



**EBSERH**  
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

**Maternidade Climério de Oliveira**  
Universidade Federal da Bahia

**Boletim de Serviço**  
Nº 215, 19 de outubro de 2020

**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](http://www.mco.ufba.br)

**MILTON RIBEIRO**

Ministro de Estado da Educação

**JOÃO CARLOS SALLES PIRES DA SILVA**

Reitor

**OSWALDO DE JESUS FERREIRA**

Presidente

**SINAIDE SANTOS CERQUEIRA COELHO**

Superintendente

**THIAGO LUIS CARDOSO NASCIMENTO**

Gerente de Atenção à Saúde - Substituto

**CARLOS AUGUSTO SANTOS DE MENEZES**

Gerente de Ensino e Pesquisa

**LINDINALVA ALVES DA SILVA**

Gerente Administrativo



## SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA.....	4
INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR .....	4
PORTARIA Nº 316, de 16 de outubro de 2020 .....	4
SUNSTITUIÇÃO .....	4
PORTARIA nº 317, de 16 de outubro de 2020.....	4
PORTARIA nº 320, de 16 de outubro de 2020.....	5
EQUIPE DE PLANEJAMENTO.....	5
PORTARIA nº 318, de 16 de outubro de 2020.....	5
PORTARIA nº 319, de 16 de outubro de 2020.....	6
PORTARIA nº 324, de 16 de outubro de 2020.....	7
COMISSÃO.....	8
PORTARIA Nº 321 de 16 de outubro de 2020 .....	8
PORTARIA Nº 322 de 16 de outubro de 2020 .....	9
PORTARIA nº 323, de 16 de outubro de 2020.....	16
GESTOR E FISCAL DE CONTRATO.....	21
PORTARIA nº 325, de 19 de outubro de 2020.....	21
PORTARIA nº 326, de 19 de outubro de 2020.....	23
PORTARIA nº 327, de 19 de outubro de 2020.....	24



## SUPERINTENDÊNCIA

### INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR

#### **PORTARIA Nº 316, de 16 de outubro de 2020**

**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 competências e atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da Ebserh, publicada no D.O.U de 10 de janeiro de 2019,

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** - Diante da suspensão dos trabalhos da Comissão de Sindicância com objetivo de investigação da não localização de 02 (dois) ventiladores artificiais eletrônicos, modelo DX3012, marca DIXTAL, nº de tomo 770.241 e 770.247, respectivos nº de série 120610961080A1V e 12071053080A1V, adquiridos em 03 de outubro de 2012, reconstituída pela portaria Portaria SEI nº 48 de 17/03/2020, devido ao período de PANDEMIA do COVID-19, fica determinado o prazo de 30 dias para entrega de Relatório Conclusivo à Superintendência da Maternidade Climério de Oliveira a partir da publicação desta Portaria.

**Art. 2º** - Os demais artigos permanecem inalterados.

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

### SUNSTITUIÇÃO

#### **PORTARIA nº 317, de 16 de outubro de 2020**

**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 competências e atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da Ebserh, publicada no D.O.U de 10 de janeiro de 2019,

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar a Senhora ROZELI DA SILVA OLIVEIRA, Assistente Administrativo da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSEH, matrícula Siape nº 2404101, para responder, como substituta, pela Chefia da Unidade de Contratos, junto ao Setor de



Administração, da Gerência de Administrativa da Maternidade Climério de Oliveira, a partir de 13/10/2020.

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

**SINAIDE SANTOS CERQUEIRA COELHO**

**PORTARIA nº 320, de 16 de outubro de 2020**

**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 competências e atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da Ebserh, publicada no D.O.U de 10 de janeiro de 2019,

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** Designar a Senhora LUANA SARMENTO NEVES DA ROCHA, Médica da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSEH, matrícula Siape nº 1010647, para responder, como substituta, pela Chefia da Unidade de Diagnóstico por Imagem e Métodos Gráficos, junto ao Setor de Apoio Diagnóstico, da Gerência de Atenção à Saúde da Maternidade Climério de Oliveira, pelo período de 10 a 29.11/2020, em decorrência de férias da Chefia Titular a Senhora Eneida Regis Dourado de Mello, matrícula siape nº 1255964.

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

**SINAIDE SANTOS CERQUEIRA COELHO**

**EQUIPE DE PLANEJAMENTO**

**PORTARIA nº 318, de 16 de outubro de 2020**

**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 competências e atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da Ebserh, publicada no D.O.U de 10 de janeiro de 2019,

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** Constituir a Equipe de planejamento para aquisição de equipamentos para o Banco de Leite Humano conforme proposta financiamento pelo Ministério da Saúde exclusivo



para Banco de Leite Humano, para atender às necessidades da Maternidade Climério de Oliveira -, em cumprimento ao disposto no art. 21, inciso III, da Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017, de 26 de maio de 2017, e conforme preconiza o art. 40, alínea “d” do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

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

1. Nubia de Araújo Paiva, Farmacêutica, SIAPE: 1926894 – Presidente;
2. Daniela Bellaguarda Soares, Nutricionista, SIAPE 1520547 - membro.

**Art. 3º** Atribuições da Equipe de Planejamento da Contratação:

- a) Realização de estudo preliminares;
- b) Realização de gerenciamento de risco;
- c) Acompanhamento das fases da contratação, atuando na pronta reposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;
- d) Análises técnicas, no caso de contratação que envolva amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação;
- e) Condução de estudos de mercado para formalizar pesquisa de preços;
- f) Outras atividades necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação

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

**SINAIDE SANTOS CERQUEIRA COELHO**

**PORTARIA nº 319, de 16 de outubro de 2020**

**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 competências e atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da Ebserh, publicada no D.O.U de 10 de janeiro de 2019,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Constituir a Equipe de Planejamento para Contratação de Empresa especializada em manutenção corretiva com reposição de peças das mesas cirúrgicas modelo BF 683 PA , para atender às necessidades da Maternidade Climério de Oliveira, em cumprimento ao disposto no art. 21, inciso III, da Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017, de 26 de maio de 2017, e conforme preconiza o art. 40, alínea “d” do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH.



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

1. Jorge Bonfim Martins Azevedo, Engenheiro Clínico, SIAPE: 2242133 – Presidente;
2. Felipe Silva Souza, Assistente Administrativo, SIAPE 2242118 – membro.

**Art. 3º** Atribuições da Equipe de Planejamento da Contratação:

- a) Realização de estudo preliminares;
- b) Realização de gerenciamento de risco;
- c) Acompanhamento das fases da contratação, atuando na pronta reposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;
- d) Análises técnicas, no caso de contratação que envolva amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação;
- e) Condução de estudos de mercado para formalizar pesquisa de preços;
- f) Outras atividades necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação

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

**SINAIDE SANTOS CERQUEIRA COELHO**

**PORTARIA nº 324, de 16 de outubro de 2020**

**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 competências e atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da Ebserh, publicada no D.O.U de 10 de janeiro de 2019

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Constituir a Equipe de planejamento para aquisição de Conjunto Drenagem de Tórax para atender as demandas assistenciais da Maternidade Climério de Oliveira.– MCO, em cumprimento ao disposto no art. 21, inciso III, da Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017, de 26 de maio de 2017, e conforme preconiza o art. 40, alínea “d” do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

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

1. Paulo Roberto Aziz Yokoshiro, Analista Administrador, SIAPE: 1241337 – Presidente;



2. Tales Dimileto A. P. Queiroz, Assistente Administrativo, SIAPE 2249049–membro.

**Art. 3º** Atribuições da Equipe de Planejamento da Contratação:

- a) Realização de estudo preliminares;
- b) Realização de gerenciamento de risco;
- c) Acompanhamento das fases da contratação, atuando na pronta reposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;
- d) Análises técnicas, no caso de contratação que envolva amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação;
- e) Condução de estudos de mercado para formalizar pesquisa de preços;
- f) Outras atividades necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação

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

**SINAIDE SANTOS CERQUEIRA COELHO**

### COMISSÃO

**PORTARIA Nº 321 de 16 de outubro de 2020**

**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 competências e atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da Ebserh, publicada no D.O.U de 10 de janeiro de 2019,

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Alterar a composição do **Comitê Transfusional** da Maternidade Climério de Oliveira (CT-MCO), instituída pela portaria nº. 024/2014 de 20 de novembro de 2014, alterada posteriormente pela Portaria nº 214, de 16 de dezembro de 2019, conforme descrição abaixo:

- a) **CAROLINA LISBOA MAGALHAES**, Medico Hematologista, SIAPE nº 1839602 – **Presidente**.
- b) **DELIANE SOUZA SANTOS**, Enfermeira, SIAPE nº 2275267;
- c) **MÁRCIA CRISTINA SANT ANA MOREIRA**, Farmacêutica, SIAPE nº 2213942;



- d) **ADJE SILVA SANTOS**, Enfermeira Terapia Intensiva Neonatal, Matrícula SIAPE nº 2213978;
- e) **MARIA ANA BITENCOURT BOENTE CALABRICH**, Enfermeira Assistencial, Matrícula SIAPE nº 2175826;
- f) **BARBABRA CRISTIANE NUNES ALMEIDA FIGUEIREDO**, Assistente Administrativo – Matrícula SIAPE: 2290238.
- g) **LEONARDO DE OLIVEIRA PALMEIRA**, Unidade de Atenção à Saúde da Mulher – Matrícula SIAPE: 2233925;
- h) Designar **ERIDA SILVA LEOVIGILDO**, Enfermeira Terapia Intensiva Neonatal, SIAPE nº 1927574;
- i) Designar **SARA PEIXOTO DE ALMEIDA**, Enfermagem Saúde da Mulher, SIAPE nº1004236.

**Art. 2º** Ficam convalidados os atos praticados por esta Comissão, ainda que por sua formação anterior.

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na sua data de publicação.

**SINAIDE SANTOS CERQUEIRA COELHO**

**PORTARIA Nº 322 de 16 de outubro de 2020**

**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 competências e atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da Ebserh, publicada no D.O.U de 10 de janeiro de 2019,

Considerando a Resolução-SEI nº 82, de 10 de outubro de 2018, publicada no Boletim de Serviço nº 475/2018, de 10 de outubro de 2018, que estabelece responsabilidades, normatiza e padroniza os procedimentos essenciais para a realização de Inventário Geral de Estoques de Almoxarifado nas Unidades Gestoras da Rede Ebserh.

Considerando o Ofício-Circular-SEI nº80/2020/SPAA/CAD/DAI- EBSEH de 17/08/2020, que divulga os Calendários Anuais de Inventário Patrimonial Geral de Bens Permanentes e de Inventário Geral de Estoques da Rede Ebserh-Exercício2020,

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** Instituir a Comissão de Inventário Geral de Estoques de Almoxarifado para as Unidades que possuem estoque de bens de consumo da Maternidade Climério de Oliveira (MCO/UFBA), com o objetivo de realizar o inventário físico dos bens materiais em estoque



na respectiva unidade, a fim de proceder as conciliações entre os estoques físicos e os saldos contábeis no sistema informatizado de controle de estoques e no Sistema SIAFI, concernente ao exercício de 2020:

- 1 Designar MAGNO BATISTA DE AZEVEDO, Técnico em Contabilidade, matrícula nº 2242141 - Presidente;
- 2 Designar PAULO ROBERTO AZIZ YOKOSHIRO, Analista Administrativo, matrícula nº 1241337 - Coordenador de área da Unidade de Abastecimento;
- 3 Designar ADJE SILVA SANTOS, Enfermeira Terapia Intensiva Neonatal, matrícula nº 2213978 - Coordenadora de área da Unidade de Hotelaria;
- 4 Designar MÁRCIO TÚLIO SANTANA PERRONI, Arquiteto, matrícula nº 1280522 - Coordenador de área da Unidade de Engenharia e Infraestrutura Hospitalar;
- 5 Designar ANA REGINA NOGUEIRA MEIRELLES, Nutricionista, matrícula nº 2275364 - Coordenadora de área da Unidade da Nutrição;
- 6 Designar ADRIANA VIEIRA DA COSTA ZULAUF, Farmacêutica, matrícula nº 2215908 - Coordenadora de área da Unidade da Farmácia;
- 7 Designar ROBSON DA PAIXAO DE SOUZA, Técnico de Laboratório, matrícula nº 14189674 - Coordenador de área da Unidade do Laboratório.

**Art. 2º** Nomear os profissionais abaixo relacionados para integrarem a Equipe de Fiscalização:

- 1 Designar PAULA VERONICA SOUZA BORGES, Enfermeira Terapia Intensiva Neonatal, matrícula nº 2214396 - Fiscal da Unidade de Abastecimento;
- 2 Designar EDNALDO FERREIRA MARQUES, Engenheiro Clínico, matrícula nº 3199648 - Fiscal da Unidade de Engenharia de Infraestrutura Hospitalar;
- 3 Designar ELLEN HILDA SOUZA DE ALCANTARA OLIVEIRA, Enfermeira, matrícula nº 1140892 - Fiscal da Unidade de Hotelaria;
- 4 Designar DAISY CRUZ SANTOS, Assistente Administrativo, matrícula nº 2404078 - Fiscal do Setor de Orçamento, Finanças e Contabilidade;
- 5 Designar CAIO BARROS DE CARVALHO, Farmacêutico, matrícula nº 2352541 - Fiscal da Unidade da Farmácia;
- 6 Designar CORINE SILVA SAMPAIO, Farmacêutica, matrícula nº 1630142 - Fiscal da Unidade do Laboratório;
- 7 Designar ANA REGINA NOGUEIRA MEIRELLES, Nutricionista, matrícula nº 2275364 - Fiscal da Unidade de Nutrição.



**Art. 3º** Nomear os profissionais abaixo relacionados para integrarem a Equipe

Multidisciplinar:

- 1 Designar RICARDO LÁZARO DE OLIVEIRA, Assistente Administrativo, matrícula nº 2233203 – Equipe Multidisciplinar;
- 2 Designar CARLA ALINE PEREIRA FRANCISCO, Assistente Administrativo, matrícula nº 2238490 - Equipe Multidisciplinar;
- 3 Designar JOGERVAL LOPES SANTOS JUNIOR, Assistente Administrativo, matrícula nº 3033633 - Equipe Multidisciplinar;
- 4 Designar MILENA DA SILVA LIMA, Farmacêutica, matrícula nº 2232725 - Equipe Multidisciplinar;
- 5 Designar SUELI DE CARVALHO VIEIRA, Farmacêutica, matrícula nº 2249029 - Equipe Multidisciplinar;
- 6 Designar ELIZABETE DE JESUS INES, Farmacêutica, matrícula nº 1863775 - Equipe Multidisciplinar.
- 7 Designar VANESSA DE CASTRO SILVA CAMPOS, Nutricionista, matrícula nº 3079031 - Equipe Multidisciplinar.

**Art. 4º** Nomear os profissionais abaixo relacionados para integrarem a Equipe de

Contagem:

- 1 Designar TALES DIMILETO AMORIM DA PAZ QUEIROZ, Assistente Administrativo, matrícula nº 2249049 - Equipe de Contagem;
- 2 Designar MARIA JOSE PEREIRA SILVA, Assistente de Administrativo, matrícula nº 2238503 - Equipe de Contagem;
- 3 Designar RITA MARIA BANDEIRA NEGRÃO, Farmacêutica, matrícula nº 1523624 - Equipe de Contagem;
- 4 Designar ADRIANA GUEDES EPSTEIN, Farmacêutica, matrícula nº 2249898 - Equipe de Contagem;
- 5 Designar LUCIANA RIBEIRO CUNHA, Nutricionista, matrícula nº 2278465- Equipe de Contagem;
- 6 Designar NELSON BARRETO DE OLIVEIRA, Técnico em Farmácia, matrícula nº 2396746 - Equipe de Contagem;
- 7 Designar TATIANE SOUZA CAMPOS, Técnico em Farmácia, matrícula nº 2349155 - Equipe de Contagem;
- 8 Designar MILEIDE TELES DA SILVA, Técnico em Farmácia, matrícula nº 2349213 - Equipe de Contagem;
- 9 Designar MAYARA TOLEDO DE SOUZA, Técnico de Farmácia, matrícula nº



2349112 - Equipe de Contagem;

10 Designar WILLIAMS PEREIRA DE OLIVEIRA, Técnico de Farmácia, matrícula nº 2352601 - Equipe de Contagem;

11 Designar MARCELO SANTOS CONCEIÇÃO, Técnico de Farmácia, matrícula nº 3199669 - Equipe de Contagem.

**Art. 5º** O Presidente da Comissão de Inventário e Coordenadores de Área serão responsáveis pela coordenação geral da realização do inventário.

**Art. 6º** O Presidente da Comissão de Inventário deverá definir as equipes de contagem garantindo que não tenham apenas colaboradores lotados nos locais a serem inventariados.

**Art. 7º** Compete ao Presidente da Comissão de Inventário:

- I. Planejar e coordenar a realização do inventário em conjunto com os Coordenadores de Área;
- II. Solicitar a publicação do cronograma do inventário no boletim de serviço e dar ampla divulgação;
- III. Selecionar colaboradores da instituição, com apoio dos Coordenadores de Área, em número suficiente, para compor as equipes de inventário;
- IV. Coordenar o trabalho das equipes durante a realização do inventário;
- V. Decidir sobre a necessidade de recontagem de materiais, em conjunto com a Equipe de Fiscalização;
- VI. Dirimir as dúvidas das equipes no transcorrer da atividade de inventário;
- VII. Deliberar junto à equipe de fiscalização a liberação extraordinária de materiais durante a realização do inventário, procedendo aos registros necessários;
- VIII. Orientar os setores da Unidade Hospitalar a se planejarem ao período de inventário, observando o prazo limite para envio das requisições de materiais;
- IX. Divulgar e prestar os esclarecimentos aos colaboradores envolvidos no inventário;
- X. Difundir informações para aprimorar o desenvolvimento dos trabalhos; e
- XI. Providenciar os treinamentos para o bom desenvolvimento das atividades.

**Art. 8º** Compete aos Coordenadores de Área:

- I. Planejar e coordenar a realização do inventário em conjunto com o Presidente da Comissão;
- II. Apoiar o Presidente da Comissão na seleção dos colaboradores da Unidade Hospitalar, em número suficiente para compor as equipes do inventário;
- III. Decidir sobre a necessidade da recontagem de materiais em conjunto com o Presidente e a equipe de fiscalização;
- IV. Dirimir as dúvidas das equipes no transcorrer das atividades do inventário;



- V. Observar se as contagens estão sendo realizadas de maneira adequada, principalmente, quanto à proibição de consulta às fichas de controle do quantitativo dos materiais pelas equipes;
- VI. Apoiar o Presidente da Comissão na deliberação, junto à Equipe de Fiscalização, sobre a liberação extraordinária de materiais durante a realização do inventário, procedendo aos registros necessários;
- VII. Apoiar o Presidente da Comissão na orientação do planejamento das requisições de materiais antes do período de inventário de todos os setores da Unidade Hospitalar;
- VIII. Divulgar e prestar os esclarecimentos aos colaboradores envolvidos no inventário;
- IX. Difundir informações para aprimoramento dos trabalhos; e
- X. Planejar a preparação (organização, disposição, sinalização, equipamentos de prevenção de incidentes, limpeza etc.) dos almoxarifados sob sua responsabilidade e de tudo que se fizer necessário para a realização do inventário físico.

**Art. 9º** A Equipe de Contagem será composta pelos colaboradores responsáveis pelas contagens dos itens de acordo com as listas de contagem disponibilizadas pela Equipe Multidisciplinar.

**Art. 10º** As equipes de contagem deverão ser formadas, no mínimo, por dois colaboradores.

**Art. 11º** A Equipe de Contagem deverá proceder à contagem dos materiais em estoque, obedecendo à informação da unidade de medida constante da lista emitida pela Equipe Multidisciplinar.

**Art. 12º** Ao concluir a contagem de cada lista, os responsáveis deverão assinar e entregar a lista de contagem ao responsável pela consolidação das informações.

**Art. 13º** Deverão ser realizadas, no máximo, três contagens da seguinte maneira:

- I. A primeira contagem dar-se-á com a verificação das quantidades existentes nas unidades de armazenamento da Unidade Hospitalar, obedecendo-se a ordem do item na contagem e a unidade de medida informada na lista de contagem fornecida pela Equipe Multidisciplinar;
- II. Após a primeira contagem, deverá ser feita a conciliação da quantidade apurada com o registrado no sistema.
  - a) Realizada a conciliação e identificadas divergências, as mesmas serão analisadas pelo Presidente da Comissão e pelos Coordenadores de Área, em conjunto com a Equipe de Fiscalização, os quais avaliarão a

necessidade de recontagens, obedecido o número máximo de contagens estabelecido no art. 17, devendo ser justificada a não recontagem.

- III. Permanecendo variações divergentes entre as contagens e os saldos existentes no sistema de controle de estoques, deverá ser considerada a menor quantidade apurada, em observância ao princípio contábil da prudência.

**Art. 14º** Cada Lista de Contagem deverá ser assinada pelos membros que realizaram a contagem.

§ 1º Em caso de necessidade de substituição da lista de contagem a mesma deve ser inutilizada e arquivada junto ao processo, devendo constar, a observação “Sem Efeito”.

§ 2º Cada recontagem deverá ser efetuada por equipes diferentes daquelas que realizaram as contagens anteriores.

**Art. 15º** Compete à Equipe de Fiscalização:

- I. Apoiar o Presidente da Comissão e os Coordenadores de Área nas análises relativas às divergências encontradas após a conciliação das contagens;
- II. Acompanhar as recontagens, quando necessário, juntamente com o Presidente da Comissão e/ou Coordenadores de Áreas;
- III. Verificar a conformidade da realização do inventário de acordo com as normas contábeis vigentes;
- IV. Decidir, em conjunto com o Presidente da Comissão e/ou os Coordenadores de Área, sobre as situações especiais que vierem a surgir no decorrer dos trabalhos;
- V. Fazer a verificação dos apontamentos indicados pela Equipe de Contagem e os valores digitados pela Equipe Multidisciplinar; e
- VI. Auxiliar a comissão quanto às dúvidas durante o processo de inventário.

**Art. 16º** A Equipe de Fiscalização deverá assinar a lista de contagem após a sua conferência.

**Art. 17º** Compete à Equipe Multidisciplinar:

- I. Emitir listas de materiais em estoque sem as informações de saldo, para que seja disponibilizada à Equipe de Contagem;
- II. Emitir lista completa de materiais em estoque, contendo o descritivo e as informações de saldo para apoiar as decisões do Presidente da Comissão e/ou Coordenadores de Áreas quanto à necessidade de recontagem pela Equipe de Contagem;
- III. Consolidar as informações apuradas durante o processo de contagem e recontagem;
- IV. Providenciar os recursos necessários para a realização do inventário.

**Art. 18º** O Processo de Inventário observará as seguintes etapas:



- I. Abertura de Processo Administrativo para o procedimento de inventário físico no SEI;
- II. Designada a comissão de inventário, o Presidente da Comissão e os Coordenadores de Área deverão elaborar o cronograma de execução das atividades relativas à realização do inventário;
- III. A comissão realizará ampla divulgação do cronograma de execução das atividades relativas à realização do inventário e o período de fechamento dos almoxarifados;
- IV. O Coordenador de Área disponibilizará para as Equipes de Contagem as listas geradas pela Equipe Multidisciplinar, contendo todos os materiais disponíveis em estoque a serem inventariados;
  - a) As listas de contagem de materiais em estoque deverão conter, minimamente, as seguintes informações: nome do material, código do material, unidade de medida e, se possível, endereço de armazenamento;
- V. Ao final do procedimento de contagem constante, o Presidente da Comissão e os Coordenadores de Área realizarão as alterações e correções das informações no sistema de estoques, com base no Relatório de Variações de Estoques gerado, de forma que o saldo do sistema evidencie os quantitativos apurados nas contagens;
- VI. A Comissão deverá encaminhar ao Setor de Contabilidade, Relatório Final do Inventário de Estoques em até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da finalização do inventário;
- VII. O Setor de Contabilidade deverá conciliar o saldo final de estoques com o valor registrado no SIAFI e, respectivos registros, em até 3 (três) dias úteis do recebimento do Relatório Final do Inventário de Estoques;
- VIII. Após realização dos referidos registros, o Setor de Contabilidade encaminhará à Gerência Administrativa Relatório Final de Inventário de Estoques para conhecimento e envio à autoridade competente.
- IX. A autoridade competente analisará o Relatório Final de Inventário de Estoques, proferindo os encaminhamentos que julgar necessários.

**Art. 19º** Ao final dos trabalhos será apresentado Relatório Final de Inventário de Estoques, devidamente assinado pelo Presidente da Comissão, Coordenadores de Área, Gerente Administrativo e Superintendente, devendo conter os seguintes documentos:

- I. Portaria de designação;
- II. Listas de Contagens, contendo os itens de estoques evidenciados, incluindo as listas sem efeito;
- III. Listas de Conciliações, contendo os quantitativos apurados durante as contagens;



- IV. Relatório de Variação de Estoques, contendo os itens com quantidade diferente de zero, entre os saldos inventariados e a base fornecida pelo sistema, de modo a apontar as sobras e as faltas de materiais, bem como os ajustes realizados nos sistemas de controle da unidade e no SIAFI;
- V. Relatórios Analítico e Sintético do Inventário;
- VI. Relatório de Conciliação Contábil e documentos hábeis do SIAFI, que comprovem o registro contábil dos saldos conciliados.
- VII. Relatório Circunstanciado de Inventário de Estoques.

**Art. 20º** Todos os membros da comissão de inventário deverão estar devidamente identificados durante as atividades de inventário.

**Art. 21º** A comissão de inventário deixará à disposição da Auditoria Interna e, se houver, da Auditoria Independente os documentos que venham a ser solicitados.

**Art. 22º** As divergências de saldos justificadas por motivo de requisição de material posterior a data de corte, devem ser comprovadas por documentação.

**Art. 23º** O Relatório Final de Inventário de Estoques deverá ser protocolizado no Sistema Eletrônico de Informações – SEI ou sistema de protocolo da Unidade Hospitalar, caso essa não utilize o SEI.

**Art. 24º** A contagem de estoques poderá ser acompanhada pela Auditoria Interna e pela Auditoria Independente.

**Art. 25º** Havendo fundados indícios de responsabilidade por descumprimento da presente norma, a autoridade competente da Unidade Gestora determinará a imediata apuração dos fatos, que será processada na forma das Normas Disciplinares da Ebserh, não obstante à aplicação de penalidades administrativas, cíveis e criminais.

**Art. 26º** Os casos omissos serão dirimidos pela Diretoria de Administração e Infraestrutura e/ou pela Diretoria de Orçamento de Finanças da Administração Central da Ebserh.

**Art. 27º** Ficam convalidados os atos praticados por essa comissão desde o dia 09 de outubro de 2020.

**Art. 28º** Esta Portaria entra em vigor na sua data de publicação.

**SINAIDE SANTOS CERQUEIRA COELHO**

**PORTARIA nº 323, de 16 de outubro de 2020**

**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 competências e



atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da Ebserh, publicada no D.O.U de 10 de janeiro de 2019,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Alterar a composição da comissão de brigada de incêndio da Maternidade Climério de Oliveira da comissão de brigada de incêndio da Maternidade Climério de Oliveira, instituída pela Portaria 041, de 19 de maio de 2017, e atualizada pela Portaria 012 de 13 de janeiro de 2020, para o ano de 2020 com os (as) seguintes profissionais abaixo relacionados (as):

**ACÁCIA CASAES RIBEIRO**, Siape: 2349534, Técnico em Enfermagem, EBSEH;

**ADRIANA CORREIA DOS SANTOS**, Siape: 2175679, Técnico em Enfermagem, EBSEH;

**ADRIANA SILVA DOS SANTOS**, Siape: 2232994, Técnico em Enfermagem, EBSEH;

**ADRIANA SIMÕES MOREIRA ROCHA**, Siape: 2347857, Enfermeiro Assistencial, EBSEH;

**ANA PAULA NUNES DOS SANTOS OLIVEIRA**, Siape: 2175698, Técnico em Enfermagem, EBSEH;

**ANDREIA SEIXAS GOUVEIA CABRAL**, Siape: 2175706, Técnico em Enfermagem, EBSEH;

**ANGELA RIBEIRO DOS SANTOS**, Siape: 2349183, Assistente Administrativo, EBSEH;

**ANTONIA ANDRADE BARROS**, Siape: 1440017, Auxiliar de Enfermagem, UFBA;

**ARLEON SANTOS SILVA DE MEDEIROS**, Siape: 3040961, Enfermeiro – Saúde do Trabalhador, EBSEH;

**ARLINDA JEANE SANTANA SOUZA**, Siape: 2349361, Técnico em Enfermagem, EBSEH;

**CAMILE BOMFIM FARIAS**, Siape: 2260493, Técnico em Enfermagem, EBSEH;

**CARLA COSTA PUGLIA**, Siape: 2233033, Enfermeiro Assistencial, EBSEH;

**CARLA ALINE PEREIRA FRANCISCO**, Siape: 2238490, Assistente Administrativo, EBSEH;

**CAROL DA PAIXAO PINTO AMARAL**, Siape: 2275298, Técnico em Enfermagem, EBSEH;

**CAROLINA FIGUEIREDO SILVA**, Siape: 2354496, Técnico em Enfermagem, EBSEH;

**CLAUDIA LEMOS NASCIMENTO**, Siape: 2168942, Enfermeiro Assistencial, EBSEH;

**CLAUDIA OLIVEIRA DE JESUS**, Siape: 2177024, Técnico em Enfermagem, EBSEH;



**CLAUDIENE SILVA DOS SANTOS**, Siape: 2275432, Técnico em Segurança do Trabalho, EBSERH;

**CRISTIANE SANTOS DE MORAIS**, Siape: 2175732, Nutricionista, EBSERH;

**CRISTIANO BASTOS AMORIM**, Siape: 1584606, Contador, UFBA;

**CRISTINA LIMA DOS REIS**, Siape: 2175736, Técnico em Enfermagem, EBSERH;

**DANIELA AUGUSTO REBOUÇAS**, Siape: 2183551, Enfermeiro – Saúde da Mulher – Obstetrícia, EBSERH;

**DELIANE SOUZA SANTOS**, Siape: 2275267, Enfermeiro – Saúde da Mulher, EBSERH;

**DILMA DE JESUS SANTOS**, Siape: 2275318, Técnico em Enfermagem, EBSERH;

**DULCE EMILIA MOTA SANTOS**, Siape: 285927, Técnico em Enfermagem, UFBA;

**ELAINE DOS SANTOS CAZUMBÁ**, Siape: 3033697, Técnico em Enfermagem, EBSERH;

**EMANUELA DE ALMEIDA OLIVEIRA**, Siape: 2175756, Enfermeiro – Terapia Intensiva Neonatal, EBSERH;

**ENIO ALVES MENEZES**, Siape: 2233200, Enfermeiro – Saúde da Mulher, EBSERH;

**ERIDA SILVA LEOVIGILDO**, Siape: 1927574, Enfermeiro – Terapia Intensiva Neonatal, EBSERH;

**FABRICIO MENEZES ALCANTARA**, Siape: 2175764, Técnico em Enfermagem, EBSERH;

**FERNANDA GHESSA OLIVEIRA SANT'ANNA MORAIS CARVALHO**, Siape: 1203701, Enfermeiro Assistencial, EBSERH;

**GELCIMARA DOS SANTOS BARBOSA**, Siape: 2233096, Técnico em Enfermagem, EBSERH;

**GESSIANE TELES DOS SANTOS BRITO**, Siape: 2004655, Enfermeiro – Saúde da Mulher, EBSERH;

**GILDETE DAMIÃO BATISTA**, Siape: 2396680, Técnico em Enfermagem, EBSERH;

**HELOISA LEAL ALVES**, Siape: 2275629, Técnico em Enfermagem, EBSERH;

**ILMA SILVA DOS SANTOS**, Siape: 2175786, Técnico em Enfermagem, EBSERH;

**ITAMARA DA SILVA BOMFIM**, Siape: 2224805, Técnico em Enfermagem, EBSERH;

**IVANA PATRICIA DA SILVA**, Siape: 2238473, Técnico em Enfermagem, EBSERH

**JAIME NEVES DE JESUS**, Siape: 2390281, Técnico em Enfermagem, EBSERH;

**JILMARA SANTANA DE FREITAS**, Siape: 2233120, Técnico em Enfermagem, EBSERH;

**JOELMA DE OLIVEIRA MELLO**, Siape: 2238549, Técnico em Enfermagem, EBSERH;



**JOICEANE ANDRADE DE CARVALHO**, Siape: 2233126, Técnico em Enfermagem, EBSERH;

**JONAI DE OLIVEIRA TEIXEIRA**, Siape: 2352580, Técnico em Segurança do Trabalho, EBSERH;

**JOSE RODRIGO DOS SANTOS TEIXEIRA**, Siape: 2233129, Enfermeiro Assistencial, EBSERH;

**JULIANA LEAL DE OLIVEIRA**, Siape: 1782570, Fisioterapeuta – Terapia Intensiva Neonatal, EBSERH;

**JULIANA MARIA OLIVEIRA DOS SANTOS**, Siape: 2213643, Fisioterapeuta– Terapia Intensiva Neonatal, EBSERH;

**KÁTIA MACHADO BAPTISTA FALCÃO**, Siape: 2349416, Médico – Pediatria, EBSERH;

**LAÉCIO DOS SANTOS SOUSA**, Siape: 2175791, Técnico em Enfermagem, EBSERH;

**LAISE SANTOS DE OLIVEIRA**, Siape: 2352557, Técnico em Enfermagem, EBSERH;

**LARISSA DE CARVALHO SILVEIRA**, Siape: 2213634, Enfermeiro – Terapia Intensiva Neonatal, EBSERH;

**LARISSA LOPES OLIVEIRA**, Siape: 2260499, Técnico em Enfermagem, EBSERH;

**LILA MARGARIDA NASCIMENTO SOUZA**, Siape: 1168975, Enfermeiro Assistencial, EBSERH;

**LINDINAURA BASTOS ALMEIDA SANTANA**, Siape: 2275342, Técnico em Enfermagem, EBSERH;

**LOISE SANTANA DE ELIAS**, Siape: 2177021, Técnico em Enfermagem, EBSERH;

**LORENA GONZALES SIQUEIRA**, Siape: 1506546, Enfermeiro – Terapia Intensiva Neonatal, EBSERH;

**MARCELIA CHAGAS PINTO**, Siape: 2275253, Técnico em Enfermagem, EBSERH;

**MARCELO BATISTA SOUZA**, Siape: 2249643, Enfermeiro Assistencial, EBSERH;

**MARCIO GARCIA BARBOSA**, Siape: 2175821, Engenheiro de Segurança do Trabalho, EBSERH;

**MARIA CARLA GONCALVES SANTOS**, Siape: 2249790, Técnico em Enfermagem, EBSERH;

**MARIO CERQUEIRA SILVA FILHO**, Siape: 2260997, Assistente Administrativo, EBSERH;

**MÁVILA MADUREIRA SILVA**, Siape: 2224617, Técnico em Enfermagem, EBSERH;

**MILEIDE TELES DA SILVA**, Siape: 2349213, Técnico em Farmácia, EBSERH;

**NAIANY DA SILVA SANTOS**, Siape: 2275320, Técnico em Enfermagem, EBSERH;

**NAILDES DE JESUS SILVA**, Siape: 2175832, Técnico em Enfermagem, EBSERH;



**NATALI ROSA DE OLIVEIRA**, Siape: 1004491, Enfermeiro – Saúde da Mulher - Obstetrícia, EBSEH;

**NATALICIA SANTOS**, Siape: 2253832, Assistente Administrativo, EBSEH;

**NATANAEL MARCOS DOS SANTOS**, Siape: 2307864, Técnico em Enfermagem, EBSEH;

**NILO RICARDO LOBO DO ESPIRITO SANTO CERQUEIRA**, Siape: 2390260, Profissional de Educação Física, EBSEH;

**NIVIA ALINE FONSECA DOS SANTOS CARVALHO**, Siape: 2349234, Técnico em Enfermagem, EBSEH;

**PATRICIA FRANCESCA LIMA DE PINHO**, Siape: 2176740, Fonoaudióloga, EBSEH;

**PATRICIA RIBEIRO DE OLIVEIRA**, Siape: Siape 2662703, Médico Pediatra Neonatologista, UFBA;

**PAULA VERONICA SOUZA BORGES**, Siape: 2214396 Enfermeiro – Terapia Intensiva Neonatal, EBSEH;

**PAULO RILSON ALMEIDA DA SILVA**, Siape: 2275180, Assistente Administrativo, EBSEH;

**QUIONNAMI KANZAKI DE FARIAS**, Siape: 2233347, Enfermeiro – Terapia Intensiva Neonatal, EBSEH;

**RICARDO SANTOS DE LACERDA**, Siape: 3035117, Assistente Administrativo, EBSEH;

**RITA DE CASSIA RIBEIRO DOS SANTOS**, Siape: 2181683, Técnico em Enfermagem, EBSEH;

**ROMUALDO SANTANA SANTOS**, Siape: 2412959, Técnico em Segurança do Trabalho, EBSEH;

**ROSANGELA PEREIRA GONÇALVES**, Siape: 2256140, Técnico em Enfermagem, EBSEH;

**ROSELI BARBOSA NUNES**, Siape: 2254273, Técnico em Enfermagem, EBSEH;

**ROZELI DA SILVA OLIVEIRA**, Siape: 2404101, Assistente Administrativo, EBSEH;

**SABRINA MARIA CUNHA BARBOSA COSTA**, Siape: 2347978, Assistente Administrativo, EBSEH;

**SARA MARIA GOMES DA SILVA**, Siape: 2159225, Técnico em Enfermagem – Saúde do Trabalhador, EBSEH;

**SARA TAÍS ABREU DE LIMA**, Siape: 2254287, Enfermeiro Assistencial, EBSEH;

**SILVANA SANTOS DE MATOS TEIXEIRA**, Siape: 2176742, Técnico em enfermagem, EBSEH;



**SONIA LUIZA ROSA LISBOA**, Siape: 2225023, Técnico em enfermagem, EBSERH;  
**SORAIA ALVES SAMPAIO**, Siape: 2349272, Técnico em enfermagem, EBSERH;  
**SORAIA DA COSTA SANTOS DE JESUS**, Siape: 3016625, Técnico em enfermagem, EBSERH;  
**SHEILA SILVA DE ARAUJO**, Siape: 2260947, Técnico em enfermagem, EBSERH;  
**SINTIA SAMPAIO DE ALMEIDA**, Siape: 2262951, Técnico em enfermagem, EBSERH;  
**TAMIRES FAGUNDES DOS SANTOS**, Siape: 2254309, Enfermeiro – Terapia Intensiva Neonatal, EBSERH;  
**TATIANA DA SILVA CARNEIRO**, Siape: 2396508, Assistente Administrativo, EBSERH;  
**TEANDERSON CARDOSO BISPO**, Siape: 2349371, Técnico em Enfermagem, EBSERH;  
**UILTON CRUZ DO CARMO**, Siape: 2238410, Técnico em Enfermagem, EBSERH;  
**VALDIMARY DA CUNHA COSTA SANTANA**, Siape:1243411, Técnico em Enfermagem, EBSERH;  
**VALQUIRIA SIRIACO SANTOS**, Siape: 2261039, Técnico em Enfermagem, EBSERH;  
**VANUSA DE CARVALHO LOURENÇO**, Siape: 3041668, Técnico em Enfermagem – Saúde do Trabalhador, EBSERH;  
**VIVIANE CRISTINA VIEIRA DOS SANTOS**, Siape: 2275276, Técnico em Enfermagem, EBSERH;  
**WALESKA TENORIO GOMES**, Siape: 2228487, Enfermeiro – Saúde da Mulher, EBSERH;  
*Destituir* **DAIANE DE ARAÚJO ALVES**, Siape: 1121844, Enfermeiro – Terapia Intensiva Neonatal, EBSERH;  
**Art. 2º** Nomear **ROMUALDO SANTANA SANTOS** como Coordenador Geral da Brigada de Emergência da MCO e **MARCIO GARCIA BARBOSA** como Coordenador Geral Substituto da Brigada de Emergência da MCO.  
**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

**SINAIDE SANTOS CERQUEIRA COELHO**

**GESTOR E FISCAL DE CONTRATO**

**PORTARIA nº 325, de 19 de outubro de 2020**

**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 competências e atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da Ebserh, publicada no D.O.U de 10 de janeiro de 2019

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Alterar a PORTARIA nº 150 publicada no dia 19 de junho de 2020, no Boletim de Serviço nº 188 de 22 de junho de 2020 que designa Fiscal Técnico do Contrato nº 40/2018, com início em 01/06/2020, firmado entre a EMPRESA BRASILEIRA DE SERVICOS HOSPITALARES, filial Maternidade Climério de Oliveira (MCO/UFBA), CNPJ nº 15.126.437/0028-63, e a Empresa LOC-SERVICE - COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 37.408.630/0001-00, sob processo administrativo nº 23066.059303/2017-26, com o objeto da Contratação de Empresa especializada na Prestação de Serviços Contínuos de Higienização Hospitalar, para atender as necessidades da Maternidade Climério de Oliveira.

1. **Destituir** Carla Aline Pereira Francisco, Assistente Administrativa, SIAPE: 2238490, da função de Fiscal Técnico;
2. **Designar** Adje Silva Santos, Enfermeira, SIAPE: 2213978, para exercer a função de Fiscal Técnico.

**Art. 2º** - São atribuições do Fiscal Técnico:

- I. Acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, supervisionando sua execução orçamentária;
- II. Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;
- III. Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida na contratação;
- IV. Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;
- V. Prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito aos prazos de execução, faturamento e pagamento e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- VI. Recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal encaminhados pelo fiscal da contratação que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas na contratação.
- VII. Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual.

**Art. 4º** Esta Portaria entrará em vigor na sua data de publicação.

**SINAIDE SANTOS CERQUEIRA COELHO**



**PORTARIA nº 326, de 19 de outubro de 2020**

**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 competências e atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da Ebserh, publicada no D.O.U de 10 de janeiro de 2019

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Alterar a PORTARIA nº 149, publicada no dia 19 de junho de 2020 no Boletim de Serviço Nº 188, de 22 de junho de 2020 que designa Gestores do Contrato nº 40/2018, com início em 01/06/2020, firmado entre a EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES, filial Maternidade Climério de Oliveira (MCO/UFBA), CNPJ nº 15.126.437/0028-63 e a Empresa LOC-SERVICE - COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 37.408.630/0001-00, sob processo administrativo nº 23066.059303/2017-26, com o objeto da Contratação de Empresa especializada na Prestação de Serviços Contínuos de Higienização Hospitalar, para atender as necessidades da Maternidade Climério de Oliveira, conforme abaixo:

1. Destituir **ADJE SILVA SANTOS**, Enfermeira, matrícula SIAPE nº 2213978, da função de Gestora;
2. Designar **ALANA MAYARA CERQUEIRA SANTOS**, Enfermeira, matrícula SIAPE nº 1927432, para exercer a função de Gestora;
3. Destituir **ALANA MAYARA CERQUEIRA SANTOS**, Enfermeira, matrícula SIAPE nº 1927432, da função de Gestora substituta.

**Art. 2º** São atribuições do Gestor do Contrato:

- I. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário;
- II. Ordenar os atos preparatórios à instrução processual;
- III. Direcionar o encaminhamento da documentação pertinente à formalização dos procedimentos que envolvam prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;
- IV. Aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados;
- V. Assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.



**Art. 3º** Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**SINAIDE SANTOS CERQUEIRA COELHO**

**PORTARIA nº 327, de 19 de outubro de 2020**

**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 competências e atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da Ebserh, publicada no D.O.U de 10 de janeiro de 2019

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar fiscal administrativa do Contrato nº 40/2018, firmado entre a EMPRESA BRASILEIRA DE SERVICOS HOSPITALARES, filial Maternidade Climério de Oliveira (MCO/UFBA), CNPJ nº 15.126.437/0028-63, e a LOC-SERVICE - COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 37.408.630/0001-00, sob processo administrativo nº 23066.059303/2017-26, com o objeto da Contratação de Empresa especializada na Prestação de Serviços Contínuos de Higienização Hospitalar, para atender as necessidades da Maternidade Climério de Oliveira, conforme abaixo:

1. Carla Aline Pereira Francisco, Assistente Administrativa, SIAPE: 2238490, para exercer o cargo de fiscal administrativa do Contrato nº 40/2018.

**Art. 2º** - São atribuições do Fiscal Administrativo:

- I. Acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, supervisionando sua execução orçamentária;
- II. Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;
- III. Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida na contratação;
- IV. Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;
- V. Prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito aos prazos de execução, faturamento e pagamento e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- VI. Recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal encaminhados pelo fiscal da contratação que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas na contratação.



- VII. Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual. Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na sua data de publicação.

**SINAIDE SANTOS CERQUEIRA COELHO**