bloco 5S – Campus Santa Mônica. Diante disso o Diretor de Sustentabilidade se propôs a fazer uma listagem dos materiais de resíduos, e repassar à Divisão de Conservação e Limpeza-DICEL para destinação adequada

junto ao ponto de reciclagem da UFU. O Diretor de Logística, Sr. Flávio Martins de Freitas se dispôs em conversar com o Diretor de Experimentação e Produção Vegetal-DIRPV/Fazenda do Glória, Prof. Maurício Martins a fim de alinharem sobre o local (barracão) na Fazenda do Glória para a guarda de alguns materiais de descarte, temporariamente, até a sua destinação adequada. No que tange à Vigilância e Segurança Patrimonial no Campus Santa Mônica, a Prefeita Universitária dissertou que tratará da matéria de forma específica, por requerer maior análise para dar tratativas, mas solicitou que no final de semana seja averiguado o uso inadequado das salas de aula nos blocos 5S e 5OB conforme relatos da coordenação e conservação e limpeza e de reclamações recebidas por parte da comunidade acadêmica. Por conseguinte, foi dialogada a necessidade de nova capacitação, tendo como público-alvo, os servidores/as da DICEL, e os trabalhadores/as terceirizados/as da empresa de limpeza prestadora de serviços à UFU. O treinamento em questão, tem o intuito de preparar os/as envolvidos para atuarem nas estratégias de melhorias da conservação e da limpeza de sala de aulas e espaços comuns, cuja aprendizagem repercutirá em mudança comportamental para a UFU. Paralelo à organização do treinamento, o Diretor de Logística, Sr. Flávio Martins de Freitas comentou que notificará a empresa responsável pela Limpeza da UFU, a fim de respeitar ao que preconiza todos os Atos Normativos (contratos, Leis e dentre outros). Dada a necessidade, a Profª Juliana Cardoso Braga solicitou à técnica-administrativa, Sra. Eusxinália Machado de Oliveira apoio para ministrar o conteúdo/programas do referido treinamento com o apoio, e a organização da parte do Diretor de Sustentabilidade, Sr. Nelson Barbosa Júnior, que prontamente se disponibilizou em apoiar tendo em vista o conteúdo que envolve a redução no consumo de energia e sustentabilidade. Para tanto, decidiu-se que o treinamento será ministrado no 2º semestre deste ano. Por fim, a Prefeita Universitária enfatizou a necessidade urgente da Criação de Qr Code para comunicação da equipe de limpeza com a equipe de manutenção para atender todas as demandas percorridas. Também, a Criação de Check List para a equipe de limpeza, com o intuito de otimizar as tratativas referentes às reclamações da Comunidade Universitária. As ferramentas serão criadas pelo Técnico em Tecnologia da Informação, Sr. Frederico Corticioni Azevedo mediante diálogo com a Prefeita Universitária, e todos/as os Diretores que contribuirão no processo de Check List. Às 11h30 (onze horas e trinta 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, 13 de março de 2025.

Deuselia Maria Alves da Silva

Dogmar Antonio de Souza Junior

Eusxinália de Oliveira Machado

Flávio Martins de Freitas

Gaspar Belchior Francisco da Cunha

Janderson Cristian Ferreira

Juliana Cardoso Braga

Frederico Azevedo Corticioni

Nelson Barbosa Júnior



Documento assinado eletronicamente por **Janderson Cristian Ferreira, Assistente em Administração**, em 02/04/2025, às 16:47, 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 **Frederico Azevedo Corticioni, Fiscal Administrativo de Contrato**, em 02/04/2025, às 16:48, 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 **Deusélia Maria Alves Silva, Coordenador(a)**, em 03/04/2025, às 07:51, 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 **Eusxinalia de Oliveira Machado, Assistente em Administração**, em 04/04/2025, às 06:54, 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 **Juliana Cardoso Braga, Prefeito(a) Universitário(a)**, em 08/04/2025, às 07:04, 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 22/04/2025, às 07:17, 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 **Nelson Barbosa Junior, Gestor de Contrato**, em 24/04/2025, às 10:40, 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 **Flavio Martins de Freitas, Diretor(a)**, em 27/04/2025, às 11:33, 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 30/04/2025, às 07:49, 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, informando o código verificador **6177095** e o código CRC **1B710605**.
