



EBSERH
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

Maternidade Climério de Oliveira
Universidade Federal da Bahia

Boletim de Serviço
Nº 314, 06 de outubro de 2021

**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

MILTON RIBEIRO

Ministro de Estado da Educação

JOÃO CARLOS SALLES PIRES DA SILVA

Reitor

OSWALDO DE JESUS FERREIRA

Presidente

SINAIDE SANTOS CERQUEIRA COELHO

Superintendente

CARLOS AUGUSTO SANTOS DE MENEZES

Gerente de Ensino e Pesquisa

ROBERTA KARINA DA SILVA VIEIRA

Gerente de Atenção à Saúde - Substituta

LINDINALVA ALVES DA SILVA

Gerente Administrativa



SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA.....	4
COMITÊ.....	4
PORTARIA nº 460, de 06 de outubro de 2021.....	4
EQUIPE DE PLANEJAMENTO.....	6
PORTARIA nº 461, de 05 de outubro de 2021.....	6
PORTARIA nº 463, de 05 de outubro de 2021.....	7
AGENTES DE LICITAÇÃO	8
PORTARIA nº 462, de 05 de outubro de 2021.....	8
PORTARIA nº 464, de 05 de outubro de 2021.....	9
SUBSTITUIÇÃO.....	11
PORTARIA nº 465, de 05 de outubro de 2021.....	11
PORTARIA nº 467, de 06 de outubro de 2021.....	11
PORTARIA nº 468, de 06 de outubro de 2021.....	12
PORTARIA nº 469, de 06 de outubro de 2021.....	12
COMISSÃO.....	13
PORTARIA nº 466, de 06 de outubro de 2021.....	13



SUPERINTENDÊNCIA

COMITÊ

PORTARIA nº 460, de 06 de outubro de 2021

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 de Operações de Emergências em Saúde Pública da Maternidade Climério de Oliveira (COE-MCO), para tratar de questões referentes ao enfrentamento de doenças e agravos considerados emergências em saúde pública, de importância nacional e/ou internacional, no âmbito da MCO, instituída pela Portaria 059 de 25 de março de 2020, publicada no Boletim de Serviços nº 168, de 25 de março, e alterada pela portaria 366 de 11 de agosto de 2021, conforme abaixo:

- a) Sinaide Santos Cerqueira Coelho, SIAPE 1380907, Superintendência,
Coordenadora do COE-MCO;
- b) Roberta Karina da Silva Vieira, SIAPE 2176153, Gerente de Atenção à Saúde-Substituta;
- c) Carlos Augusto Santos de Menezes, SIAPE 287805, Gerente de Ensino e Pesquisa;
- d) Lindinalva Alves da Silva, SIAPE 1112361, Gerente Administrativa;
- e) Andrea da Silva Araújo Marques Novo, SIAPE 1679513, Divisão de Gestão do Cuidado;
- f) Adriana Bruno, SIAPE 1041132, Divisão Médica;
- g) Alana Mayara Cerqueira Santos, SIAPE 1927432, Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar;
- h) Lorena Pastor Ramos, SIAPE 6287367, Setor de Vigilância em Saúde e Segurança do Paciente;
- i) Mara Lúcia de Paula Freitas Souza, SIAPE 2175819, Setor de Vigilância em Saúde e Segurança do Paciente;
- j) Jacielma de Oliveira Freire, SIAPE 1314090, Setor de Vigilância em Saúde e Segurança do Paciente;



- k) Jarbas Raimundo Carahy Lopes Junior, SIAPE 1332273, Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação;
- l) Leilane Barros Ribeiro, SIAPE 2224378, Setor de Gestão de Pessoas;
- m) Patrícia Couto Vigas Costa, SIAPE 2349212, Serviço de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho;
- n) Marcio Garcia Barbosa, SIAPE 2175821, Serviço de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho;
- o) Isabela Maria Muniz de Araújo Góes, SIAPE 2224592, Setor de Regulação e Avaliação em Saúde;
- p) Lidiane Borges de Jesus, SIAPE 2253750, Comunicação;
- q) Alessandro Souza de Cerqueira, SIAPE 2213963, Representação Sindical EBSERH;
- r) Radinei Santos Nascimento, SIAPE 1452172, Representação Sindical UFBA;
- s) Adje Silva Santos, SIAPE 2213978, Unidade de Hotelaria;
- t) Maria Lúcia Ribeiro Rocha, SIAPE 1200081, Serviço de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho;
- u) Carolina The Macedo, SIAPE 3052845, Gerência de Ensino e Pesquisa;
- v) Maria Ana Bitencourt Boente Calabrich, SIAPE 2175826, Divisão de Enfermagem;
- w) Vanessa Ferreira Lima de Sousa, SIAPE 2249094, Unidade de Apoio Corporativo;
- x) Josaildes Antunes Ribeiro, SIAPE 1762373, Gerência de Ensino e Pesquisa;
- y) Ricardo Lázaro de Oliveira, SIAPE 2233203, Unidade de Abastecimento;
- z) Jonai de Oliveira Teixeira, SIAPE 2352580, Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho.
- aa) **Destituir** Soraya Ribeiro Almeida Cravo, SIAPE 2248989, Unidade de Planejamento;

Art. 2º O Comitê de Operações de Emergências em Saúde Pública da MCO terá como atribuições:

- I. elaborar os fluxos e protocolos de vigilância, assistência e laboratório para o enfrentamento das emergências em saúde pública no âmbito da MCO, buscando o alinhamento com as diretrizes definidas em âmbito nacional e internacional a cada nova definição e organização de fluxos;
- II. solicitar ações que visem à capacitação dos colaboradores da Ebserh, de forma a ampliar o potencial de resposta a Emergências de Saúde Pública de importância nacional ou internacional;
- III. propor ações de prevenção e controle frente a emergências em saúde pública na MCO.



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

SINAIDE SANTOS CERQUEIRA COELHO

Referência: Processo nº 23535.002953/2020-21SEI nº 16710840

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

PORTARIA nº 461, de 05 de outubro de 2021

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 e fiscalização para Aquisição de Equipamentos diversos mantidos pelo Setor de Infraestrutura Física, para atender as 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. Alana Mayara Cerqueira Santos, Enfermeira, matrícula SIAPE 1927432 - Fiscal Titular;
2. João Carlos da Silva, Engenheiro Mecânico, matrícula SIAPE 3203936 - Fiscal Suplente

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 resposta 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

Referência: Processo nº 23535.011166/2021-51SEI nº 16712799

PORTARIA nº 463, de 05 de outubro de 2021

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 serviços de coleta, acondicionamento, pesagem, transporte, tratamento e destinação final de Resíduos de Serviços de Saúde (RSS), para atender a necessidade da Maternidade Climerio 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. Adje Silva Santos, matrícula SIAPE 2213978 Enfermeira- Presidente;
2. Carla Aline Pereira Francisco, matrícula SIAPE 2238490, Assistente Administrativo - membro.
3. Thialla Nery Faustino, matricula SIAPE 2233391, Enfermeira Assistencial - membro.
4. Maria Ana Bitencourt Bente Calabrich, matrícula SIAPE 2175826, Enfermeira Assistencial - membro.
5. Claudiene Silva dos Santos, matrícula SIAPE 2275432, Técnica em Segurança do Trabalho - membro.
6. Alana Mayara Cerqueira Santos, matrícula SIAPE 1927432, Enfermeira - membro.
7. Sheila Rocha de Magalhães, matrícula SIAPE 2168977, Assistente Administrativo - 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 resposta 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

Referência: Processo nº 23535.011523/2021-81 SEI nº 16714561

AGENTES DE LICITAÇÃO

PORTARIA nº 462, de 05 de outubro de 2021

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 os funcionários abaixo relacionados como Agentes de Licitação e Equipe de Apoio/Técnica, com o objetivo de viabilizar o procedimento licitatório a ser instaurado nesta Maternidade, através da modalidade Pregão, na forma eletrônico tradicional, sob nº 23/2021, objetivando o registro de preços, pelo prazo de 12 (doze) meses, para aquisição de Material Copa/Cozinha e Pasta Arquivo (Prontuário), para reabastecimento da Unidade de Abastecimento (UNIAB), na Maternidade Climério de Oliveira (MCO).

Art. 2º O Agente de Licitação será responsável pela condução da Licitação, observando as atividades previstas no Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh e demais legislações pertinentes.



Art. 3º A Equipe de Apoio/Técnica será responsável, dentre outras atividades previstas no Regulamento de Licitações e Contratos, pelas análises técnicas que devem subsidiar as decisões do Agente de Licitação, especificamente as referentes à análise e ao julgamento da proposta, da habilitação e de eventuais recursos, bem como à resposta a esclarecimentos e impugnações.

Art. 4º Estão designados conforme Art. 1º, os seguintes funcionários com suas respectivas funções:

- 1) Maria Clara de Lima Leal, CPF ***.416.754-**, Assistente Administrativa, matrícula siape 3232216, Agente de Licitação – Titular;
- 2) Inaiara dos Santos Galvão, CPF ***.094.505-**, Assistente Administrativo, matrícula siape 2233102, Agente de Licitação – Substituto;
- 3) Ilan Santana dos Santos, CPF ***.866.235-**, Assistente Administrativo, matrícula siape 1394964, Equipe de Apoio/Técnica;
- 4) Tales Dimileto Amorim da Paz Queiroz, CPF ***.479.985-**, Assistente Administrativo, matrícula siape 2249049, Equipe de Apoio/Técnica.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

SINAIDE SANTOS CERQUEIRA COELHO

Referência: Processo nº 23535.011523/2021-81SEI nº 16714561

PORTARIA nº 464, de 05 de outubro de 2021

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 os funcionários abaixo relacionados como Agentes de Licitação e Equipe de Apoio/Técnica, com o objetivo de viabilizar o procedimento licitatório a ser instaurado nesta Maternidade, através da modalidade Pregão, na forma eletrônico tradicional, sob nº 21/2021, objetivando o registro de preços, pelo prazo de 12 (doze) meses, para Aquisição de Material Médico Hospitalar de Uso Geral, Escovas para Degermação e Sachê de Álcool a



70%, para reabastecimento da Unidade de Abastecimento (UNIAB), na Maternidade Climério de Oliveira (MCO).

Art. 2º O Agente de Licitação será responsável pela condução da Licitação, observando as atividades previstas no Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh e demais legislações pertinentes.

Art. 3º A Equipe de Apoio/Técnica será responsável, dentre outras atividades previstas no Regulamento de Licitações e Contratos, pelas análises técnicas que devem subsidiar as decisões do Agente de Licitação, especificamente as referentes à análise e ao julgamento da proposta, da habilitação e de eventuais recursos, bem como à resposta a esclarecimentos e impugnações.

Art. 4º Estão designados conforme Art. 1º, os seguintes funcionários com suas respectivas funções:

1. Paulo Rilson Almeida da Silva, CPF ***.525.105-**, Assistente Administrativo, matrícula siape 2275180, Agente de Licitação – Titular;
2. Maria Clara de Lima Leal, CPF ***.416.754-**, Assistente Administrativa, matrícula siape 3232216, Agente de Licitação – Substituta;
3. Ilan Santana dos Santos, CPF ***.866.235-**, Assistente Administrativo, matrícula siape 1394964, Equipe de Apoio/Técnica;
4. Paula Verônica Souza Borges, CPF ***.352.165 -**, Enfermeira, matrícula siape 2214396, Equipe de Apoio/Técnica.
5. Sara Peixoto de Almeida, CPF: ***.693.325-**, Enfermeira, matrícula siape 1004236, Equipe de Apoio/Técnica.
6. Felipe Silva Souza, CPF: ***.954.065-**, Assistente Administrativo, matrícula siape 2242118, Equipe de Apoio/Técnica;
7. Carla Aline Pereira Francisco, CPF: ***.532.935-**, Assistente Administrativo, matrícula siape 2238490, Equipe de Apoio/Técnica.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

SINAIDE SANTOS CERQUEIRA COELHO

Referência: Processo nº 23535.008769/2020-95 SEI nº 16716783



SUBSTITUIÇÃO

PORTARIA nº 465, de 05 de outubro de 2021

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 SHIRLEM ARRUDA SOUZA SIMOES, Assistente Administrativo da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSEH, matrícula SIAPE nº 3076391, para responder, como substituta, pela Chefia do Setor de Administração, junto a Gerência Administrativa da Maternidade Climério de Oliveira, pelo período de 27/09/2021 a 01/10/2021.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor em 27 de setembro de 2021.

SINAIDE SANTOS CERQUEIRA COELHO

Referência: Processo nº 23535.009612/2021-68 SEI nº 16717318

PORTARIA nº 467, de 06 de outubro de 2021

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 o Senhor THIAGO LUIS CARDOSO NASCIMENTO, Enfermeiro da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSEH, matrícula SIAPE nº 1106156, para responder, como substituto, pela Gerência de Atenção à Saúde, junto a Superintendência da Maternidade Climério de Oliveira, no período de 09/10/2021 a 02/11/2021 em decorrência de exoneração da Gerência Titular.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor no dia 09 de outubro de 2021.



SINAIDE SANTOS CERQUEIRA COELHO

Referência: Processo nº 23535.011927/2021-75 SEI nº 16751148

PORTARIA nº 468, de 06 de outubro de 2021

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 ADYLA KEILA LOPES SILVA OLIVEIRA, Médica, da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSEH, matrícula Siape nº 2349178, para responder, como substituta, pela Chefia da Unidade de Emergência Obstétrica, junto a Gerência de Atenção à Saúde da Maternidade Climério de Oliveira a partir de 13/10/2021.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor em 13 de outubro de 2021.

SINAIDE SANTOS CERQUEIRA COELHO

Referência: Processo nº 23535.012124/2021-38 SEI nº 16751837

PORTARIA nº 469, de 06 de outubro de 2021

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 FANNY EICHENBERGER BARRAL, Enfermeira da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSEH, matrícula Siape nº 1004187, para responder pela Chefia da Unidade de Atenção à Saúde da Mulher, junto a Divisão de Gestão do Cuidado na Gerência de Atenção à Saúde da Maternidade Climério de Oliveira, no período de 13/10/2021 a 24/10/2021, em decorrência de férias da Chefia Titular.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor em 13 de outubro de 2021.

SINAIDE SANTOS CERQUEIRA COELHO



Referência: Processo nº 23535.011932/2021-88 SEI nº 16752394

COMISSÃO

PORTARIA nº 466, de 06 de outubro de 2021

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 Instituir a Comissão de Inventário Geral de Estoques de Almoarifado 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 2021:

1. **Designar** PAULO ROBERTO AZIZ YOKOSHIRO, Analista Administrativo, matrícula nº 1241337 - Presidente
2. **Designar** ADJE SILVA SANTOS, Enfermeira Terapia Intensiva Neonatal, matrícula nº 2213978 - Coordenadora de área da Unidade de Hotelaria;
3. **Designar** EDNALDO FERREIRA MARQUES, Engenheiro Clínico, matrícula nº 3199648 – Coordenador de área da Unidade de Engenharia Clínica e Infraestrutura Hospitalar;
4. **Designar** ANA REGINA NOGUEIRA MEIRELLES, Nutricionista, matrícula nº 2275364 - Coordenadora de área da Unidade da Nutrição;
5. **Designar** ADRIANA VIEIRA DA COSTA ZULAUF, Farmacêutica, matrícula nº 2215908 - Coordenadora de área da Unidade da Farmácia;
6. **Designar** ROBSON DA PAIXAO DE SOUZA, Técnico de Laboratório, matrícula nº 14189674 - Coordenador de área da Unidade do Laboratório;
7. **Designar** RICARDO LÁZARO DE OLIVEIRA, Assistente Administrativo, matrícula nº 2233203 – Coordenador de área da Unidade de Abastecimento.

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



1. **Designar** ELLEN HILDA SOUZA DE ALCANTARA OLIVEIRA, Enfermeira, matrícula nº 1140892 - Fiscal da Unidade de Hotelaria;
2. **Designar** TALES DIMILETO AMORIM DA PAZ QUEIROZ, Assistente Administrativo, matrícula nº 2249049 – Fiscal da Unidade de Abastecimento;
3. **Designar** WILLIAMS PEREIRA DE OLIVEIRA, Técnico em farmácia, matrícula nº 2352601 – Fiscal da Unidade de Farmácia;
4. **Designar** NÍVIA CARVALHO FREITAS PEREIRA, Técnico em Análises Clínicas, matrícula 2250560 – Fiscal da Unidade de Laboratório;
5. **Designar** MARIA JOSE PEREIRA SILVA, Assistente de Administrativo, matrícula nº 2238503 - Fiscal da Unidade de Engenharia Clínica e Infraestrutura Hospitalar;

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

1. **Designar** ILAN SANTANA DOS SANTOS, Assistente Administrativo matrícula nº 1394964 – Equipe Multidisciplinar;
2. **Designar** MILEIDE TELES DA SILVA matrícula nº 2349213 - Equipe Multidisciplinar;
3. **Designar** CORINE SILVA SAMPAIO, FARMACÊUTICA, matrícula nº 1630142 - Equipe Multidisciplinar;
4. **Designar** JAMILE LUZ NASCIMENTO DA SILVA, matrícula nº 3210794 – Equipe Multidisciplinar;
5. **Designar** MICHELE DOS SANTOS LIMA, Nutricionista, matrícula nº 2358033 – Equipe Multidisciplinar;
6. **Designar** CARLA ALINE PEREIRA FRANCISCO, Assistente Administrativo, matrícula nº 2238490 - Equipe Multidisciplinar;

Art. 4º O Presidente da Comissão de Inventário e Coordenadores de Área serão responsáveis pela coordenação geral da realização do inventário.

Art. 5º 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. 6º Compete ao Presidente da Comissão de Inventário:

- a) Planejar e coordenar a realização do inventário em conjunto com os Coordenadores de Área;
- b) Solicitar a publicação do cronograma do inventário no boletim de serviço e dar ampla divulgação;



- c) Selecionar colaboradores da instituição, com apoio dos Coordenadores de Área, em número suficiente, para compor as equipes de inventário;
- d) Coordenar o trabalho das equipes durante a realização do inventário;
- e) Decidir sobre a necessidade de recontagem de materiais, em conjunto com a Equipe de Fiscalização;
- f) Dirimir as dúvidas das equipes no transcorrer da atividade de inventário;
- g) Deliberar junto à equipe de fiscalização a liberação extraordinária de materiais durante a realização do inventário, procedendo aos registros necessários;
- h) Orientar os setores da Unidade Hospitalar a se planejarem ao período de inventário, observando o prazo limite para envio das requisições de materiais;
- i) Divulgar e prestar os esclarecimentos aos colaboradores envolvidos no inventário;
- j) Difundir informações para aprimorar o desenvolvimento dos trabalhos; e
- k) Providenciar os treinamentos para o bom desenvolvimento das atividades.

Art. 7º Compete aos Coordenadores de Área:

- a) Planejar e coordenar a realização do inventário em conjunto com o Presidente da Comissão;
- b) Apoiar o Presidente da Comissão na seleção dos colaboradores da Unidade Hospitalar, em número suficiente para compor as equipes do inventário;
- c) Decidir sobre a necessidade da recontagem de materiais em conjunto com o Presidente e a equipe de fiscalização;
- d) Dirimir as dúvidas das equipes no transcorrer das atividades do inventário;
- e) 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;
- f) 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;
- g) 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;
- h) Divulgar e prestar os esclarecimentos aos colaboradores envolvidos no inventário;
- i) Difundir informações para aprimoramento dos trabalhos; e
- j) 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. 8º 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. 9º As equipes de contagem deverão ser formadas, no mínimo, por dois colaboradores.

Art. 10º 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. 11º Ao concluir a contagem de cada lista, os responsáveis deverão assinar e entregar a lista de contagem ao responsável pela consolidação das informações.

Art. 12º Deverão ser realizadas, no máximo, três contagens da seguinte maneira:

- a) 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;
- b) Após a primeira contagem, deverá ser feita a conciliação da quantidade apurada com o registrado no sistema.
 - 1) 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.
- c) 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. 13º 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. 14º Compete à Equipe de Fiscalização:

- a) Apoiar o Presidente da Comissão e os Coordenadores de Área nas análises relativas às divergências encontradas após a conciliação das contagens;



- b) Acompanhar as recontagens, quando necessário, juntamente com o Presidente da Comissão e/ou Coordenadores de Áreas;
- c) Verificar a conformidade da realização do inventário de acordo com as normas contábeis vigentes;
- d) 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;
- e) Fazer a verificação dos apontamentos indicados pela Equipe de Contagem e os valores digitados pela Equipe Multidisciplinar; e
- f) Auxiliar a comissão quanto às dúvidas durante o processo de inventário.

Art. 15º A Equipe de Fiscalização deverá assinar a lista de contagem após a sua conferência.

Art. 16º Compete à Equipe Multidisciplinar:

- a) Emitir listas de materiais em estoque sem as informações de saldo, para que seja disponibilizada à Equipe de Contagem;
- b) 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;
- c) Consolidar as informações apuradas durante o processo de contagem e recontagem; e
- d) Providenciar os recursos necessários para a realização do inventário.

Art. 17º O Processo de Inventário observará as seguintes etapas:

- a) Abertura de Processo Administrativo para o procedimento de inventário físico no SEI;
- b) 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;
- c) A comissão realizará ampla divulgação do cronograma de execução das atividades relativas à realização do inventário e o período de fechamento dos almoxarifados;
- d) 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;

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;

- e) 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;
- f) 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;
 - g) 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;
 - h) 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.
 - i) A autoridade competente analisará o Relatório Final de Inventário de Estoques, proferindo os encaminhamentos que julgar necessários.

Art. 18º 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:

- a) Portaria de designação;
- b) Listas de Contagens, contendo os itens de estoques evidenciados, incluindo as listas sem efeito;
- c) Listas de Conciliações, contendo os quantitativos apurados durante as contagens;
- d) 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;
- e) Relatórios Analítico e Sintético do Inventário;
- f) Relatório de Conciliação Contábil e documentos hábeis do SIAFI, que comprovem o registro contábil dos saldos conciliados.
- g) Relatório Circunstanciado de Inventário de Estoques.

Art. 19º Todos os membros da comissão de inventário deverão estar devidamente identificados durante as atividades de inventário.

Art. 20º A comissão de inventário deixará à disposição da Auditoria Interna e, se houver, da Auditoria Independente os documentos que venham a ser solicitados.

Art. 21º As divergências de saldos justificadas por motivo de requisição de material posterior a data de corte, devem ser comprovadas por documentação.



Art. 22º 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. 23º A contagem de estoques poderá ser acompanhada pela Auditoria Interna e pela Auditoria Independente.

Art. 24º 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. 25º 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. 26º 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:

- a) Portaria de designação;
- b) Listas de Contagens, contendo os itens de estoques evidenciados, incluindo as listas sem efeito;
- c) Listas de Conciliações, contendo os quantitativos apurados durante as contagens;
- d) 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;
- e) Relatórios Analítico e Sintético do Inventário;
- f) Relatório de Conciliação Contábil e documentos hábeis do SIAFI, que comprovem o registro contábil dos saldos conciliados.
- g) Relatório Circunstanciado de Inventário de Estoques.

Art. 27º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

SINAIDE SANTOS CERQUEIRA COELHO

Referência: Processo nº 23535.011848/2021-64 SEI nº 16750175