



**EBSERH**  
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

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

**Boletim de Serviço**  
Nº 542, 26 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](http://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 FISCALIZAÇÃO .....	4
PORTARIA nº 208, de 23 de julho de 2024 .....	4
PORTARIA nº 210, de 25 de julho de 2024 .....	6
EQUIPE DE PLANEJAMENTO.....	7
PORTARIA nº 209, de 23 de julho de 2024 .....	7
PORTARIA nº 211, de 25 de julho de 2024 .....	9
GRUPO DE TRABALHO .....	10
PORTARIA nº 212, de 25 de julho de 2024 .....	10
PROCESSO SELETIVO FUNÇÃO GRATIFICADA - EDITAL – SEI Nº 20/2024.....	12
PORTARIA nº 213, de 26 de julho de 2024 .....	12



## SUPERINTENDÊNCIA

### EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO

**PORTARIA nº 208, de 23 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.

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Constituir equipe de fiscalização do Contrato nº 05/2024 - MAP SERVICOS DE SEGURANÇA LTDA, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Vigilância Patrimonial, mediante o fornecimento de postos efetivos de vigilância desarmada, a pé, de natureza continuada, sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para atendimento das necessidades da Maternidade Climério de Oliveira (MCO-UFBA), conforme preconiza o § 1º do Art. 161 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 2.0 e o Art. 40, inciso V, § 3º da Instrução Normativa nº 05/2017.

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

- I. Alana Mayara Cerqueira Santos, Matrícula/SIAPE: 192\*\*\*\*, Chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar - Gestor Titular;
- II. Sandro Luis Pinto, Matrícula/SIAPE: 185\*\*\*\*, Chefe da Unidade de Serviços Gerais, Gestor Suplente;
- III. Lorena Novaes Conceição Silva, Matrícula/SIAPE: 330\*\*\*\*, Assistente Administrativo - Fiscal Administrativo Titular;
- IV. José Eduardo Guimarães Siqueira Mattos, Matrícula/SIAPE: 224\*\*\*\*, Analista Administrativo - Fiscal Administrativo Suplente;
- V. Elinaldo Santos de Sousa, Matrícula/SIAPE: 223\*\*\*\*, Assistente Administrativo - Fiscal Técnico Titular;
- VI. Laila May Argolo de Souza. Matrícula/SIAPE: 225\*\*\*\*, Assistente Administrativo – Fiscal Técnico Suplente.

**Art. 3º** Compete ao Gestor observar se a contratada compre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos;
- III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;
- V. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;



VI. Ratificar toda e qualquer alteração na execução do contrato, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

**Art. 4º** Compete ao Fiscal Técnico auxiliar o Gestor, além de:

- I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos.
- III. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- IV. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;
- V. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
- VI. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do Contrato, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência.

**Art. 5º** Compete ao Fiscal Administrativo:

- I. Acompanhar a formalização dos atos administrativos do Contrato;
- II. Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, quando necessário;
- III. Prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito aos prazos de execução e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- IV. Recusar, com a devida justificativa qualquer documento encaminhado pelo fiscal do contrato que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas no contrato.
- V. Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual;

**Art. 6º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

**SINAIDE SANTOS CERQUEIRA COELHO**

**Referência:** Processo nº 23535.003482/2023-11SEI nº 40890750



**PORTARIA nº 210, de 25 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.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Constituir equipe de fiscalização do Contrato nº 06/2024 - NEWCOM WORLD COMERCIO E SERVICOS LTDA, cujo objeto é a Contratação de empresa de engenharia especializada em Sistema de Monitoramento de Segurança remoto com videomonitoramento por CFTV e alarme para fornecimento e instalação de Infraestrutura para Sistema de CFTV e alarme, compreendendo projeto e execução de rede de cabeamento estruturada, adequações elétricas, racks (inclusive ativos e passivos) etc; e locação de Sistema de Videomonitoramento por CFTV, sensores ativos, central de monitoramento remoto, hardware e software e link de comunicação para atender a demanda da Maternidade Climério de Oliveira (MCO-UFBA), conforme preconiza o § 1º do Art. 161 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 2.0 e o Art. 40, inciso V, § 3º da Instrução Normativa nº 05/2017.

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

- I. Sandro Luis Pinto, Matrícula/SIAPE: 185\*\*\*\*, Chefe da Unidade de Serviços Gerais - Gestor Titular;
- II. Elinaldo Santos de Sousa, Matrícula/SIAPE: 223\*\*\*\*, Assistente Administrativo - Gestor Substituto;
- III. Robson Campinho Teixeira Cruz, Matrícula/SIAPE: 216\*\*\*\*, Engenheiro Eletricista - Fiscal Técnico;
- IV. Jarbas Raimundo Carahy Lopes Junior, Matrícula/SIAPE: 152\*\*\*\*, Chefe T.I - Fiscal Técnico.

**Art. 3º** Compete ao Gestor observar se a contratada compre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- VII. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- VIII. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos;
- IX. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- X. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;
- XI. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
- XII. Ratificar toda e qualquer alteração na execução do contrato, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

**Art. 4º** Compete ao Fiscal Técnico auxiliar o Gestor, além de:

- VII. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;



- VIII. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos.
- IX. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- X. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;
- XI. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
- XII. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do Contrato, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência.

**Art. 5º** Compete ao Fiscal Administrativo:

- I. Acompanhar a formalização dos atos administrativos do Contrato;
- II. Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, quando necessário;
- III. Prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito aos prazos de execução e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- IV. Recusar, com a devida justificativa qualquer documento encaminhado pelo fiscal do contrato que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas no contrato.
- V. Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual;

**Art. 6º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

**SINAIDE SANTOS CERQUEIRA COELHO**

**Referência:** Processo nº 23535.007788/2022-66 SEI nº 40983864

**EQUIPE DE PLANEJAMENTO**

**PORTARIA nº 209, de 23 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 (Ebsersh), 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 Ebsersh, publicada no D.O.U de 10 de janeiro de 2019.

**RESOLVE:**



**Art. 1º** Constituir Equipe de Planejamento para Aquisição de tablets para operacionalização de vídeochamadas para pacientes internados, na 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. Manuela Bulhosa Silva, Matrícula/SIAPE: 217\*\*\*\*, Fisioterapeuta – Integrante Requisitante;
- II. Mario Cezar Bispo Dos Santos, Matrícula/SIAPE: 216\*\*\*\*, Analista de Tecnologia da Informação - Integrante Técnico;
- III. Lucas da França e Araújo Monteiro do Rosário, Matrícula/SIAPE: 184\*\*\*\*, Assistente Administrativo - Integrante Administrativo.

**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 45 (quarenta e cinco) dias, a partir da data 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.

**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**



**PORTARIA nº 211, de 25 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.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Constituir Equipe de Planejamento para Aquisição de Switchs, 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. Daniel Santos da Silva, Matrícula/SIAPE: 223\*\*\*\*, Técnico Informática – Integrante Requisitante;
- II. Mário César Bispo dos Santos, Matrícula/SIAPE: 216\*\*\*\*, Analista de Tecnologia da Informação – Integrante Técnico;
- III. Lucas da França e Araujo Monteiro do Rosário, Matrícula/SIAPE: 184\*\*\*\*, Assistente Administrativo – Integrante Administrativo.

**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, a partir da data 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.

**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 23535.008806/2024-99 SEI nº 40988406

### **GRUPO DE TRABALHO**

**PORTARIA nº 212, de 25 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,

**Art. 1º** Constituir o Grupo de Trabalho (GT) para realizar o monitoramento e avaliação dos indicadores e das metas do Acordo Organizativo de Compromisso (AOC) da MCO-UFBA de 2024 (documento 36481904) e seus aditivos constantes no Processo SEI 23477.017872/2023-19.

**Art. 2º** A equipe do GT será composta por Natália Batista Bueno, do Setor de Governança e Estratégia, que irá coordenar os trabalhos e pelos responsáveis por cada indicador, listados abaixo:

<b>INDICADORES</b>	<b>PERIODICIDADE DE ANÁLISE</b>	<b>RESPONSÁVEIS</b>
Taxa de Ocupação Hospitalar	Trimestral	Isabela M. Queiroz Muniz de Araújo Goes (STCOR)
Tempo Médio de Permanência Hospitalar	Trimestral	Larissa de Carvalho Silveira (UTIN)
Índice de Giro de Leito	Trimestral	Isabela M. Queiroz Muniz de Araújo Goes (STCOR)
Aderência entre o valor executado e o valor planejado por grupo	Semestral	Bárbara de Oliveira Castro (ULC)



Relação de Funcionários (Terceiros) por Leito	Mensal	Bárbara de Oliveira Castro (ULC)
Cobertura de Estoque de Medicamentos	Mensal	Alana Mayara Cerqueira Santos (DLIH)
Índice de obsolescência do parque tecnológico	Anual	Ednaldo Ferreira Marques (STEC)
Taxa de Parto Cesáreo (TPC)	Trimestral	Leonildo Severino da Silva (UCOPM)
Percentual de vagas disponibilizadas por meio do Exame Nacional de Residência - Enare	Anual	N/A
Percentual de Preceptores capacitados nos HUFs da Rede Ebserh	Semestral	Josaildes Antunes Ribeiro (SEGE)
Número de profissionais por Leitos Ajustados	Trimestral	Vanessa Ferreira Lima de Sousa (DIVGP)
Percentual de Registros Manuais de Ponto dos Empregados Ebserh	Trimestral	Vanessa Ferreira Lima de Sousa (DIVGP)
Liquidação do custeio operacional	Trimestral	Magno Batista Porto de Azevedo (SGOF)
Maturidade em Segurança Cibernética do HUF	Semestral	Jarbas R. Carahy Lopes Junior (SETISD)
Percentual de saídas com sumário de alta médica ou óbito preenchido no AGHU	Trimestral	Jarbas R. Carahy Lopes Junior (SETISD) e Larissa de Carvalho Silveira (UTIN)

**Art. 3º** Compete aos responsáveis pelos indicadores:

- I - Analisar os resultados e prestar informações fidedignas dos indicadores;
- II - Elaborar relatórios e justificativas dos dados apresentados, conforme periodicidade definida para cada indicador; e
- III - Elaborar plano de ação para indicadores que não cumprem a meta, quando necessário.

**Art. 4º** Compete à coordenadora do GT:



- I - Preparar estrutura e coordenar a elaboração dos relatórios de análise dos indicadores;
- II - Preencher formulário de monitoramento do AOC, disponibilizado pela Administração Central, mensalmente;
- III - Submeter as informações para apreciação do Colegiado Executivo (Colex) da MCO-UFBA; e
- IV - Instruir as informações na Plataforma SEI em processo específico.

**Art. 5º** Os relatórios e planos de ação produzidos pelo GT deverão ser validados no âmbito do Colex da MCO-UFBA, para posterior envio à Administração Central da Ebserh.

**Art. 6º** O monitoramento e avaliação dos indicadores e metas deverão seguir o Guia de Orientações para o monitoramento e avaliação dos indicadores do Acordo Organizativo de Compromissos (AOC) e Contrato de Objetivos, disponibilizado pela Administração Central da Ebserh.

**Art. 7º** Os integrantes do GT poderão ser substituídos, em suas ausências e impedimentos, por seus substitutos legais, ou por representante indicado pela respectiva área.

**Art. 8º** Estima-se a conclusão dos trabalhos do GT após a entrega do último relatório de monitoramento do AOC de 2024.

**Art. 9º** Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir de 24 de julho de 2024.

**SINAIDE SANTOS CERQUEIRA COELHO**

**Referência:** Processo nº 23535.009139/2024-61 SEI nº 40992998

## **PROCESSO SELETIVO FUNÇÃO GRATIFICADA - EDITAL – SEI Nº 20/2024**

**PORTARIA nº 213, de 26 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,

**RESOLVE:**

**Art. 1** Publicar o resultado preliminar 1ª FASE - Análise curricular de caráter eliminatório e classificatório dos (as) candidatos (as) ao Processo Seletivo Função Gratificada, para o cargo de Chefe da Divisão de Administração e

Nº 542, sexta-feira, 26 de julho de 2024



**EBSERH**  
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

Finanças, conforme disposto no Edital - SEI nº 20/2024, publicado no Boletim de Serviço nº 541, de 22 de julho de 2024, segue a relação dos classificados:

<b>Processo de Seleção de Chefia</b>		
<b>Cargo</b>	<b>Candidato</b>	<b>Pontuação</b>
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	1. BÁRBARA DE OLIVEIRA RIBEIRO CASTRO	14,5

\*Candidato(a) aprovado(a) para a 2ª Fase do processo seletivo, se dará mediante os critérios dispostos no Art. 14 e Art. 15 da Norma-SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH.

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

**SINAIDE SANTOS CERQUEIRA COELHO**

**Referência:** Processo nº 23535.008971/2024-41 SEI nº 41030710