



EBSEH
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

Maternidade Climério de Oliveira
Universidade Federal da Bahia

Boletim de Serviço
Nº 538, 05 de julho 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
COMISSÃO	4
PORTARIA nº 183, de 03 de julho de 2024	4
PORTARIA nº 188 , de 04 de julho de 2024	5
SUBSTITUIÇÃO	8
PORTARIA nº 184, de 03 de julho de 2024	8
PORTARIA nº 185, de 03 de julho de 2024	9
EQUIPE DE PLANEJAMENTO	9
PORTARIA nº 186 de 04 de julho de 2024	9
PORTARIA nº 187, de 04 de julho de 2024	10



SUPERINTENDÊNCIA

COMISSÃO

PORTARIA nº 183, de 03 de julho de 2024

O SUPERINTENDENTE SUBSTITUTO DA MATERNIDADE CLIMÉRIO DE OLIVEIRA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA (MCO-UFBA), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), nomeado através da Portaria-SEI nº 1664, de 14 de junho de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 1331, de 15 de junho 2022, 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 o que preceitua a Norma Regulamentadora NR-5, aprovada pela Portaria nº 3.214, de 8 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho; e, considerando a designação da comissão eleitoral elaborada pelo Presidente e Vice-Presidente da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e Assédio – CIPA, gestão 2023/2024,

RESOLVE:

Art.1º Divulgar a constituição da Comissão Eleitoral que será responsável pela organização e acompanhamento da eleição para a escolha dos representantes dos empregados da CIPA MCO-UFBA/EBSERH, filial da Ebserh, gestão 2024/2025, composta pelos seguintes membros:

I. Leila Pitangueira Guedes Mazarakis – Fonoaudióloga, Matrícula/SIAPE: nº 104****, (Presidente da CIPA gestão 2023/2024);

II. Cristiani Telles Pacheco Jaques – Assistente Administrativo, Matrícula/SIAPE: nº 226****, (Vice-Presidente da CIPA gestão 2023/2024);

III. Beatriz Cristiane Iglesias Souza Argollo de Oliveira – Técnica de Enfermagem, Matrícula/SIAPE: nº 235****;

IV. Edijimara dos Reis Menezes – Enfermeira (Saúde da Mulher/Obstetrícia), Matrícula/SIAPE: nº 120****;

V. Eliane Conceição Pereira – Enfermeira, Matrícula/SIAPE: nº 218****;

VI. Lorena Gonzales Siqueira – Enfermeira (Terapia Intensiva Neonatal), Matrícula/SIAPE: nº 150****;

VII. Nadja Freitas de Santana Nunes – Técnica de Enfermagem, Matrícula/SIAPE: nº 223****.



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

CARLOS AUGUSTO SANTOS DE MENEZES

Referência: Processo nº 23535.007160/2024-22 SEI nº 40347678

PORTARIA nº 188 , de 04 de julho 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-EBSERH, publicada no Boleim 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 - SEI nº 59/2023/SGPA/CGS/DAI - EBSEH de 26/07/2023, que divulga os Calendários Anuais de Inventário Patrimonial Geral de Bens Permanentes da Rede Ebserh-Exercício 2023,

R E S O L V E:

Art. 1º Alterar a Portaria - SEI 147 (SEI nº 39362752) que compõe 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:

IGOR BRIM DE MENEZES – Engenheiro Civil - Matrícula/SIAPE: 106****, Presidente.

II. Coordenadores de área:

EDNALDO FERREIRA MARQUES - Engenheiro Clínico – Matrícula/SIAPE: 119****;

JORGEVAL LOPES SANTOS JÚNIOR - Assistente Administrativo – Matrícula/ SIAPE: 303****;

SANDRO LUIS PINTO - Analista administrativo – Matrícula/SIAPE: 185****;

LORENA AZEVEDO LOPES DE SOUZA - Assistente Administrativo – Matrícula/SIAPE: 340****;

ROBSON CARVALHO DA SILVA – Técnico em Informática – Matrícula/SIAPE: 226****;

LEILANE BARROS RIBEIRO – Analista Administrativa – Matrícula/SIAPE: 222****;

Designar JOSÉ EDUARDO SIQUEIRA MATTOS – Analista Administrativo – Matrícula/SIAPE: 224****.

III. Equipe Multidisciplinar:

MARCO ANTÔNIO SILVEIRA LOURENÇO – Assistente Administrativo – Matrícula/SIAPE: 301****.

FELIPE SILVA SOUZA - Assistente Administrativo – Matrícula/SIAPE: 224****.



JAMILE DA LUZ NASCIMENTO DA SILVA - Assistente Administrativo – Matrícula/SIAPE: 321****.

JACIMAR STURARO SEIXAS - Vestiarista – Matrícula/SIAPE: 111****;

MAGNO BATISTA PORTO DE AZEVEDO – Técnico em Contabilidade – Matrícula/SIAPE: 224****;

SUELI DE CARVALHO VIEIRA – Farmacêutica – Matrícula/SIAPE: 224****;

ÂNGELA CRISTIANE ALVES NASCIMENTO – Técnica de Laboratório – Matrícula/SIAPE: 239****;

DANIEL SANTOS DA SILVA – Técnico em Informática – Matrícula/SIAPE 223****;

MARIA JACINTA PEREIRA VELOSO – Enfermeira – Matrícula/SIAPE: 125****.

IV. Equipe de levantamento:

LUCAS BRITO DA SILVA - Analista Administrativo – Matrícula/SIAPE: 235****;

JACIANE PEDREIRA XAVIER - Assistente Administrativo – Matrícula/SIAPE: 335****;

HELENA GOMES DE CARVALHO – Técnica em Contabilidade – Matrícula/ SIAPE: 223****;

MARIA JOSÉ PEREIRA SILVA - Assistente Administrativo – Matrícula/SIAPE: 223****;

MÁRCIO DE ALMEIDA LIMA - Assistente Administrativo – Matrícula/SIAPE: 337****;

ANDRÉ SACRAMENTO SANTOS - Assistente em Administração, Matrícula/SIAPE: 103****;

ANA PAULA NASCIMENTO OLIVEIRA - Assistente Administrativo, Matrícula/SIAPE: 224****;

SARA MARIA GOMES DA SILVA - Técnico em Enfermagem – Matrícula/SIAPE: 215****;

ARLETE GONCALVES SANTOS - Assistente Administrativo – Matrícula/SIAPE: 234****;

ADRIANE MOREIRA GUIMARÃES - Assistente Administrativo – Matrícula/SIAPE: 331****;

CARLOS ALBERTO DOS SANTOS OLIVEIRA – Técnico em Farmácia – Matrícula/SIAPE nº 103****;

POLIANA ANDRADE PIMENTEL HIRSCH – Cirurgiã-Dentista – Matrícula/SIAPE: 305****;

NILO RICARDO LOBO DO ESPÍRITO SANTO CERQUEIRA – Educador Físico – Matrícula/SIAPE: 239****;

CRISTINA BRASILEIRO SILVA – Médica – Matrícula/SIAPE: 167****;

ROBERTA CARNEIRO DA SILVA PINHEIRO – Médica – Matrícula/SIAPE: 340****;

FABIANA FREITAS SILVA PEREIRA – Médica – Matrícula/SIAPE: 224****;

FRANCIELDES ARAÚJO GOMES – Terapeuta Ocupacional – Matrícula/SIAPE: 330****;

GESSIANE TELES DOS SANTOS BRITO – Enfermeira – Matrícula/SIAPE: 200****;

SANDRA PEDREIRA SANTOS – Técnica de Enfermagem – Matrícula/SIAPE: 227****;

ELAINE DOS SANTOS CAZUMBÁ – Técnica de Enfermagem – Matrícula/SIAPE: 303****;

ARILSON REIS SANTOS – Técnico de Enfermagem – Matrícula/SIAPE: 302****;

BÁRBARA OLIVEIRA PEREIRA – Técnica de Enfermagem – Matrícula/SIAPE: 217****;



Designar CAROLINA SANTOS LIMA – Técnica de Enfermagem – Matrícula/SIAPE: 223****;

Designar FERNANDA CRISTINA ASSUNÇÃO DE CARVALHO – Técnica de Enfermagem – Matrícula/SIAPE: 225****;

Destituir TAYANE KELLY MUNIZ SILVA – Médica – Matrícula/SIAPE: 121****;

Destituir ROBERTA CARNEIRO DA SILVA PINHEIRO - Médica – Matrícula/SIAPE: 340****.

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; Portaria-SEI 474 (16810111);
- 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.

SINAIDE SANTOS CERQUEIRA COELHO

Referência: Processo nº 23535.005150/2024-52 SEI nº 40394862

SUBSTITUIÇÃO

PORTARIA nº 184, de 03 de julho de 2024

O SUPERINTENDENTE SUBSTITUTO DA MATERNIDADE CLIMÉRIO DE OLIVEIRA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA (MCO-UFBA), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), nomeado através da Portaria-SEI nº 1664, de 14 de junho de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 1331, de 15 de junho 2022, 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 **BÁRBARA DE OLIVEIRA RIBEIRO CASTRO**, Assistente Administrativa, da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, matrícula Siape nº 234****, para responder, como substituta, pela Chefia da Divisão de Administração e Finanças, junto à Gerência Administrativa da Maternidade Climério de Oliveira, a partir de 03/07/2024.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor em 03 de julho de 2024.

CARLOS AUGUSTO SANTOS DE MENEZES

Referência: Processo nº 23535.010504/2023-08 SEI nº 40358892



PORTARIA nº 185, de 03 de julho de 2024

O SUPERINTENDENTE SUBSTITUTO DA MATERNIDADE CLIMÉRIO DE OLIVEIRA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA (MCO-UFBA), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), nomeado através da Portaria-SEI nº 1664, de 14 de junho de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 1331, de 15 de junho 2022, 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 o Senhora MANUELA BULHOSA SILVA, Matrícula Siape nº 217****, para responder como substituta, pela Chefia da Unidade de Saúde da Mulher, junto à Gerência de Atenção à Saúde, da Maternidade Climério de Oliveira, nos dias 04/07/2024 e 05/07/2024, em decorrência de férias da Chefia Titular.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor em 03 de julho de 2024.

CARLOS AUGUSTO SANTOS DE MENEZES

Referência: Processo nº 23535.008098/2024-96 SEI nº 40365291

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

PORTARIA nº 186 de 04 de julho 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 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), classificados como Grupo A: infectantes, Grupo B: Resíduo Químico e demais produtos considerados perigosos, conforme classificação da NBR-10.004 da ABNT (tóxicos, corrosivos, inflamáveis e reativos) e Grupo E: Perfurocortante, de acordo com a Resolução RDC nº 222/ 2018 e CONAMA nº 358 de 2005, com cessão de recipientes (Bombonas) apropriados para armazenagem dos resíduos nos locais de coletas, 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 e será integrada pelos seguintes colaboradores:

1. Adje Silva Santos – Enfermeira/Chefe do Setor de Hotelaria- Matrícula/SIAPE: 221**** - Coordenador;
2. Carla Aline Pereira Francisco – Assistente Administrativo – Matrícula/SIAPE: 223****- Membro;



3. Laila May Argolo De Souza – Assistente Administrativo – Matrícula/SIAPE: 225****- Membro;
4. Daiane de Araújo Alves - Enfermeira – Matrícula/SIAPE: 112****- 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 Estima-se o prazo de 60 (sessenta) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à Gerencia Administrativa – GA, nos casos de Pregão eletrônico com ou sem Registro de Preços e 15 (quinze) dias para adesão à ata de registro de preços.

Parágrafo Único. Caso seja necessário prazo diverso do inicialmente previsto, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à GA 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 - SEI entra em vigor na data de sua assinatura.

SINAIDE SANTOS CERQUEIRA COELHO

Referência: Processo nº 23535.007557/2024-14 SEI nº 40391346

PORTARIA nº 187, de 04 de julho 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 Constituir Equipe de Planejamento para Aquisição de **01 APARELHO DE ANESTESIA**, previsto no planejamento plurianual para o ano de 2024, 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 pelos seguintes colaboradores:

- I. Ednaldo Ferreira Marques - Engenheiro Clínico - Matrícula/SIAPE: 119****, Coordenador;
- II. Felipe Silva Souza - Assistente Administrativo - Matrícula/SIAPE: 224****, Membro;
- III. Jorge Bonfim Martins Azevedo - Engenheiro Clínico - Matrícula/SIAPE: 224****, Membro;
- IV. Leonildo Severino da Silva – Enfermeiro Saúde da Mulher - Matrícula/SIAPE: 178****, Membro;
- V. Larissa de Carvalho Silveira - Enfermeira em Terapia Intensiva – Matrícula/SIAPE: 221****, Membro.

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, para conclusão das atividades da etapa de planejamento da contratação a contar da publicação da Portaria e apresentação dos documentos instrutórios à Gerência Administrativa – GAD.

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 23535.007759/2024-66 SEI nº 40389669