



EBSEH
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

Maternidade Climério de Oliveira
Universidade Federal da Bahia

Boletim de Serviço
Nº 530, 17 de maio de 2024

Superintendência



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

CAMILO SOBREIRA DE SANTANA

Ministro de Estado da Educação

PAULO CÉSAR MIGUEZ DE OLIVEIRA

Reitor

ADEMAR ARTHUR CHIORO DOS REIS

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

LINDINALVA ALVES DA SILVA

Gerente Administrativa



SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA	4
EQUIPE DE PLANEJAMENTO	4
PORTARIA nº 132, de 13 de maio de 2024	4
PORTARIA nº 135 de 15 de maio de 2024	5
INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR	6
PORTARIA nº 133, de 13 de maio de 2024	6
SUPRIMENTO DE FUNDOS.....	7
PORTARIA nº 134, de 14 de maio de 2024	7
COMITÊ.....	8
PORTARIA nº 136, de 16 maio de 2024	8
FISCAIS TÉCNICOS.....	9
PORTARIA nº 137, de 17 de maio de 2024	9
PORTARIA nº 140, de 17 de maio de 2024	11
PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR	12
PORTARIA nº 138, de 17 de maio de 2024	12
SUPRIMENTOS DE FUNDOS.....	13
PORTARIA nº 139, de 17 de maio de 2024	13
COMISSÃO	13
PORTARIA nº 141 , de 17 de maio de 2024	13



SUPERINTENDÊNCIA

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

PORTARIA nº 132, de 13 de maio de 2024

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 - SEI 078 (SEI nº 37810441), que constitui a Equipe de Planejamento para aquisição de permanente médico hospitalar, para atender as demandas assistenciais 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 pelos seguintes colaboradores:

- I. Sara Peixoto de Almeida, Matrícula/SIAPE: 100****- Enfermeira – Saúde da Mulher, Coordenador da EPC;
- II. Verônica Barreto Cardoso, Matrícula/SIAPE: 225****- Enfermeira Assistencial, Integrante da EPC;
- III. Manuela Bulhosa Silva, Matrícula/SIAPE: 217****- Fisioterapeuta – Terapia Intensiva Neonatal, Integrante da EPC;
- IV. Larissa De Carvalho Silveira, Matrícula/SIAPE: 221****- Enfermeira – Terapia Intensiva Neonatal, Integrante da EPC;
- V. Deliane Souza Santos, Matrícula/SIAPE: 227****- Enfermeira - Saúde da Mulher Obstetrícia, Integrante da EPC;
- VI. Gessiane Teles dos Santos Brito, Matrícula/SIAPE: 200****- Enfermeira - Saúde da Mulher Obstetrícia, Integrante da EPC;
- VII. Alana Mayara Cerqueira Santos, Matrícula/SIAPE: 192****- Chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar - DLIH, Integrante da EPC;
- VIII. Ilan Santana dos Santos, Matrícula/SIAPE: 139****- Assistente Administrativo, Integrante da EPC.

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

- I. Realizar Estudos Preliminares;
- II. Realizar Análise de Riscos (pós ETP);
- III. Elaborar Termo de Referência (TR) ou Projeto Básico (PB);
- IV. Elaborar a Análise de Riscos (pós TR/PB);
- V. Realizar o estudo de mercado e a pesquisa de preços;



- VI. Acompanhar as fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;
- VII. Realizar análises técnicas, no caso de contratação que envolva amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação;
- VIII. Realizar outras atividades necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação.

Parágrafo Único. A responsabilidade pelas atividades acima elencadas é de todos os integrantes da EPC, que deverão contribuir com sua elaboração e conferência, formalizadas pela assinatura dos documentos.

Art. 4º Estima-se o prazo de 16 (dezesesseis) dias contados a partir da publicação desta portaria, como a data prevista para conclusão das atividades da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à Gerência Administrativa – GAD, tendo em vista o prazo previsto para o início da do fornecimento do serviço. Ressalta-se que o prazo menor que o habitual se deve à necessidade do serviço, uma vez que a contratada atual solicitou a rescisão do contrato.

Parágrafo Único. Caso seja necessário prazo diverso do inicialmente previsto, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à GAD contendo cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações da Ebserh.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do contrato.

SINAIDE SANTOS CERQUEIRA COELHO

Referência: Processo nº 23535.015483/2023-17 SEI nº 38971062

PORTARIA nº 135 de 15 de maio de 2024

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, de 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 produtos para a saúde, afim de 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 pelos seguintes colaboradores:

- I. Bárbara Cristiane Nunes Almeida de Figueiredo, Matrícula/SIAPE: 239****, Assistente Administrativo, Coordenadora da EPC;
- II. Cleide Batista Couto, Matrícula/SIAPE: 304****, Enfermeira, Integrante da EPC.

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

- I. Realizar Estudos Preliminares;



- II. Realizar Análise de Riscos (pós ETP);
- III. Elaborar Termo de Referência (TR) ou Projeto Básico (PB);
- IV. Elaborar a Análise de Riscos (pós TR/PB);
- V. Realizar o estudo de mercado e a pesquisa de preços;
- VI. Acompanhar as fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;
- VII. Realizar análises técnicas, no caso de contratação que envolva amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação;
- VIII. Realizar outras atividades necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação.

Parágrafo Único. A responsabilidade pelas atividades acima elencadas é de todos os integrantes da EPC, que deverão contribuir com sua elaboração e conferência, formalizadas pela assinatura dos documentos.

Art. 4º Estima-se o prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da publicação desta portaria, como a data prevista para conclusão das atividades da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à Gerência Administrativa – GAD, tendo em vista o prazo previsto para o início da do fornecimento do serviço. Ressalta-se que o prazo menor que o habitual se deve à necessidade do serviço, uma vez que a contratada atual solicitou a rescisão do contrato.

Parágrafo Único. Caso seja necessário prazo diverso do inicialmente previsto, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à GAD contendo cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações da Ebserh.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor com data retroativa a 25/04/2024 e tem vigência até a celebração do contrato.

SINAIDE SANTOS CERQUEIRA COELHO

Referência: Processo nº 23535.003422/2024-80 SEI nº 39026090

INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR

PORTARIA nº 133, de 13 de maio de 2024

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, de 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 Revogar a Portaria - SEI nº 628, de 26 de outubro de 2023, publicada no Nº 491, quinta-feira, 26 de outubro de 2023.



Art. 2º Designar a senhora CRISTIANA MARIA FRITSCH CENTURIAO SOUSA, matrícula SIAPE nº 303****, ocupante do cargo Analista de Tecnologia da Informação - Processos, lotada na Maternidade Climério de Oliveira, para atuar como COMISSÁRIA e conduzir procedimento de Investigação Preliminar visando à apuração de fato considerado irregular descrito no Processo nº 23535.013079/2023-09, através da coleta de provas, depoimentos e demais diligências porventura necessárias.

Art. 3º Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos da comissão.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

SINAIDE SANTOS CERQUEIRA COELHO

Referência: Processo nº 23535.013079/2023-09 SEI nº 38962749

SUPRIMENTO DE FUNDOS

PORTARIA nº 134, de 14 de maio de 2024

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 Conforme previsão do Art. 18º da Norma Operacional - SEI nº 4/2022/DAI- EBSEH, de 20 de outubro de 2022 (SEI nº 25078256), autorizar, por meio de Suprimento de Fundos, a utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal desta Unidade Gestora no valor de R\$ 168,10 (cento e sessenta e oito reais e dez centavos), em nome do portador Alana Mayara Cerqueira Santos, conforme especificado na Portaria - SEI 495 (SEI nº 26493247), observando-se os moldes abaixo:

- I. Data da concessão: 07/05/2024 (SEI nº 38820273);
- II. Número do suprimento de fundos: nº 13/2024/SAD/DAF/GAD/MCO-UFBA-EBSEH (SEI nº 38599766);
- III. Número da nota de empenho: 2024NE000416 (SEI nº 38863361);
- IV. Natureza da despesa: 339039 (SEI nº 38863361);
- V. Identificação do agente suprido: Alana Mayara Cerqueira Santos (SEI nº 38820273),
- VI. Valor do suprimento de fundos: R\$ 168,10 (SEI nº 38820273);
- VII. Prazo de aplicação: 30/05/2024 e prestação de contas até 30 dias após aplicação do recurso, conforme SEI nº 38820273.

SINAIDE SANTOS CERQUEIRA COELHO

Referência: Processo nº 23535.005210/2024-37 SEI nº 38995108



COMITÊ

PORTARIA nº 136, de 16 maio de 2024

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, de 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 nº 059, de 25 de março de 2020, publicada no Boletim de Serviços nº 168, de 25 de março de 2020, e alterada pela portaria 044 de 22 de fevereiro de 2024, conforme abaixo:

- a) Sinaide Santos Cerqueira Coelho, SIAPE 138****, Superintendência, Coordenadora do COE-MCO;
- b) Roberta Karina da Silva Vieira, SIAPE 217****, Gerente de Atenção à Saúde;
- c) Carlos Augusto Santos de Menezes, SIAPE 287****, Gerente de Ensino e Pesquisa;
- d) Lindinalva Alves da Silva, SIAPE 111****, Gerente Administrativa;
- e) Andréa da Silva Araújo Marques Novo, SIAPE 167****, Divisão de Gestão do Cuidado e Apoio Diagnóstico e Terapêutico;
- f) Ádyla Keila Lopes Silva Oliveira, SIAPE 234****, Divisão Médica;
- g) Alana Mayara Cerqueira Santos, SIAPE 192****, Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar;
- h) Lorena Pastor Ramos, SIAPE 628****, Setor de Gestão da Qualidade;
- i) Mara Lúcia de Paula Freitas Souza, SIAPE 217****, Setor de Gestão da Qualidade;
- j) Jarbas Raimundo Carahy Lopes Junior, SIAPE 133****, Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital;
- k) Patrícia Couto Vigas Costa, SIAPE 234****, Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho;
- l) Marcio Garcia Barbosa, SIAPE 217****, Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho;
- m) Isabela Maria Muniz de Araújo Góes, SIAPE 222****, Setor de Contratualização e Regulação
- n) Lidiane Borges de Jesus, SIAPE 225****, Unidade de Comunicação Regional 1;
- o) Alessandro Souza de Cerqueira, SIAPE 221****, Representação Sindical EBSEH;
- p) Virgínia Santos Barbosa Valadão de Souza, SIAPE 143****, Representante Sindical UFBA;
- q) **Designar** Adje Silva Santos, SIAPE 221****, Setor de Hotelaria Hospitalar



- r) Maria Lúcia Ribeiro Rocha, SIAPE 120****, Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho;
- s) Carolina The Macedo, SIAPE 305****, Gerência de Ensino e Pesquisa;
- t) Maria Ana Bitencourt Boente Calabrich, SIAPE 217****, Divisão de Enfermagem;
- u) Vanessa Ferreira Lima de Sousa, SIAPE 224****, Divisão de Gestão de Pessoas;
- v) Josaildes Antunes Ribeiro, SIAPE 176****, Gerência de Ensino e Pesquisa;
- w) Alysson Luiz Mendes da Silva, SIAPE 325****, Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos;
- x) Jonaí de Oliveira Teixeira, SIAPE 235****, Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho;
- y) Sandro Luís Pinto, SIAPE 185****, Unidade de Serviços Gerais.

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 23535.002953/2020-21 SEI nº 39094216

FISCAIS TÉCNICOS

PORTARIA nº 137, de 17 de maio de 2024

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 Fiscais Técnicos para acompanhamento da Ata de Registro de Preços, decorrente do Pregão Eletrônico nº 40/2023, para registro de preços nº 33/2024, firmado entre a EMPRESA BRASILEIRA DE SERVICOS HOSPITALARES – EBSEH - FILIAL MCO, CNPJ nº 15.126.437/0028-63 e o fornecedor:



Nº da Ata	Fornecedor	CNPJ
33/2024	AUDIOSERVICE ASSISTÊNCIA DE APARELHOS AUDITIVOS LTDA	15.126.437/0028-63

O objeto do presente instrumento é aquisição de equipamento médico hospitalar (aparelho de emissão otoacústica), para atender às necessidades da Maternidade Climério de Oliveira, em cumprimento ao disposto no art.14º da Normativa para Fiscais e Gestores de Contratos Administrativos da Maternidade Climério de Oliveira, Portaria 362, 06 de novembro de 2020.

Art. 2º A equipe será composta pelos seguintes colaboradores:

- I. ALAN GABRIEL ROCHA GOMES – Fonoaudiólogo - Matrícula/SIAPE: 217****, Gestor Titular da Ata;
- II. LORENA RAUEDYS LEITE DA CRUZ – Fonoaudiólogo - Matrícula/SIAPE: 192****, Gestora Substituta da Ata.

Art. 3º Atribuições da Equipe de Fiscalização de Ata:

As atividades de gestão e fiscalização da execução das obrigações assumidas devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

Gestor da Ata:

- I. Conduzir o conjunto de procedimentos para coordenar a fiscalização da execução da ata de registro de preços.
- II. Zelar por todos os atos relacionados ao cumprimento das obrigações contratualmente assinados.
- III. Promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas.
- IV. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços.

Fiscal de Ata:

- I. Documentar todos os eventos em processo específico de fiscalização para rastreamento, resposta a auditorias, aplicação de penalidades, contratações futuras.
- II. Monitorar constantemente o nível de qualidade do fornecimento, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- III. Manter registro de ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando ações necessárias para regulação de falhas ou defeitos constatados.
- IV. Receber e atestar os documentos de despesas, quando comprovado o integral fornecimento dos materiais, para fins de pagamento.

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



SINAIDE SANTOS CERQUEIRA COELHO

Referência: Processo nº 23535.008459/2023-13 SEI nº 39102552

PORTARIA nº 140, de 17 de maio de 2024

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 Fiscais Técnicos para acompanhamento da Ata de Registro de Preços 96/2024, decorrente do Pregão Eletrônico nº 90011/2024. O objeto do presente instrumento é a aquisição de EQUIPAMENTOS MÉDICO-HOSPITALARES (EMH) - Aspirador cirúrgico e Aparelho Controle Coagulação, para atender às necessidades da Maternidade Climério de Oliveira. Firmado entre a EMPRESA BRASILEIRA DE SERVICOS HOSPITALARES – EBSERH - FILIAL MCO, CNPJ nº 15.126.437/0028-63 e o fornecedor:

Nº da Ata	Fornecedor	CNPJ
96/2024	MEDMAX - COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS E SIMILARES LTDA	07.760.277/0003-23

Art. 2º A equipe será composta pelos seguintes colaboradores:

- I. Thiago Luis Cardoso Nascimento – Chefe do Setor de Apoio Diagnóstico e Terapêutico - Matrícula/SIAPE: 110****, Gestor Titular;
- II. Robson da Paixão de Souza – Chefe da Unidade de Diagnóstico por Imagem e Diagnósticos Especializados - Matrícula/SIAPE: 141****, Gestor Substituto.

Art. 3º Atribuições da Equipe de Fiscalização de Ata:

As atividades de gestão e fiscalização da execução das obrigações assumidas devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

Gestor da Ata:

- I. Conduzir o conjunto de procedimentos para coordenar a fiscalização da execução da ata de registro de preços.
- II. Zelar por todos os atos relacionados ao cumprimento das obrigações contratualmente assinados.
- III. Promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas.



- IV. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços.

Fiscal de Ata:

- I. Documentar todos os eventos em processo específico de fiscalização para rastreamento, resposta a auditorias, aplicação de penalidades, contratações futuras.
- II. Monitorar constantemente o nível de qualidade do fornecimento, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- III. Manter registro de ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando ações necessárias para regulação de falhas ou defeitos constatados.
- IV. Receber e atestar os documentos de despesas, quando comprovado o integral fornecimento dos materiais, para fins de pagamento.

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

SINAIDE SANTOS CERQUEIRA COELHO

Referência: Processo nº 23535.013141/2023-54 SEI nº 39122134

PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

PORTARIA nº 138, de 17 de maio de 2024

PORTARIA DE INSTAURAÇÃO – PAS

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, de 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 ALAN GABRIEL ROCHA GOMES - Presidente, Matrícula SIAPE nº 217*****, ocupante do cargo de Fonoaudiólogo; a senhora CLAUDIA MARGARET SMITH- Membro, Matrícula SIAPE nº 106*****, ocupante do cargo de Médica Obstetra; a senhora TATIANA KUBO - Membro, Matrícula SIAPE nº 307*****, ocupante do cargo de Enfermeira – Terapia Intensiva Neonatal, todos lotados na Maternidade Climério de Oliveira, para, sob a presidência do primeiro, constituírem comissão de Processo Administrativo Sancionador, visando à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº 23535.003246/2024-86.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos da referida comissão.

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

SINAIDE SANTOS CERQUEIRA COELHO



SUPRIMENTOS DE FUNDOS

PORTARIA nº 139, de 17 de maio de 2024

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 Conforme previsão do Art. 18º da Norma Operacional - SEI nº 4/2022/DAI- EBSEH, de 20 de outubro de 2022 (SEI nº 25078256), autorizar, por meio de Suprimento de Fundos, a utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal desta Unidade Gestora no valor de R\$ 556,00 (quinhentos e cinquenta e seis reais), em nome do portador Alana Mayara Cerqueira Santos, conforme especificado na Portaria - SEI 495 (SEI nº 26493247), observando-se os moldes abaixo:

- I. Data da concessão: 07/05/2024 (SEI nº [38820632](#));
- II. Número do suprimento de fundos: nº 16/2024/SAD/DAF/GAD/MCO-UFBA-EBSEH (SEI nº [38713137](#));
- III. Número da nota de empenho: 2024NE000417 (SEI nº [38863916](#));
- IV. Natureza da despesa: 339030 (SEI nº [38863916](#));
- V. Identificação do agente suprido: Alana Mayara Cerqueira Santos (SEI nº [38820632](#)),
- VI. Valor do suprimento de fundos: R\$ 556,00 (quinhentos e cinquenta e seis reais) (SEI nº [38820632](#));
- VII. Prazo de aplicação: 30/05/2024 e prestação de contas até 30 dias após aplicação do recurso, conforme SEI nº [38820632](#).

SINAIDE SANTOS CERQUEIRA COELHO

Referência: Processo nº 23535.005476/2024-80 SEI nº 39111005

COMISSÃO

PORTARIA nº 141 , de 17 de maio de 2024

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 Norma SEI nº 1/2019/DAI-EBSEH, publicada no Boletim de Serviço nº 654/2019, de 29 de agosto de 2019, que estabelece responsabilidades, normatiza e padroniza os procedimentos essenciais para a realização de Inventário Patrimonial de bens permanentes nas Unidades Gestoras da Rede Ebserh.



Considerando o Ofício-Circular - SEI nº 6/2024/SGPA/CGS/DAI-EBSERH, de 16/04/2024, que divulga o Calendário Inventário Geral de Bens Permanentes da Rede Ebserh - Exercício 2024,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão de Inventário Patrimonial de bens permanentes da Maternidade Climério de Oliveira, concernente ao exercício de 2024.

Art. 2º A equipe será composta conforme abaixo:

I. Presidente:

1. IGOR BRIM DE MENEZES, Engenheiro Civil, Matrícula SIAPE nº 106****;

II. Coordenadores de área:

1. EDNALDO FERREIRA MARQUES, Engenheiro Clínico, Matrícula SIAPE nº 119****;
2. JOGERVAL LOPES SANTOS JUNIOR, Assistente Administrativo, Matrícula SIAPE nº 303****;
3. SANDRO LUÍS PINTO, Analista Administrativo, Matrícula SIAPE nº 185****;
4. LORENA AZEVEDO LOPES DE SOUZA, Assistente Administrativo, Matrícula SIAPE nº 340****;
5. ROBSON CARVALHO DA SILVA, Técnico em Informática, Matrícula SIAPE nº 226****;

III. Equipe Multidisciplinar:

1. MARCO ANTÔNIO SILVEIRA LOURENÇO, Assistente Administrativo, Matrícula SIAPE nº 301****;
2. FELIPE SILVA SOUZA, Assistente Administrativo, Matrícula SIAPE nº 224****;
3. JAMILE DA LUZ NASCIMENTO DA SILVA, Assistente Administrativo, Matrícula SIAPE nº 321****;
4. JACIMAR STURARO SEIXAS, Vestiarista, Matrícula SIAPE nº 111****;
5. MAGNO BATISTA PORTO DE AZEVEDO, Técnico em Contabilidade, Matrícula SIAPE nº 224****;
6. SUELI DE CARVALHO VIEIRA, Farmacêutica, Matrícula SIAPE nº 224****;
7. ANGELA CRISTIANE ALVES NASCIMENTO, Técnica de Laboratório, Matrícula SIAPE nº 239****;
8. DANIEL SANTOS DA SILVA, Técnico em Informática, Matrícula SIAPE nº 223****;
9. MARIA JACINTA PEREIRA VELOSO, Enfermeira, Matrícula SIAPE nº 125****;

IV. Equipe de levantamento:

1. LUCAS BRITO DA SILVA, Analista Administrativo, Matrícula SIAPE nº 235****;
2. JACIANE PEDREIRA XAVIER, Assistente Administrativo, Matrícula SIAPE nº 335****;
3. HELENA GOMES DE CARVALHO, Técnica em Contabilidade, Matrícula SIAPE nº 223****;
4. MARIA JOSÉ PEREIRA SILVA, Assistente Administrativo, Matrícula SIAPE nº 223****;
5. MÁRCIO DE ALMEIDA LIMA, Assistente Administrativo, Matrícula SIAPE nº 337****;
6. SARA MARIA GOMES DA SILVA, Técnico em Enfermagem, Matrícula SIAPE nº 215****;
7. ANDRÉ SACRAMENTO SANTOS, Assistente em Administração, Matrícula SIAPE nº 103****;
8. ANA PAULA NASCIMENTO OLIVEIRA, Assistente em Administração, Matrícula SIAPE nº 224****;
9. ARLETE GONCALVES SANTOS, Assistente Administrativo, Matrícula SIAPE nº 234****;
10. ADRIANE MOREIRA GUIMARÃES, Assistente Administrativo, Matrícula SIAPE nº 331****;
11. CARLOS ALBERTO DOS SANTOS OLIVEIRA, Técnico em Farmácia, Matrícula SIAPE nº 103****;
12. POLIANA ANDRADE PIMENTEL HIRSCH, Cirurgiã-Dentista, Matrícula SIAPE nº 305****;
13. NILO RICARDO LOBO DO ESPÍRITO SANTO CERQUEIRA, Educador Físico, Matrícula SIAPE nº 239****;
14. CRISTINA BRASILEIRO SILVA, Médica, Matrícula SIAPE nº 167****;



15. THAYANNE KELLY MUNIZ SILVA, Médica, Matrícula SIAPE nº 121****;
16. ROBERTA CARNEIRO DA SILVA PINHEIRO, Médica, Matrícula SIAPE nº 340****;
17. FABIANA FREITAS SILVA PEREIRA, Médica, Matrícula SIAPE nº 224****;
18. FRANCIELDES ARAÚJO GOMES, Terapeuta Ocupacional, Matrícula SIAPE nº 330****;
19. GESSIANE TELES DOS SANTOS BRITO, Enfermeira, Matrícula SIAPE nº 200****;
20. SANDRA PEDREIRA SANTOS, Técnica de Enfermagem, Matrícula SIAPE nº 227****;
21. ELAINE DOS SANTOS CAZUMBÁ, Técnica de Enfermagem, Matrícula SIAPE nº 303****;
22. ARILSON REIS SANTOS, Técnico de Enfermagem, Matrícula SIAPE nº 302**** e
23. BARBARA OLIVEIRA PEREIRA, Técnica de Enfermagem, Matrícula SIAPE nº 217****.

Art. 3º Nas ausências e impedimentos legais do Presidente da Comissão, este será substituído por JAMILE DA LUZ NASCIMENTO DA SILVA, Assistente Administrativo, Matrícula SIAPE nº 321****.

Art. 4º Compete ao Presidente:

- a) Planejar e coordenar com o apoio dos Coordenadores de Área e da Equipe Multidisciplinar o processo de Inventário Patrimonial de bens permanentes da respectiva Unidade Gestora;
- b) Estabelecer agendas, coordenar as reuniões da Comissão e apoiar o trabalho da Equipe de Levantamento Patrimonial e da Equipe de Apoio durante a realização do processo de Inventário Patrimonial de bens permanentes;
- c) Expedir documentos de orientação e de demanda relacionados ao processo de Inventário Patrimonial de bens permanentes na respectiva Unidade Gestora, conforme as deliberações e encaminhamentos pactuados no âmbito da Comissão;
- d) Providenciar a designação da Equipe de Levantamento Patrimonial e a indicação da Equipe de Apoio em sua Unidade Gestora;
- e) Requerer auxílio jurídico ou técnico para o tratamento de temáticas específicas ou apoio logístico, sempre que necessário;
- f) Notificar as inconformidades relacionadas aos bens permanentes às instâncias decisórias e gerenciais, de administração e de patrimônio, da respectiva Unidade Gestora.

Art. 5º Compete aos Coordenadores de Área:

- a) Apoiar o planejamento e coordenação do processo de Inventário Patrimonial de bens permanentes da respectiva Unidade Gestora;
- b) Conduzir e acompanhar o processo de realização do levantamento físico de bens permanentes nas áreas delimitadas para sua atuação e tomar atos para o adequado desenvolvimento dos trabalhos;
- c) Notificar o Presidente da Comissão sobre eventuais dificuldades, problemas e inconformidades observadas;
- d) Divulgar a agenda de visita para o levantamento físico dos bens permanentes nas áreas e unidades organizacionais destinadas à sua atuação;
- e) Promover o refazimento do levantamento físico de bens permanentes quando não identificados todos os bens em uma determinada unidade organizacional;
- f) Requerer apoio das áreas técnicas e de logística, tanto para dirimir dúvidas relacionadas a temas específicos, como para prover o suporte necessário à realização dos trabalhos de inventário, disponibilizando espaços, acessos, equipamentos de proteção individual - EPIs e outros insumos;
- g) Gerenciar, distribuir e orientar os trabalhos da Equipe de Levantamento Patrimonial e da Equipe de Apoio, bem como difundir informações para o seu aprimoramento;
- h) Apontar para o Presidente da Comissão de Inventário as eventuais necessidades de substituição de membros da Equipe de Levantamento Patrimonial e da Equipe de Apoio, quando a atuação ou participação destes for considerada incompatível com as expectativas de realização dos trabalhos ou vir a prejudicar o desenvolvimento das atividades propostas.

Art. 6º Compete à Equipe Multidisciplinar:



- a) Prover o apoio e a orientação técnica necessária para a realização do processo de Inventário Patrimonial de bens permanentes nas Unidades Gestoras da Rede Ebserh;
- b) Consolidar informações e elaborar a minuta de Relatório Final de Inventário Patrimonial da Unidade Gestora.

Art. 7º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

SINAIDE SANTOS CERQUEIRA COELHO

Referência: Processo nº 23535.005150/2024-52 SEI nº 39129997