



EBSEH
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

Maternidade Climério de Oliveira
Universidade Federal da Bahia

Boletim de Serviço
Nº 640, 24 de outubro de 2025

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
SUBSTITUIÇÃO.....	4
PORTARIA nº 295, de 14 outubro de 2025.....	4
COMISSÃO.....	4
PORTARIA nº 303, de 21 outubro de 2025.....	4
PORTARIA nº 309, de 24 outubro de 2025.....	5
PORTARIA nº 310, de 24 outubro de 2025.....	11
PORTARIA nº 311, de 24 outubro de 2025.....	12
EQUIPE DE PLANEJAMENTO.....	13
PORTARIA nº 304, de 23 outubro de 2025.....	13
PORTARIA nº 307, de 23 outubro de 2025.....	14
REVOGAÇÃO.....	16
PORTARIA nº 305, de 23 outubro de 2025.....	16
ROL DE RESPONSÁVEIS.....	16
PORTARIA nº 306, de 23 outubro de 2025.....	16
GRUPO DE TRABALHO.....	18
PORTARIA nº 308, de 23 outubro de 2025.....	18



SUPERINTENDÊNCIA

SUBSTITUIÇÃO

PORTARIA nº 295, de 14 outubro de 2025

A SUPERINTENDENTE DA MATERNIDADE CLIMÉRIO DE OLIVEIRA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA (MCO-UFBA), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), nomeada através da Portaria-SEI nº 217 de 09 de maio de 2018 publicada no D.O.U nº 89 do dia 10 de maio de 2018, no uso das competências e atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da Ebserh, publicada no D.O.U de 10 de janeiro de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a Senhora MARIA LINDIANE DE SOUZA ANDRADE, Enfermeiro – Saúde da Mulher - Obstetrícia, da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, matrícula Siape nº 100****, para responder, como substituta pela Chefia da Unidade de Centro Obstétrico e Processamento de Material Esterilizado, junto à Gerência de Atenção à Saúde, no período de 16 a 20/10/2025, em razão da licença capacitação da Chefia Titular.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor 16 de outubro de 2025.

SINAIDE SANTOS CERQUEIRA COELHO

Referência: Processo nº 23535.008441/2025-83 SEI nº 54257652

COMISSÃO

PORTARIA nº 303, de 21 outubro de 2025

A SUPERINTENDENTE DA MATERNIDADE CLIMÉRIO DE OLIVEIRA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA (MCO-UFBA), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), nomeada através da Portaria-SEI nº 217 de 09 de maio de 2018 publicada no D.O.U nº 89 do dia 10 de maio de 2018, no uso das competências e atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da Ebserh, publicada no D.O.U de 10 de janeiro de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a composição da **Comissão de Controle de Infecção Relacionada à Assistência à Saúde** da Maternidade Climério de Oliveira (CCIRAS-MCO), instituída pela portaria nº. 023/1993 de 30 de junho de 1993, alterada posteriormente pela Portaria nº 243, de 26 de agosto de 2025, conforme descrição abaixo:

1. **Designar** GUSTAVO SOUZA DE CARVALHO, Enfermeiro, SIAPE nº 344**** **Presidente (membro executor)**;
2. **Destituir** DAIANE DE ARAUJO ALVES, Enfermeira, SIAPE nº 112****, **Presidente (membro executor)**;



3. **Designar** DAIANE DE ARAUJO ALVES, Enfermeira, SIAPE nº 112**** (**membro executor**);
4. JACIELMA DE OLIVEIRA FREIRE, Médica Infectologia, SIAPE nº 131**** Presidente (**membro executor**);
5. LORENA PASTOR RAMOS, Médica Ginecologista e Obstetrícia, SIAPE nº 628**** (**membro consultor**);
6. MAIARA CAROLINE OLIVEIRA DA SILVA, Enfermeira Saúde da Mulher, SIAPE nº. 224**** (**membro consultor**);
7. RITA MARIA BANDEIRA NEGRÃO, Bioquímica, SIAPE nº 152****(**membro consultor**);
8. CARLOS AUGUSTO SANTOS DE MENEZES, Médico Obstétrico, SIAPE nº 287**** (**membro consultor**);
9. FLAVIA CRISTINA CARVALHO MARINHO, Enfermeira Terapia Intensiva Neonatal, SIAPE nº 224**** (**membro consultor**);
10. ANA CAROLINA QUEIROZ GONDIM MARTINS, Enfermeira Saúde da Mulher, SIAPE nº 303**** (**membro consultor**);
11. MARIA VIRGÍNIA PIRES MIRANDA, Enfermeira, SIAPE nº 213**** (**membro consultor**);
12. CAREN ADACH MASCARENHAS, Farmacêutica, SIAPE nº 332**** (**membro consultor**);
13. ANA CARMEN COSTA DIAS, Médica Neonatologia, SIAPE nº 124**** (**membro consultor**);
14. MARGARETE BARRETO DO ESPÍRITO SANTO, Infectologista, SIAPE nº 133**** (**membro consultor**);
15. LORENA CARDOSO MANGABEIRA CAMPOS, Enfermeira, SIAPE nº 112**** (**membro consultor**);
16. RAISSA BASTOS CARVALHO COUTO, Médica Infectologia, SIAPE nº 346**** (**membro executor - suplente**).

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

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

SINAIDE SANTOS CERQUEIRA COELHO

Referência: Processo nº 23535.000434/2025-33 SEI nº 54507984

PORTARIA nº 309, de 24 outubro de 2025

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 **Comissão de Inventário Geral de Bens de Consumo 2025**, abrangendo os estoques físicos existentes no Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos, Setor de Infraestrutura Física, Setor de Hotelaria Hospitalar, Setor de Farmácia Hospitalar em conjunto com a Unidade de Farmácia Clínica e Dispensação Farmacêutica, com o objetivo de realizar o inventário físico dos bens materiais em estoque nas respectivas



unidades/setores, 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 2025:

1. Alana Mayara Cerqueira Santos, Enfermeira, SIAPE 192****, **Presidente**;
2. Alysson Luiz Mendes da Silva, Farmacêutico, SIAPE 325****, Coordenador de área o Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos;
3. Adje Silva Santos, Enfermeira, SIAPE: 221****, Coordenadora de Área do Setor de Hotelaria Hospitalar.
4. Marcel Carlos Alves Da Cunha, Engenheiro Civil, SIAPE 313 ****, Coordenador do Setor de Infraestrutura Física;
5. Núbia De Araújo Paiva, Farmacêutica, SIAPE 192****, Coordenadora da área da Farmácia Hospitalar;

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

1. Ana Paula Nascimento Oliveira, assistente administrativo, matrícula SIAPE: 224****;
2. **Designar** Elinaldo Santos de Souza , assistente administrativo, matrícula SIAPE:*****;
3. **Designar** Felipe Silva Souza, Assistente Administrativo, SIAPE: 224****
4. **Designar** Jaciane Pedreira Xavier , assistente administrativo, matrícula SIAPE: 820****
5. Lucilene Santos de Almeida, assistente administrativa, matrícula SIAPE: 223****;
6. Magno Batista Porto de Azevedo, técnico administrativo, matrícula SIAPE: 224****;

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

1. Ilan Santana dos Santos, Assistente Administrativo, SIAPE: 139****;
2. Paula Verônica Souza Borges, Enfermeira SIAPE: 221****;
3. Victoria Maria dos Santos Dias, Farmacêutica, SIAPE: 209****;
4. Jamile Luz Nascimento da Siva, Assistente Administrativo, SIAPE: 321****;
5. Jacimar Sturaro Seixas, Auxiliar de Serviços Gerais, SIAPE: 991****
6. Carla Aline Pereira Francisco, Assistente Administrativo, SIAPE: 223****;
7. Danila Alvim M. Pires, Nutricionista, SIAPE: 323****;
8. Adriana Vieira da Costa Zulauf, farmacêutica, SIAPE: 221****;
9. Ueliton Cerqueira Da Silva, farmacêutico, SIAPE: 123****;
10. Sabrina Pereira Menezes Borgens, farmacêutica, SIAPE: 100****;
11. Caren Adachi Mascarenhas, farmacêutica, SIAPE: 332****.

Equipe de Contagem:

1. Adeniete Almeida Conceição Souto, Assistente Administrativo, SIAPE: 225****;
2. Ana Paula Souza Santanna, Enfermeira , SIAPE: 343****;
3. André Sacramento Santos, Assistente Administrativo, SIAPE 103 ****;
4. Barbara Cristiane Nunes Almeida De Figueiredo, Assistente Administrativo, SIAPE: 239****;
5. Calila Santos Silva, Técnica em Farmácia, SIAPE: 335****;
6. Carlos Alberto dos Santos Oliveira, Técnico em Farmácia, SIAPE: 103****;
7. Caroline da Silva Rodrigues Gonzaga, Assistente Administrativo, SIAPE: 239****
8. Daiana de Souza Oliveira, enfermeira, SIAPE: 425****;
9. Delma Nascimento dos Santos, Enfermeira, SIAPE: 138****;
10. Jefferson Ferreira Barbosa, Técnico em Farmácia, SIAPE 160****;
11. Jucilene Silva Santos, Assistente Administrativo, SIAPE: 223****;
12. **Designar** Laila May Argolo de Souza , Assistente Administrativo, SIAPE: 225****;



13. Lara Souza Neiva, Técnica em Farmácia, SIAPE: 331****;
14. Larissa Lopes Oliveira, técnica de enfermagem, SIAPE: 226****;
15. Lorena Novaes Conceicao Silva, SIAPE: 330****;
16. Lucas Sales Pereira Barbosa, Técnico em Farmácia, SIAPE: 221****;
17. **Designar** Luciana Batista de Santana, Analista Administrativo, SIAPE 234****;
18. Manoel Dias de Oliveira Neto, Analista Administrativo, SIAPE: 234****;
19. Marcelle Anisia Lima Silva, técnica de enfermagem, SIAPE: 224 ****;
20. Marcelo Santos Conceição, Técnico em Farmácia, SIAPE: 119****;
21. Maria José Pereira Silva, assistente administrativo, SIAPE: 223****;
22. Maria Virginia Bitancourt Reis, Enfermeira, SIAPE: 125****;
23. Maria Virginia Pires Miranda, Enfermeira, SIAPE: 213****;
24. Mirian Santos Oliveira, Enfermeira, SIAPE: 138****;
25. Priscila Silva Nascimento - Técnico de Enfermagem, SIAPE: 323****;
26. Ramon Sousa Santos, Técnico em segurança do Trabalho, SIAPE: 331****;
27. **Designar** Rita de Oliveira Santiago, Nutricionista (temporário), SIAPE: 349****;
28. Roberta Carneiro da Silva Pinheiro, médica, SIAPE: 340****;
29. Silvio Armando Neto - Assistente Administrativo, SIAPE : 127**** ;
30. Tatiane Souza Campos, Técnico em Farmácia, SIAPE: 234****;
31. Vanessa de castro Silva Campos, nutricionista, SIAPE: 307****;
32. Wesley Souza Wanderley - Assistente Administrativo, SIAPE: 228****.

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:

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



Art. 7º Compete aos Coordenadores de Área:

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

Art. 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:

- I. A primeira contagem dar-se-á com a verificação das quantidades existentes nas unidades de armazenamento da Unidade Hospitalar, obedecendo-se a ordem do item na contagem e a unidade de medida informada na lista de contagem fornecida pela Equipe Multidisciplinar;
- II. Após a primeira contagem, deverá ser feita a conciliação da quantidade apurada com o registado no sistema.
- III. 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;
- IV. 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 ou realizar a quarta contagem quando definida pelo coordenador da área, ao observar divergências entre o saldo existente as contagens realizadas com impactos significativos ou percebida alguma inconsistência na contagem.



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.

§ 3º Ao identificar materiais fora de estoque os mesmos deverão ser inseridos no fim da lista contendo minimamente, descrição do item, quantidade, se possível, lote, validade e marca;

Art. 14º Compete à Equipe de Fiscalização:

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

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

Art. 16º Compete à Equipe Multidisciplinar:

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

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

- I. Abertura de Processo Administrativo para o procedimento de inventário físico no SEI;
- II. Designada a comissão de inventário, o Presidente da Comissão e os Coordenadores de Área deverão elaborar o cronograma de execução das atividades relativas à realização do inventário;
- III. A comissão realizará ampla divulgação do cronograma de execução das atividades relativas à realização do inventário e o período de fechamento dos almoxarifados;
- IV. O Coordenador de Área disponibilizará para as Equipes de Contagem as listas geradas pela Equipe Multidisciplinar, contendo todos os materiais disponíveis em estoque a serem inventariados;
- V. 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, lote, validade e marca;
- VI. 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;



- VII. 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;
- VIII. 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;
- IX. 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.
- X. A autoridade competente analisará o Relatório Final de Inventário de Estoques, proferindo os encaminhamentos que julgar necessários.

Art. 18º Todos os membros da comissão de inventário deverão estar devidamente identificados durante as atividades de inventário.

Art. 19º A comissão de inventário deixará à disposição da Auditoria Interna e, se houver, da Auditoria Independente os documentos que venham a ser solicitados.

Art. 20º As divergências de saldos justificadas por motivo de requisição de material posterior a data de corte, devem ser comprovadas por documentação.

Art. 21º A contagem de estoques poderá ser acompanhada pela Auditoria Interna e pela Auditoria Independente.

Art. 22º 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. 23º 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. 24º Ao final dos trabalhos será apresentado Relatório Final de Inventário de Estoques, devidamente assinado pelo Presidente da Comissão, Coordenadores de Área, Gerente Administrativo e Superintendente, devendo conter os seguintes documentos:

- I. Portaria de designação;
- II. Listas de Contagens, contendo os itens de estoques evidenciados, incluindo as listas semefeito;
- III. Listas de Conciliações, contendo os quantitativos apurados durante as contagens;
- IV. Relatório de Variação de Estoques, contendo os itens com quantidade diferente de zero, entre os saldos inventariados e a base fornecida pelo sistema, de modo a apontar as sobras e as faltas de materiais, bem como os ajustes realizados nos sistemas de controle da unidade e no SIAFI;
- V. Relatórios Analítico e Sintético do Inventário;
- VI. Relatório de Conciliação Contábil e documentos hábeis do SIAFI, que comprovem o registro contábil dos saldos conciliados.
- VII. Relatório Circunstanciado de Inventário de Estoques.



Parágrafo Único: Fica estabelecido que o período de contagem dos estoques ocorrerá conforme cronograma abaixo.

Cronograma Inventário Geral De Bens De Consumo 2025		
ETAPAS	DATA PREVISTA	
	INICIO	FIM
Etapa de Organização e Planejamento	01/08/2025	17/08/2025
Etapa de Organização	17/08/2025	30/09/2025
Etapa de Contagens e Regularização dos Estoques	06/10/2025	17/10/2025
Etapa de Fechamento	17/10/2025	03/11/2025
Etapa de Conciliação Financeira	04/11/2025	10/11/2025
Etapa Envio do Relatório para a Administração Central da EBSERH	12/11/2025	29/11/2025
Etapa de emissão de Parecer Técnico e Consolidação Final Inventário de Estoques Rede Ebserh		29/11/2025

Art.25º Ficam convalidados os atos praticados por esta Comissão, ainda que por sua formação anterior.

SINAIDE SANTOS CERQUEIRA COELHO

Referência: Processo nº 23535.011546/2025-10 SEI nº 54635895

PORTARIA nº 310, de 24 outubro de 2025

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 para a composição da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e Assédio – CIPA/MCO, gestão 2025-2026, sob a Presidência **LEILA PITANGUEIRA GUEDES MAZARAKIS**, Fonoaudióloga, SIAPE nº 104****, membro titular indicado pelo empregador, os (as) profissionais abaixo relacionados (as), para dela fazer parte:

Art. 2º Membros eleitos representantes da Ebserh:

TITULARES:

- MARCIO GARCIA BARBOSA**, Engenheiro de Segurança do Trabalho, SIAPE nº 217****;
- FRANCYNE LIMA DEALBUQUERQUE SARMENTO**, Enfermeira, SIAPE nº 320****;



3. **DEJAN BATISTA DOS SANTOS**, Técnico de Enfermagem, SIAPE nº 225****;
4. **CRISTIANI TELLES PACHECO JAQUES**, Assistente Administrativo, SIAPE nº 226****;
5. **CALILA SANTOS SILVA**, Técnico em Farmácia, SIAPE nº 335****;
6. **HELOISA LEAL ALVES**, Técnico em Enfermagem, SIAPE nº 227****.

SUPLENTES:

1. **SILVANA SANTOS DE MATOS TEIXEIRA**, Técnico em Enfermagem, SIAPE nº 217****;
2. **FÚLVIA ARIANE OLIVEIRADOS SANTOS**, Enfermeira, SIAPE nº 343*****;
3. **MARIÂNGELA BISPO DOS SANTOS**, Técnico em Enfermagem, SIAPE nº 221****;
4. **CLEANE SANTOS DA SILVA**, Técnico em Enfermagem, SIAPE nº 138*****.

Art. 3º Membros indicados representantes da Ebserh:

TITULARES:

1. **LEILA PITANGUEIRA GUEDES MAZARAKIS**, Fonoaudióloga, SIAPE nº 104****;
2. **MAYARA TOLEDO DE SOUZA**, Técnico em Farmácia, SIAPE nº 234****;
3. **BEATRIZ CRISTIANE IGLESIAS SOUZA ARGOLLO DE OLIVEIRA**, Técnico em Enfermagem, SIAPE nº 235****;
4. **NAILDES DE JESUS SILVA**, Técnico em Enfermagem, SIAPE nº 217*****;
5. **RAMON SOUSA SANTOS**, Técnico em Segurança do Trabalho, SIAPE nº 331****;
6. **ANA PAULA SOUZA SANT'ANNA**, Enfermeira do Trabalho, SIAPE nº 343****;

SUPLENTES:

1. **DULCILEIA BONFIM PEREIRA**, Técnico em Enfermagem, SIAPE nº 217****;
2. **MARIA DE LOURDES PINHEIRO SANCHES**, Técnico em Enfermagem, SIAPE nº 319****;
3. **DANIELE SANTANA MACÊDO SODRÉ**, Fisioterapeuta, SIAPE nº 226****;
4. **EVA SANTOS FREITAS**, Técnico em Enfermagem, SIAPE nº 224****.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor a partir do dia 19 de dezembro de 2025, data da posse e da primeira reunião da CIPA.

SINAIDE SANTOS CERQUEIRA COELHO

Referência: Processo nº 23535.007946/2025-21 SEI nº 54639100

PORTARIA nº 311, de 24 outubro de 2025

A SUPERINTENDENTE DA MATERNIDADE CLIMÉRIO DE OLIVEIRA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA (MCO-UFBA), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), nomeada através da Portaria-SEI nº 217 de 09 de maio de 2018 publicada no D.O.U nº 89 do dia 10 de maio de 2018, no uso das competências e atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da Ebserh, publicada no D.O.U de 10 de janeiro de 2019,



RESOLVE:

Art. 1º Alterar a composição da **Comissão de Incentivo ao Aleitamento Materno** da Maternidade Climério de Oliveira (CIAM-MCO), instituída pela portaria nº. 034/2013 de 14 de novembro de 2013, alterada pela Portaria nº. 217, de 25 de julho de 2025, conforme descrição abaixo:

1. CARINA SANTOS FARAY, Enfermeiro - Terapia Intensiva Neonatal, SIAPE nº 222**** **Presidente**;
2. ALENA MARIA BARRETO JARDIM, Médico, SIAPE nº 145****;
3. CARLA FERNANDES SILVA, Auxiliar de Enfermagem, SIAPE nº 144****;
4. **Destituir** CRISTIANE SOUZA BEZERRA, Enfermeiro, SIAPE nº 224****;
5. FANNY EICHENBERGER BARRAL, Enfermeiro, SIAPE nº 100****;
6. JOSAILDES ANTUNES RIBEIRO, Terapeuta Ocupacional, SIAPE nº 176****;
7. LILIANE BITTENCOURT DA COSTA, Nutricionista, SIAPE nº 306****;
8. **Destituir** LORENA RAUEDYS LEITE DA CRUZ, Fonoaudiólogo, SIAPE nº 192****;
9. **Destituir** LUCIENE LOPES FERNADES, Técnico de Enfermagem, SIAPE nº 226****;
10. MILENA BRAGA MACHADO, Fisioterapeuta, SIAPE nº 115**** - **Vice-presidente**;
11. **Designar** ALIUCHA MAGALHÃES SANTOS FONTES, Médico Neonatologia, SIAPE nº 220****;
12. **Designar** PATRICIA FRANCESCA LIMA de PINHO, Fonoaudiólogo, SIAPE nº 217****;
13. **Designar** GILDETE DAMIÃO BATISTA, Técnico em Enfermagem, SIAPE nº 239****;
14. **Designar** SELMA FERREIRA CAMPOS, Técnico em Enfermagem, SIAPE nº 237****;
15. **Designar** ALINE CELIA CARIBÉ DE ARAÚJO MELO, Enfermeiro, SIAPE nº 138****;
16. **Designar** PAULA DENISE NUNES BEZERRA, Enfermeira – Saúde da Mulher, SIAPE nº 2249****;
17. **Designar** TAMIRES DA SILVA CONCEIÇÃO, Enfermeira em Terapia Intensiva, SIAPE nº 355****.

Art. 3º Ficam convalidados os atos praticados por esta Comissão, ainda que por sua formação anterior.

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

SINAIDE SANTOS CERQUEIRA COELHO

Referência: Processo nº 23535.000434/2025-33 SEI nº 54644425

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

PORTARIA nº 304, de 23 outubro de 2025

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 da Contratação de empresa especializada na prestação de serviços laboratoriais de análises genéticas e moleculares, com foco em exames voltados ao atendimento das áreas de medicina fetal, genética clínica e da linha de cuidado oncológica, a fim de 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. 26, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 2.0;

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

1. Thiago Luís Cardoso Nascimento - Enfermeiro Saúde da Mulher / SIAPE: 110****;
2. Manuela Bulhosa Silva - Fisioterapeuta Terapia Intensiva Neonatal / SIAPE: 217****;
3. Sheila Rocha de Magalhães - Assistente Administrativo / SIAPE: 216****.

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 Gerência 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 EBSEH.

Art. 5º Esta Portaria - SEI entra em vigor **com efeitos retroativos** a partir do dia 27/08/2025, vigência durante o exercício de 2025.

SINAIDE SANTOS CERQUEIRA COELHO

Referência: Processo nº 23535.009277/2025-21 SEI nº 54577757

PORTARIA nº 307, de 23 outubro de 2025

A SUPERINTENDENTE DA MATERNIDADE CLIMÉRIO DE OLIVEIRA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA (MCO-UFBA), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), nomeada através da Portaria-SEI nº 217 de 09 de maio de 2018 publicada no D.O.U nº 89 do dia 10 de maio de 2018, no uso das competências e atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da Ebserh, publicada no D.O.U de 10 de janeiro de 2019,



RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de planejamento para Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de Higienização Hospitalar, visando a obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em dependências médico-hospitalares, com a disponibilização de mão-de-obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais, máquinas e equipamentos, sob inteira responsabilidade da Contratada, 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:

1. Adje Silva Santos, Matrícula/SIAPE: 221****, Assistente Administrativo, Coordenadora da EPC;
2. Carla Aline Pereira Francisco, Matrícula/SIAPE: 223****, Assistente Administrativo, Integrante da EPC;
3. Maria Virginia Pires Miranda, Matrícula/SIAPE: 213****, Enfermeira, Integrante da EPC;
4. Laila May Argolo de Souza, Matrícula/SIAPE: 224****, Assistente Administrativo, Integrante Administrativo da EPC.

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

- I. Realizar Estudos Preliminares;
- II. Realizar Análise de Riscos (pós ETP);
- III. Acompanhamento das fases da contratação, atuando na pronta reposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;
- IV. Análises técnicas, no caso de contratação que envolva amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação;
- V. Condução de estudos de mercado para formalizar pesquisa de preços;
- VI. Outras atividades necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação;
- VII. 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 10 (dez) 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 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 entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do contrato.

SINAIDE SANTOS CERQUEIRA COELHO

Referência: Processo nº 23535.012163/2025-69 SEI nº 54594685



REVOGAÇÃO

PORTARIA nº 305, de 23 outubro de 2025

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 Revogar a Portaria - SEI nº 301, de 15 de outubro de 2024, publicada no Boletim de Serviço nº 565, 15 de outubro de 2024.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de publicação.

SINAIDE SANTOS CERQUEIRA COELHO

Referência: Processo nº 23535.010504/2023-08 SEI nº 54579018

ROL DE RESPONSÁVEIS

PORTARIA nº 306, de 23 outubro de 2025

A SUPERINTENDENTE DA MATERNIDADE CLIMÉRIO DE OLIVEIRA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA (MCO-UFBA), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), nomeada através da Portaria-SEI nº 217 de 09 de maio de 2018 publicada no D.O.U nº 89 do dia 10 de maio de 2018, no uso das competências e atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da Ebserh, publicada no D.O.U de 10 de janeiro de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a composição da Portaria - SEI nº 286, de 03 de outubro de 2025, publicada no boletim Nº 637, de 06 de outubro de 2025 que altera a composição do rol de responsáveis, conforme descrição abaixo:

1. SINAIDE SANTOS CERQUEIRA COELHO, matrícula SIAPE nº 138****, CPF: **.474.685-**, Ordenador de Despesas Titular;
2. LINDINALVA ALVES DA SILVA, matrícula SIAPE 211****, CPF: **.907.045-**, Ordenador de Despesas Substituto UG: 155906 no SIAFI;
3. ANDRE SACRAMENTO SANTOS, matrícula SIAPE nº: 103****, CPF **.568.425-**, Gestor Financeiro, UG 155906, no SIAFI;
4. HELENA GOMES DE CARVALHO, matrícula SIAPE nº: 223****, CPF **.815.805-**, Conformista Contábil UG: 155906 no SIAFI;
5. MAGNO BATISTA PORTO DE AZEVEDO, matrícula SIAPE nº: 224****, CPF: **.713.325-**, Conformista Contábil Substituto, UG: 155906 no SIAFI;



6. MAGNO BATISTA PORTO DE AZEVEDO, matrícula SIAPI nº: 224****, CPF: ***.713.325-**, Cadastrador SIAFI, UG: 155906 no SIAFI;
7. HELENA GOMES DE CARVALHO, matrícula SIAPE nº: 223****, CPF ***.815.805-**, Cadastrador SIAFI, UG:155906 no SIAFI;
8. ERIC CARDOSO SANTOS, matrícula SIAPE 2175761, CPF: ***.923.575-**, como Cadastrador SIAFI, UG:155906 no SIAFI;
9. ROZELI DA SILVA OLIVEIRA, matrícula SIAPE nº 240****, CPF***.105.505-** Cadastrador SIASG, UG:155906 no SIAFI;
10. BÁRBARA DE OLIVEIRA RIBEIRO CASTRO, matrícula SIAPE nº: 234****, CPF: ***.507.165-**, Cadastrador SIASG UG: 155906 no SIAFI;
11. PAULO RILSON ALMEIDA DA SILVA, matrícula SIAPE nº: 227****, CPF: ***.525.105-**, Pregoeiro UG:155906 no SIAFI;
12. JACIANE PEDREIRA XAVIER, matrícula SIAPE nº 223****, CPF: ***.964.305-**, Pregoeira UG: 155906 no SIAFI;
13. SHEILA ROCHA DE MAGALHÃES, matrícula SIAPE nº: 216****, CPF: ***.382.155-**, Pregoeiro, UG: 155906 no SIAFI;
14. LEILANE BARROS RIBEIRO, matrícula SIAPE nº: 222****, CPF ***.641.025 -**, Pregoeiro UG: 155906 no SIAFI;
15. ANDRÉ SACRAMENTO SANTOS, matrícula SIAPE nº 103****, CPF ****.568.425-**, Cadastrador de Lista de Credores Substituto, UG: 155906 no SIAFI;
16. ALYSSON LUIZ MENDES DA SILVA, matrícula SIAPE nº: 325****, CPF: ***.703.955-**, responsável pelo estoque do Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos, UG:155906 no SIAFI;
17. ILAN SANTANA DOS SANTOS, matrícula SIAPE nº: 139****, CPF ***.866.235-**, responsável Substituto pelo estoque do Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos, UG:155906 no SIAFI;
18. ADJE SILVA SANTOS, matrícula SIAPE nº 221****, CPF***.005.175-**, responsável titular pelo estoque do Setor de Hotelaria, UG:155906 no SIAFI;
19. CARLA ALINE PEREIRA FRANCISCO, matrícula SIAPE nº: 223****, CPF:***.532.935-**, responsável substituto pelo estoque do Setor de Hotelaria, UG:155906 no SIAFI;
20. MARCEL CARLOS ALVES DA CUNHA, matrícula SIAPE nº 313****, CPF***.889.005-**, responsável titular pelo estoque de Infraestrutura;
21. PATRÍCIA FRANCO BRANDÃO, matrícula SIAPE nº 224****, CPF***.962.345-**, responsável substituta pelo estoque de Infraestrutura;
22. ROZELI DA SILVA OLIVEIRA, matrícula SIAPE nº 240****, CPF***.105.505-** responsável titular pelo estoque de Bens Patrimoniais;
23. BARBARA DE OLIVEIRA RIBEIRO CASTRO, matrícula SIAPE nº 234****, CPF***.507.165-** responsável substituta pelo estoque de Bens Patrimoniais;
24. NÚBIA DE ARAÚJO PAIVA, matrícula SIAPE nº 192****, CPF***.314.335-**, responsável titular pelo estoque do Setor de Farmácia Hospitalar;
25. ROBSON DA PAIXÃO DE SOUZA, matrícula SIAPE nº: 141****, CPF ***.670.545-**, responsável titular pelo estoque da Unidade de Diagnóstico por Imagem e Diagnósticos Especializados, UG:155906 no SIAFI;
26. MÁRCIA CRISTINA SANTANA MOREIRA, matrícula SIAPE nº: 221****, CPF ***.820-047-**, responsável substituto pelo estoque da Unidade de Diagnóstico por Imagem e Diagnósticos Especializados, UG:155906 no SIAFI;



27. CAREN ADACHI MASCARENHAS, matrícula SIAPE nº: 332****, CPF **.276.915-**, responsável substituído pelo estoque do Setor de Farmácia Hospitalar;
28. FRANCIELLEN SANTANA BOA MORTE, matrícula SIAPE nº: 120****, CPF **.210.025-**, Pregoeiro UG: 155906 no SIAFI;
29. ERIC CARDOSO SANTOS, matrícula SIAPE 2175761, CPF: **.923.575-**, Conformista de Registro de Gestão, UG: 155906 no SIAFI;
30. **Destituir** Daisy Cruz Santos, assistente administrativo, matrícula SIAPE nº 240****, CPF **.860.425-**, Cadastrador de Lista de Credores UG: 155906 no SIAFI;
31. **Destituir** Daisy Cruz Santos, assistente administrativo, matrícula SIAPE nº 240****, CPF **.860.425-**, Gestor Financeiro Substituto, UG: 155906 no SIAFI;
32. MICHELE DE JESUS FONSECA matrícula SIAPE nº: 223****, CPF: **.667.627-**, Conformista de Registro de Gestão Substituta UG: 155906 no SIAFI;
33. **Designar** Mauricio Fabiano de Araujo Pereira, Chefe do Setor de Gestão Orçamentária e Financeira, matrícula SIAPE nº 199****, CPF **.287.205-**, Cadastrador de Lista de Credores UG: 155906 no SIAFI;
34. **Designar** Mauricio Fabiano de Araujo Pereira, Chefe do Setor de Gestão Orçamentária e Financeira, matrícula SIAPE nº 199****, CPF **.287.205-**, Gestor Financeiro Substituto, UG: 155906 no SIAFI.

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

SINAIDE SANTOS CERQUEIRA COELHO

Referência: Processo nº 23535.007980/2022-52 SEI nº 54582858

GRUPO DE TRABALHO

PORTARIA nº 308, de 23 outubro de 2025

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 o Grupo de Trabalho (GT) para Organização do II Simpósio da Prematuridade ocorrerá no dia 17 de novembro de 2025, com as atribuições de:

- Definir tema do evento, palestras e ações;
- Convidar palestrantes e definir datas e horários de cada palestra;
- Organizar o evento presencial e plataforma digital (se for o caso), incluindo mediação das palestras;
- Divulgar o evento nas plataformas digitais para comunidade MCO-UFBA;
- Realizar a solicitação das palestras (Projetos de Capacitação) via SEI para que a DIVGP emita os certificados(se for o caso);
- Planejar e realizar ações para valorização das equipes.



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

1. Larissa Lopes – SIAPE: 226**** - Técnica de Enfermagem (Coordenadora do evento);
2. Gabriela Di Fillipo - SIAPE: 345**** - Fisioterapeuta (Assistente de Coordenação);
3. Fulvia Ariane - SIAPE: 343**** - Enfermeira (Membro);
4. Jozéli Fernandes - SIAPE: 122**** - Enfermeira (Membro);
5. Claudia Regina Lima - SIAPE 125**** - Técnica de Enfermagem (Membro);
6. Úrsula Medeiros - SIAPE: 223**** - Técnica de Enfermagem (Membro);
7. Franciendes Araujo - SIAPE: 330**** - Terapeuta Ocupacional (Membro);
8. Suraia Andrade - SIAPE: 234**** - Fonoaudióloga (Membro);
9. Andrea Carvalho - SIAPE: 137**** - Médica (Membro);
10. Lana Ramos - SIAPE: 130****- Enfermeira e Coordenadora da Unidade de Produção da UTIN (Membro);
11. Gabrielle Reeck - SIAPE: 225**** – Enfermeiro (orientadora).

Art. 3º Estima-se o prazo de 30 dias para conclusão das ações do II Simpósio da Prematuridade MCO-UFBA.

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

SINAIDE SANTOS CERQUEIRA COELHO

Referência: Processo nº 23535.013071/2025-04 SEI nº 54597414