



EBSERH
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

Maternidade Climério de Oliveira
Universidade Federal da Bahia

Boletim de Serviço
Nº 065, 05 de Novembro de 2018

**Unidade de Apoio
Corporativo**



MATERNIDADE CLIMÉRIO DE OLIVEIRA
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

Rua do Limoeiro, Nº 137, Nazaré

CEP: 40055-150 | Salvador-BA |

Telefone: (71) 3283-9210 | Site: www.mco.ufba.br

ROSSIELI SOARES DA SILVA
Ministro de Estado da Educação

KLEBER DE MELO MORAIS
Presidente

SINAIDE SANTOS CERQUEIRA COELHO
Superintendente

VIVIANA DE CARVALHO MALTEZ
Gerente de Atenção à Saúde

(Aguardando nomeação)
Gerente de Ensino e Pesquisa, Substituta

LINDINALVA ALVES DA SILVA
Gerente Administrativo



SUMÁRIO

PRORROGAÇÃO PRAZO	3
PORTARIA nº 181, de 01 de novembro de 2018	3
EQUIPES PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS TERCEIRIZADAS	3
PORTARIA nº 182, de 05 de novembro de 2018	3
PORTARIA nº 183, de 05 de novembro de 2018.	4
PORTARIA nº 184, de 05 de novembro de 2018	5
PORTARIA nº 185, de 05 de novembro de 2018	6
PORTARIA nº 186, de 05 de novembro de 2018	6
PORTARIA nº 187, de 05 de novembro de 2018	7
REGIMENTO INTERNO – COMISSÃO DE EVENTOS	8



SUPERINTENDÊNCIA

PRORROGAÇÃO PRAZO

PORTARIA nº 181, de 01 de novembro de 2018

A SUPERINTENDENTE DA MATERNIDADE CLIMÉRIO DE OLIVEIRA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA (MCO-UFBA), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), nomeada através da Portaria Sei nº 217 de 09 de maio de 2018 publicada no D.O.U nº 89 do dia 10 de maio de 2018, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Inciso III do Art. 4º da Portaria nº 125, de 11 de dezembro de 2012, da Presidência da Ebserh, posteriormente revisada e publicada no DOU de 3 de agosto de 2015,

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por 30 (trinta) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos do Comissário, designado pela Portaria nº 167, de 03 de Outubro de 2018, publicada no Boletim de Serviço nº 059, de 03 de outubro de 2018, referente ao Processo nº 23535.000237/2018-95, ante as razões apresentadas no Memorando nº 01, de 30 de outubro de 2018.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

SINAIDE SANTOS CERQUEIRA COELHO

EQUIPES PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS TERCEIRIZADAS

PORTARIA nº 182, de 05 de novembro de 2018

A SUPERINTENDENTE DA MATERNIDADE CLIMÉRIO DE OLIVEIRA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA (MCO-UFBA), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 125, de 11 de dezembro de 2012, da Presidência da Ebserh, posteriormente revisada e publicada no DOU de 3 de agosto de 2015, tomando como base a Resolução nº 466/12 do Conselho Nacional de Saúde e formulário do CNS/CONEP devidamente preenchido,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento para a contratação de empresas para prestação de serviços de Nutrição, nas dependências da Maternidade Climério Oliveira – MCO, com a disponibilização de mão de obra qualificada para o atendimento das necessidades da MCO, em cumprimento ao disposto no art. 21, inciso III, da Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017, de 26 de maio de 2017.

Art. 2º A Equipe composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes colaboradores:



NOME	SIAPE	CARGO	GERÊNCIA
Ana Regina Nogueira Meirelles- Presidente	2275364	Nutricionista	Gerência de Atenção à Saúde
Taís Costa Lima de Oliveira	2357857	Nutricionista	Gerência de Atenção à Saúde

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até celebração do contrato.

SINAIDE SANTOS CERQUEIRA COELHO

PORTARIA nº 183, de 05 de novembro de 2018.

A SUPERINTENDENTE DA MATERNIDADE CLIMÉRIO DE OLIVEIRA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA (MCO-UFBA), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 125, de 11 de dezembro de 2012, da Presidência da Ebserh, posteriormente revisada e publicada no DOU de 3 de agosto de 2015, tomando como base a Resolução nº 466/12 do Conselho Nacional de Saúde e formulário do CNS/CONEP devidamente preenchido,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir o Núcleo de Validação das Equipes de Planejamentos para a contratação de empresas para prestação de serviços, nas dependências da Maternidade Climério Oliveira – MCO, com a disponibilização de mão de obra qualificada para o atendimento das necessidades da MCO, em cumprimento ao disposto no art. 21, inciso III, da Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017, de 26 de maio de 2017.

Art. 2º A Equipe composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes colaboradores:

NOME	SIAPE	CARGO	GERÊNCIA
José Eduardo Guimarães Siqueira Mattos - Presidente	2249599	Analista Administrativo - Administração	Gerência Administrativa
Anderson Fraga do Carmo	1522668	Chefe Substituto do Setor de Administração	Gerência Administrativa
Cristiano Bastos Amorim	1584606	Chefe da Unidade de Compras	Gerência Administrativa
Natália Vitória Coelho de Almeida	2175834	Assistente Administrativo	Gerência Administrativa
Renata Barreto da Fonseca	3052848	Advogada	Superintendência



Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até celebração do contrato.

SINAIDE SANTOS CERQUEIRA COELHO

PORTARIA nº 184, de 05 de novembro de 2018

A SUPERINTENDENTE DA MATERNIDADE CLIMÉRIO DE OLIVEIRA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA (MCO-UFBA), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 125, de 11 de dezembro de 2012, da Presidência da Ebserh, posteriormente revisada e publicada no DOU de 3 de agosto de 2015, tomando como base a Resolução nº 466/12 do Conselho Nacional de Saúde e formulário do CNS/CONEP devidamente preenchido,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento para a contratação de empresas para prestação de serviços de manutenção, nas dependências da Maternidade Climério Oliveira – MCO, com a disponibilização de mão de obra qualificada para o atendimento das necessidades da MCO, em cumprimento ao disposto no art. 21, inciso III, da Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017, de 26 de maio de 2017.

Art. 2º A Equipe composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes colaboradores:

NOME	SIAPE	CARGO	GERÊNCIA
Manoel Dias de Oliveira Neto - Presidente	2349321	Analista Administrativo - Administração	Gerência Administrativa
Patrícia Franco Brandão	2248951	Analista Administrativo - Arquitetura	Gerência Administrativa
Marcus Paulo Bezerra Silva	1845831	Chefe Substituto da Divisão de Infraestrutura e Logística	Gerência Administrativa

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até celebração do contrato.

SINAIDE SANTOS CERQUEIRA COELHO



PORTARIA nº 185, de 05 de novembro de 2018

A SUPERINTENDENTE DA MATERNIDADE CLIMÉRIO DE OLIVEIRA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA (MCO-UFBA), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 125, de 11 de dezembro de 2012, da Presidência da Ebserh, posteriormente revisada e publicada no DOU de 3 de agosto de 2015, tomando como base a Resolução nº 466/12 do Conselho Nacional de Saúde e formulário do CNS/CONEP devidamente preenchido,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento para a contratação de empresas para prestação de serviços de Lavanderia, nas dependências da Maternidade Climério Oliveira – MCO, com a disponibilização de mão de obra qualificada para o atendimento das necessidades da MCO, em cumprimento ao disposto no art. 21, inciso III, da Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017, de 26 de maio de 2017.

Art. 2º A Equipe composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes colaboradores:

NOME	SIAPE	CARGO	GERÊNCIA
Ana Cristina da Silva Bispo - Presidente	111435	Chefe da Unidade de Hotelaria	Gerência Administrativa
Carla Aline Pereira Francisco	2238490	Assistente Administrativo	Gerência Administrativa

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até celebração do contrato.

SINAIDE SANTOS CERQUEIRA COELHO

PORTARIA nº 186, de 05 de novembro de 2018

A SUPERINTENDENTE DA MATERNIDADE CLIMÉRIO DE OLIVEIRA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA (MCO-UFBA), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 125, de 11 de dezembro de 2012, da Presidência da Ebserh, posteriormente revisada e publicada no DOU de 3 de agosto de 2015, tomando como base a Resolução nº 466/12 do Conselho Nacional de Saúde e formulário do CNS/CONEP devidamente preenchido,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento para a contratação de empresas para prestação de serviços de Engenharia Clínica, nas dependências da Maternidade Climério Oliveira – MCO, com a disponibilização de mão de obra qualificada para o atendimento das necessidades da MCO, em



cumprimento ao disposto no art. 21, inciso III, da Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017, de 26 de maio de 2017.

Art. 2º A Equipe composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes colaboradores:

NOME	SIAPE	CARGO	GERÊNCIA
Jorge Bonfim Martins Azevedo - Presidente	2242133	Engenheiro Clínico	Gerência Administrativa
Felipe Silva Souza	2242118	Assistente Administrativo	Gerência Administrativa
Marcus Paulo Bezerra Silva	1845831	Chefe Substituto da Divisão de Infraestrutura e Logística	Gerência Administrativa

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até celebração do contrato.

SINAIDE SANTOS CERQUEIRA COELHO

PORTARIA nº 187, de 05 de novembro de 2018

A SUPERINTENDENTE DA MATERNIDADE CLIMÉRIO DE OLIVEIRA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA (MCO-UFBA), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 125, de 11 de dezembro de 2012, da Presidência da Ebserh, posteriormente revisada e publicada no DOU de 3 de agosto de 2015, tomando como base a Resolução nº 466/12 do Conselho Nacional de Saúde e formulário do CNS/CONEP devidamente preenchido,

R E S O L V E:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento para a contratação de empresas para prestação de serviços de apoio administrativo, nas dependências da Maternidade Climério Oliveira – MCO, com a disponibilização de mão de obra qualificada para o atendimento das necessidades da MCO, em cumprimento ao disposto no art. 21, inciso III, da Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017, de 26 de maio de 2017.

Art. 2º A Equipe composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes colaboradores:

NOME	SIAPE	CARGO	GERÊNCIA
Vanessa dos Santos Borges - Presidente	2349252	Chefe Substituta do Setor de Gestão de Pessoas	Gerência Administrativa
Vanessa Ferreira Lima de Sousa	2249094	Chefe Substituta da Unidade de Apoio Corporativo	Superintendência



Leilane Barros Ribeiro	2224378	Analista Administrativo - Administração	Gerência Administrativa
Jacimar Sturaro Seixas	1112278	Chefe da Unidade de Apoio Operacional	Gerência Administrativa

Art. 3º Tornar sem efeito a Portaria nº 129, de 25 de julho de 2018, Boletim de Serviço nº 049, publicado em 30 de Julho de 2018.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até celebração do contrato.

SINAIDE SANTOS CERQUEIRA COELHO

REGIMENTO INTERNO – COMISSÃO DE EVENTOS

Material produzido pela Comissão de Eventos da Maternidade Climério de Oliveira. Texto finalizado em 25 de outubro de 2018.

CAPÍTULO I

Natureza e Finalidade

Art. 1º A Comissão de Eventos tem como finalidade deliberar sobre os recursos (materiais e serviços) que serão empregados nos eventos planejados para a Maternidade Climério de Oliveira, seguindo os princípios da razoabilidade, eficiência e economicidade.

Art. 2º - A Comissão de Eventos é de caráter consultivo e deliberativo, não executora.

CAPÍTULO II

Da Composição

Art. 3º A Comissão é composta por no mínimo 3 (três) e no máximo 6 (seis) membros representantes de diversos setores da Maternidade Climério de Oliveira.

§ 1º A Presidência da Comissão de Eventos será desempenhada por membro indicado pela Superintendência da MCO-UFBA.

§ 2º A Presidência da Comissão de Eventos poderá, a qualquer momento, indicar à Gestão outros profissionais para integrar a Comissão e posterior publicação no Boletim de Serviços da instituição.

Art. 4º O mandato dos membros terá a duração de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

CAPÍTULO III

Atribuição dos membros



SEÇÃO I

Da Presidência

Art. 5º Compete à Presidência:

- I. Convocar e presidir as reuniões;
- II. Subscrever os documentos e resoluções;
- III. Dirigir os trabalhos;
- IV. Estabelecer a ordem do dia para as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- V. Representar a Comissão perante a Superintendência e as Gerências;
- VI. Distribuir tarefas para os membros da Comissão.

SEÇÃO II

Dos Membros

Art. 6º Compete aos Membros da Comissão:

- I. Participar das reuniões da Comissão convocadas pela Presidência;
- II. Deliberar sobre os assuntos em pauta, conforme a área de atuação profissional;
- III. Acompanhar e responder as solicitações recebidas via E-mail e Redmine da Comissão de Eventos;
- IV. Elaborar e manter atualizado calendário anual de eventos;
- V. Acompanhar e manter atualizada pasta na rede com documentos da Comissão de Eventos;
- VI. Responder e encaminhar solicitações e documentos aos setores afins relacionados à Comissão de Eventos;
- VII. Desempenhar outras atividades afins, solicitadas pela Presidência.

CAPÍTULO IV

Do funcionamento

Art. 7º A Comissão reunir-se-á, ordinariamente quinzenalmente e, extraordinariamente, sempre que houver necessidade, sendo convocada, em qualquer caso, pela Presidência.

Art. 8º Ao final de cada reunião será definida a data da próxima reunião.

Art. 9º A convocação para as reuniões da Comissão de Eventos será feita, no mínimo, com uma semana de antecedência, quando serão enviados a pauta e os respectivos subsídios para apreciação e manifestação.

Art. 10 As reuniões extraordinárias serão convocadas com no mínimo 48 horas de antecedência, constando as razões que a justificam e ordem do dia.

Art. 11 As reuniões terão duração máxima de 2 (duas) horas.

Art. 12 Os membros deverão comparecer pontualmente às reuniões para as quais foram convocados.

§ 1º Em caso de ausência, a mesma deve ser justificada e registrada.

Art. 13 Compete à Presidência estabelecer a ordem do dia da reunião.



Parágrafo único - Na impossibilidade da presença da Presidência da Comissão em reunião ordinária, a mesma será conduzida por um membro por ela indicado.

Art. 14 Não havendo quórum, a Presidência declarará a impossibilidade de efetuar a reunião, o que constará em Ata, registrando-se os nomes de todos os membros ausentes para os efeitos do disposto neste Regimento.

Art. 15 As decisões serão tomadas por maioria de votos dos presentes na reunião.

§ 1º Participantes convidados não terão direito a voto.

§ 2º Em caso de empate, a decisão será dada pelo voto da Presidência.

Art. 16 Nenhum membro da Comissão presente poderá se recusar a votar.

Art. 17 Será desligado o membro que, sem motivo justificado, deixe de comparecer a três reuniões consecutivas ou seis intercaladas no período de um ano, sendo solicitadas novas indicações pela Comissão.

Art.18 As deliberações das reuniões da comissão obedecerão a seguinte rotina:

- I. Aprovação da ata da reunião anterior, seguida de assinatura;
- II. Deliberação dos itens da pauta e votação quando for o caso;
- III. Sugestão de pauta da próxima reunião.

Art. 19 O quórum mínimo das reuniões é a presença de 50% dos membros da Comissão.

Art. 20 A elaboração da ata será rotativa entre os membros, sendo definida no início de cada reunião.

Art. 21 A Comissão solicitará no mês de agosto de cada ano (por meio de memorando, e-mail ou outra ferramenta institucional) que as unidades e setores da MCO-UFBA insiram no Redmine da Comissão o planejamento de cada evento programado para o ano seguinte, tendo um prazo de 20 dias para inserção.

Art. 22 A partir das solicitações cadastradas no mês de agosto, a Comissão de Eventos vai realizar o próprio planejamento para o ano seguinte, visando a contratação de serviços e materiais de suporte às ações.

CAPÍTULO V

Das solicitações

Art. 23 As solicitações para a Comissão de Eventos devem ser feitas exclusivamente via Redmine.

Art. 24 A unidade solicitante deve abrir um chamado para cada ação e inserir todas as informações necessárias referentes ao evento: título, descrição, objetivo, materiais e quantidades solicitadas, local de realização, data, horário inicial e final, quantidade de participantes, indicação de público externo e/ou interno.



Art. 25 As solicitações podem ser feitas para eventos como ações/campanhas educativas, capacitações e palestras. Reuniões de setores e datas comemorativas de profissões (ex. Dia do Jornalista, Dia do Advogado) não são classificados como eventos atendidos por esta Comissão.

Art. 26 São compreendidos como materiais e serviços fornecidos por esta Comissão: adesivos, banners, blocos de papel, botons, camisas, cartazes, coffee break, ecobags, folderes/panfletos, pastas e outros brindes a serem consultados.

Art. 27 As solicitações deverão ser feitas de forma comedida, respeitando-se os princípios da razoabilidade, eficiência e economicidade, conforme orientação da Procuradoria Jurídica da Universidade Federal da Bahia (UFBA).

Art. 28 A inserção das solicitações no Redmine não garante a sua aprovação. Todas as solicitações serão avaliadas pela comissão de Eventos.

Art. 29 Somente serão atendidas com coffee break eventos de capacitação com duração mínima de 4 (quatro) horas e quantitativo mínimo de 30 participantes. Eventos que não se enquadrem no critério de capacitações (Ex.: Lançamento de campanhas) serão avaliados pela Comissão de Eventos.

Art. 30 A quantidade do material/serviço liberado dependerá do estoque disponível na instituição, sendo necessária a verificação junto ao setor responsável.

Art. 31 Os eventos que excepcional e justificadamente não forem registrados durante a fase do planejamento (mês de agosto) deverão ser solicitados observando o prazo de 60 dias de antecedência do referido evento. Para eventos que necessitem de contratação/licitação, o prazo será de, no mínimo, quatro meses.

Art. 32 As solicitações inseridas fora do período de planejamento (mês de agosto) serão respondidos em até 15 dias.

Art. 33 Os eventos que não forem inseridos no prazo determinado acima correm o risco de não serem introduzidos no planejamento para o ano seguinte.

Art. 34 Cancelamentos e adiamentos devem ser justificados e feitos até 15 dias antes do evento.

§ 1º Os cancelamentos podem gerar ônus para a instituição e, conseqüentemente, para o responsável pela solicitação, através do competente Processo Administrativo para a apuração de responsabilidade.

Art. 35 Cabe ao solicitante todo o planejamento, organização e execução do evento. A Comissão de Eventos não dispõe de pessoal para tais finalidades.

Art. 36 A Comissão de Eventos pode, a qualquer tempo, convidar o(a) solicitante para as reuniões a fim de esclarecimentos sobre o evento em questão.

Art. 37 Compete à Comissão de Eventos a formalização de solicitações de materiais e serviços junto aos fornecedores contratados.



Art. 38 Cabe ao solicitante de cada evento o recebimento dos materiais e serviços contratados pela Comissão de Eventos para o evento solicitado, sendo cada atividade previamente acordada entre as partes.

CAPÍTULO VI

Das Disposições Finais

Art. 39 - O presente Regimento Interno somente poderá ser modificado, além de sua revisão anual, se necessário, por maioria simples dos membros da Comissão em exercício.

Art. 40 Os casos não citados neste Regimento serão decididos pela Comissão.

Art. 41 Este Regimento entrará em vigor após aprovação dos membros da Comissão e posteriormente pelo Setor Jurídico e Superintendência da instituição, revogadas as disposições em contrário.