

BOLETIM DE SERVIÇO

nº 683, de 17 de julho de 2026



MATERNIDADE CLIMÉRIO DE OLIVEIRA – MCO/UFBA

Rua do Limoeiro, Nº 137, Nazaré

CEP: 40055-150 | Salvador-BA |

Telefone: (71) 3206-5402

ARTHUR CHIORO

Presidente

DANIEL BELTRAMMI

Vice-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

SUPERINTENDENCIA	4
EQUIPE	4
PORTARIA nº 149 de 06 de julho de 2026	4
PORTARIA nº 151 de 13 de julho de 2026	6
PORTARIA nº 152 de 13 de julho de 2026	6
PORTARIA nº 153 de 13 de julho de 2026	7
PORTARIA nº 154 de 13 de julho de 2026	8
PORTARIA nº 155 de 13 de julho de 2026	10
PORTARIA nº 156 de 13 de julho de 2026	11
PORTARIA nº 157 de 13 de julho de 2026	12
SUBSTITUIÇÃO	14
PORTARIA nº 158 de 13 de julho de 2026	14
COMITÊ	15
PORTARIA nº 150 de 06 de julho de 2026	15
DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS	18
PORTARIA nº 159 de 13 de julho de 2026	18
PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR	19
PORTARIA nº 160 de 14 de julho de 2026	19
PORTARIA nº 161 de 14 de julho de 2026	20
PORTARIA nº 162 de 14 de julho de 2026	20
DESINCOMPATIBILIZAÇÃO ELEITORAL	21
PORTARIA nº 163 de 14 de julho de 2026	21
GRUPO DE TRABALHO	21
PORTARIA nº 164 de 14 de julho de 2026	21
COMISSÃO	23
PORTARIA nº 165 de 17 de julho de 2026	23
EDITAL SEI Nº 01 _ PROCESSO SELETIVO UPAT	27

SUPERINTENDENCIA**EQUIPE**

PORTARIA nº 149 de 06 de julho de 2026

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 o Plano Anual de Compras - PAC, bem como no Plano de Aplicação de Recursos/Acordo Organizativo de Compromisso - AOC, aprovados pelo Colegiado Executivo, conforme processos SEI nº 23535.014935/2025-05 e SEI nº 23477.014217/2025-62.

Considerando o disposto no art. 22 do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh – RCC 3.0,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de planejamento para a Contratação de empresa Aquisição de Equipamentos Médico-Hospitalares (EMH) - VIDEOCOLPOSCÓPIO, a fim de atender às necessidades da Maternidade Climério de Oliveira.

Parágrafo único. A EPC é composta por integrantes que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros

Art. 2º Designar os colaboradores abaixo relacionados, empregados públicos, servidores efetivos cedidos ou em exercício na Ebserh, para constituírem a EPC especificada, conforme objetos descritos no artigo 1º:

NOME	CARGO	FUNÇÃO	SIAPÉ	E-MAIL
Ednaldo Ferreira Marques	Engenheiro Clínico / Chefe do STEC	Coordenador	119****	ednaldo.marques.1@hubrasil.gov.br
Jorge Bonfim Martins Azevedo	Engenheiro Clínico	Integrante	224****	jorge.azevedo@hubrasil.gov.br
Thiago Luis Cardoso Nascimento	Chefe Setor de Apoio Diagnóstico e Terapêutico	Integrante	110****	thiago.Cardoso@hubrasil.gov.br
Renildes Costa Gomes	Assistente ADM	Integrante	350****	renildes.gomes@hubrasil.gov.br

Art. 3º Compete aos coordenadores acompanhar e priorizar as atividades da equipe, informando à autoridade competente, caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido.

Parágrafo único: Os coordenadores poderão solicitar apoio técnico de outras áreas do Hospital e da Administração Central.

Art. 4º Compete à EPC:

- I. Na fase de planejamento da contratação:
 - a) instruir e conduzir o processo de planejamento da contratação;
 - b) realizar a pesquisa de preços;
 - c) executar as demais atividades inerentes à etapa de planejamento;
- II. Na fase de seleção do fornecedor:
 - a) acompanhar todas as etapas do certame, respondendo prontamente os pedidos de esclarecimento e impugnações;
 - b) analisar as propostas apresentadas;
 - c) realizar o julgamento técnico das propostas e da documentação, conforme os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
 - d) prestar suporte técnico, fornecendo subsídios para tomada de decisão dos agentes de contratação;
 - e) solicitar, receber, analisar e/ou acompanhar a análise de amostras para avaliação técnica pelas áreas competentes do Hospital, quando aplicável;
- III. analisar os itens eventualmente fracassados ou desertos, subsidiando a decisão sobre nova forma de contratação;

Parágrafo único. Nos limites do seu conhecimento técnico ou administrativo sobre o objeto da contratação, os membros da EPC responderão solidariamente por todos os atos praticados pela equipe, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente devidamente fundamentada.

Art. 5º No caso de necessidade de alteração dos integrantes da EPC, o pedido deverá ser formalizado via ofício, com registro de ciência dos novos colaboradores indicados no corpo do próprio documento.

Art. 6º O prazo para conclusão das atividades do planejamento da contratação é de:

I - 60 (sessenta) dias corridos, para bens e serviços comuns, sem dedicação exclusiva de mão de obra;

II - 120 (cento e vinte) dias corridos, para bens e serviços especiais, obras e serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

SINAIDE SANTOS CERQUEIRA COELHO

Referência: Processo nº 23535.008086/2026-23 SEI - Despacho nº 62544494

PORTARIA nº 151 de 13 de julho de 2026

A SUPERINTENDENTE DA MATERNIDADE CLIMÉRIO DE OLIVEIRA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA (MCO-UFBA), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh) - Hu Brasil, 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 Alterar Portaria SEI nº 044, de 26 de fevereiro de 2026 do boletim nº 656 de 27 de fevereiro de 2026 Equipe de Fiscalização para o Contrato - SEI - Serviços continuados com MO 13 ([54892676](#)) **EMPRESA PROVAC TERCEIRIZACAO DE MAO DE OBRA LTDA EM RECUPERACAO JUDICIAL.**, a fim de atender às necessidades da Maternidade Climério de Oliveira.

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

1. Alana Mayara Cerqueira Santos - SIAPE 235**** - Gestora Substituta;
2. Adje Silva Santos - SIAPE 221*** - Gestora do Contrato;
3. Maria Virginia Pires Miranda - SIAPE 213**** - Fiscal Técnica Titular;
4. Carla Aline Pereira Francisco - SIAPE 223**** - Fiscal Técnica Substituta.
5. José Eduardo Guimaraes Siqueira Mattos – Analista Administrativo, Siape 224**** Fiscal Administrativo Titular.
6. **DESTITUIR** Lucas Brito Da Silva – Analista Administrativo, Siape 235**** Fiscal Administrativo Substituto.
7. **DESIGNAR** Leilane Barros Ribeiro, SIAPE nº 222 Fiscal Administrativo Substituto.

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

SINAIDE SANTOS CERQUEIRA COELHO

Referência: Processo nº 23535.001654/2025-84 SEI - Despacho nº 62789014

PORTARIA nº 152 de 13 de julho de 2026

A SUPERINTENDENTE DA MATERNIDADE CLIMÉRIO DE OLIVEIRA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA (MCO-UFBA), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh)- Hu Brasil, 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 Portaria-SEI nº 042 de 26 de fevereiro de 2026, publicada no boletim Nº 665, 27 de fevereiro de 2026, que **designa Equipe de Fiscalização do Contrato - SEI 03 /2026 (SEI nº [57773681](#))**, referente a contratação de serviço contínuo de Engenharia Clínica, com dedicação exclusiva de mão de obra, decorrente da **Concorrência Pregão Eletrônico SRP n .º 90032/2025 com a EMPRESA STBIO SOLUCOES TECNOLOGICAS BIOMEDICAS LTDA, CNPJ: 13.565.037/0001-09**, a fim de atender às necessidades da Maternidade Climério de Oliveira.

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

1. Jorge Bonfim Martins Azevedo- SIAPE 224**** - Fiscal técnico;
2. Ednaldo Ferreira Marques- SIAPE 119*** - Gestor titular;
3. Alana Mayara Cerqueira Santos- SIAPE 192**** - Gestora Substituta;
4. Lorena Novaes Conceição Silva- SIAPE 330**** - Fiscal Administrativo Titular;
5. Destituir Lucas Brito Da Silva - SIAPE: 325***** - Fiscal Administrativo Substituto.
6. Designar Leilane Barros Ribeiro, SIAPE nº 222****, Fiscal Administrativo Substituta.

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

SINAIDE SANTOS CERQUEIRA COELHO

Referência: Processo nº 23535.014566/2024-61 SEI - Despacho nº 62789502

PORTARIA nº 153 de 13 de julho de 2026

A SUPERINTENDENTE DA MATERNIDADE CLIMÉRIO DE OLIVEIRA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA (MCO-UFBA), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh) – Hu Brasil, 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 nº 39, de 23 de fevereiro de 2026, publicada no boletim Nº 644, 23 de fevereiro de 2026, que designa a Equipe de Fiscalização do Contrato - **02/2026 (SEI nº [56582920](#))**, serviços de solução integrada para organização e digitalização da documentação assistencial e administrativa dos Hospitais Universitários Federais (HUFs), pertencentes à Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), **EMPRESA FOKUS INFORMATICA E MICROFILMAGEM LTDA , CNPJ: 05.399.623/0001-00**, a fim de atender às necessidades da Maternidade Climério de Oliveira.

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

1. **Destituir:** Isabela Maria Queiroz Muniz de Araújo Góes- SIAPE 222**** - Gestora titular do contrato;
2. Daniela Augusto Rebouças- SIAPE 218*** - Gestora do contrato substituta;
3. Lina Maria Rodrigues de Souza- SIAPE 335***** - Fiscal Técnica;
4. Sabrina Maria Cunha Barbosa Costa- - SIAPE 234***** - Fiscal Técnica Substituta;
5. Lucas Brito Da Silva - SIAPE: 325***** - Fiscal Administrativo Substituto;
6. Lorena Novaes Conceição Silva- SIAPE 330**** - Fiscal Administrativo Titular.
7. **Designar:** Manuela Bulhosa Silva - SIAPE 217****- Gestora titular do contrato;

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

SINAIDE SANTOS CERQUEIRA COELHO

Referência: Processo nº 23535.015443/2025-29 SEI - Despacho nº 62791148

PORTARIA nº 154 de 13 de julho de 2026

A SUPERINTENDENTE DA MATERNIDADE CLIMÉRIO DE OLIVEIRA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA (MCO-UFBA), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh) – Hu Brasil, 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 Constituir **Equipe de Fiscalização do Contrato - Obra Eng 13/2026 (62526837)**, referente a Contratação de empresa especializada em engenharia e construção civil para execução de Projeto de Segurança Contra Incêndio e Pânico (PSCIP) e de sistema de proteção contra descarga atmosférica (SPDA), a fim de atender às necessidades da Maternidade Climério de Oliveira.

1. Robson Campinho Teixeira Cruz – Engenheiro Eletricista – Matrícula/SIAPE: 216****- Fiscal Técnico;
2. Mario José Machado de Barros – Engenheiro Mecânico – Matrícula/SIAPE: 224****- Fiscal Técnico Substituto;
3. Marcel Carlos Alves da Cunha – Chefe do Setor de Infraestrutura Física – Matrícula/SIAPE: 313****- Gestor
4. Leilane Barros Ribeiro, SIAPE nº 222****, Fiscal Administrativo Substituta

5. José Eduardo Guimaraes Siqueira Mattos– Analista Administrativo, Siape 224**** Fiscal Administrativo Titular
6. Nestor Francisco de Souza, SIAPE nº 331****, Técnico de Segurança do Trabalho
7. João Francisco Daniel Neto, SIAPE nº 321****, Técnico de Segurança do Trabalho

Art. 2º 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. 3º 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. 4º 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. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

SINAIDE SANTOS CERQUEIRA COELHO

Referência: Processo nº 23535.000871/2025-57 SEI - Despacho nº 62793574

PORTARIA nº 155 de 13 de julho de 2026

A SUPERINTENDENTE DA MATERNIDADE CLIMÉRIO DE OLIVEIRA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA (MCO-UFBA), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh) – Hu Brasil, 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 Alterar Portaria-SEI nº 596 de 29 de setembro de 2023, publicada no boletim Nº 485, 05 de outubro de 2023, que designa os Fiscais Administrativos do contrato Nº 15/2022, decorrente da Dispensa 14/2022, firmado entre a EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSEH- FILIAL MCO, CNPJ nº 15.126.437/0028-63, e GLOBAL MANUTENCOES E CONSTRUÇÕES EIRELI, CNPJ nº 06.814.143/0001-13, sob processo administrativo 23535.010118/2022-27, que tem por objeto do presente instrumento Contratação de empresa especializada no ramo de engenharia para a prestação de serviços de Gerenciamento Integrado da Manutenção Predial, incluindo suportes técnico e operacional, operação e manutenção preditiva, preventiva e corretiva dos sistemas, dos equipamentos e das instalações prediais, com fornecimento de mão de obra exclusiva, ferramentas, equipamentos, instrumentos, materiais e insumos indispensáveis a execução dos serviços de forma contínua e eventual na Maternidade Climério de Oliveira.

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

- a) **Designar** Leilane Barros Ribeiro, analista Administrativa, SIAPE nº 222****, Fiscal Administrativo Substituta.
- b) Marcel Carlos Alves da Cunha, Engenheiro, SIAPE nº 313****, Gestor Titular
- c) Alana Mayara Cerqueira Santos, Enfermeira, SIAPE nº 192****, Gestora Substituta;
- d) Igor Brim Menezes, Engenheiro Civil, SIAPE 106****, Fiscal Técnico Titular;
- e) Patrícia Franco Brandão, Analista Administrativo, SIAPE 224****, Fiscal Técnica Titular;
- f) Mario José Machado de Barros, Engenheiro Mecânico, SIAPE 221****, Fiscal Técnico Titular;
- g) Robson Campinho Teixeira Cruz, Engenheiro Eletricista, SIAPE 216****, Fiscal Técnico Titular;
- h) José Eduardo Guimaraes Siqueira Mattos, Analista Administrativo, SIAPE 224****, Fiscal Administrativo titular;
- i) **Destituir** Lucas Brito Da Silva, Analista Administrativo, SIAPE 235****, Fiscal Administrativo substituto.

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

SINAIDE SANTOS CERQUEIRA COELHO

Referência: Processo nº 23535.010118/2022-27 SEI - Despacho nº 62794693

PORTARIA nº 156 de 13 de julho de 2026

A SUPERINTENDENTE DA MATERNIDADE CLIMÉRIO DE OLIVEIRA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA (MCO-UFBA), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh) – Hu Brasil, 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 Alterar Portaria-SEI nº 577 de 18 de setembro de 2023, publicada no boletim Nº 482, 19 de setembro de 2023, que designou os gestores, Fiscais Técnicos e Fiscais Administrativo do Contrato nº 12/2022 decorrente do Pregão Eletrônico nº 35/2022, firmado entre a EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSEH- FILIAL MCO, CNPJ nº 15.126.437/0028-63, e PLANSUL PLANEJAMENTO E CONSULTORIA LTDA, CNPJ nº 78.533.312/0001-58, sob processo administrativo 23535.001075/2022-99, que tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços continuados de apoio às atividades administrativas e hospitalares para atender às necessidades da Maternidade Climério de Oliveira (MCO-UFBA), unidade hospitalar da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh).

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

- a) Sandro Luís Pinto - Analista Administrativo – SIAPE:185**** - para exercer o cargo de Gestor titular;
- b) Barbara de Oliveira Ribeiro Castro - Assistente Administrativo – SIAPE:234**** Gestora Substituta;
- c) **Destituir** Josivaldo Dos Santos Almeida - Técnico em Segurança do Trabalho - SIAPE 141**** - Fiscal Técnico substituto;
- d) **Designar** Roberto Gouvea Borges, Assistente Administrativo, matrícula SIAPE nº 327****, para exercer a função de Fiscal Técnico Substituto,
- e) Laila May Argolo De Souza - Assistente Administrativo – SIAPE:225****, Fiscal Técnica titular;
- f) **Destituir** José Eduardo Guimaraes Siqueira Mattos - Analista Administrativo – SIAPE: 224**** - Fiscal Administrativo substituto;
- g) **Destituir** Lucas Brito Da Silva - Analista Administrativo – SIAP:235**** - Fiscal Administrativo titular.
- h) **Designar** Franciellen Santana da Boa Morte, Analista Administrativo, SIAPE nº 120****, Fiscal Administrativo Titular;
- i) **Designar** Leilane Barros Ribeiro, SIAPE nº 222****, para exercer a função de Fiscal Administrativo Substituto.

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

SINAIDE SANTOS CERQUEIRA COELHO

Referência: Processo nº 23535.001075/2022-99 SEI - Despacho nº 62797013

PORTARIA nº 157 de 13 de julho de 2026

A SUPERINTENDENTE DA MATERNIDADE CLIMÉRIO DE OLIVEIRA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA (MCO-UFBA), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh) – Hu Brasil, 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 o Plano Anual de Compras - PAC, bem como no Plano de Aplicação de Recursos/Acordo Organizativo de Compromisso - AOC, aprovados pelo Colegiado Executivo, conforme processos SEI nº 23535.014935/2025-05 e SEI nº 23477.014217/2025-62.

Considerando o disposto no art. 22 do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh – RCC 3.0,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de planejamento para a Contratação de empresa Aquisição de **Equipamentos Médico-Hospitalares (EMH) - ventilador artificial eletrônico**, a fim de atender às necessidades da Maternidade Climério de Oliveira.

Parágrafo único. A EPC é composta por integrantes que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

Art. 2º Designar os colaboradores abaixo relacionados, empregados públicos, servidores efetivos cedidos ou em exercício na Ebserh, para constituírem a EPC especificada, conforme objetos descritos no artigo 1º:

NOME	CARGO	FUNÇÃO	SLAPE	E-MAIL
Ednaldo Ferreira Marques	Engenheiro Clínico / Chefe do STEC	Coordenador	119****	ednaldo.marques.1@hubrasil.gov.br
Ana Selma do Amor Divino Moscoso Proença	Chefe da Unidade de Terapia Intensiva Neonatal	Integrante	340****	ana.proenca@hubrasil.gov.br
Renildes Costa Gomes	Assistente ADM	Integrante	350****	renildes.gomes@hubrasil.gov.br

3. Ressalta-se que conforme Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh – RCC 3.0Art.

Art. 3º Compete aos coordenadores acompanhar e priorizar as atividades da equipe, informando à autoridade competente, caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido.

Parágrafo único: Os coordenadores poderão solicitar apoio técnico de outras áreas do Hospital e da Administração Central.

Art. 4º Compete à EPC:

- I. Na fase de planejamento da contratação:
 - a) instruir e conduzir o processo de planejamento da contratação;
 - b) realizar a pesquisa de preços;
 - c) executar as demais atividades inerentes à etapa de planejamento;
- II. Na fase de seleção do fornecedor:
 - a) acompanhar todas as etapas do certame, respondendo prontamente os pedidos de esclarecimento e impugnações;
 - b) analisar as propostas apresentadas;
 - c) realizar o julgamento técnico das propostas e da documentação, conforme os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
 - d) prestar suporte técnico, fornecendo subsídios para tomada de decisão dos agentes de contratação;
 - e) solicitar, receber, analisar e/ou acompanhar a análise de amostras para avaliação técnica pelas áreas competentes do Hospital, quando aplicável;

- III. analisar os itens eventualmente fracassados ou desertos, subsidiando a decisão sobre nova forma de contratação;

Parágrafo único. Nos limites do seu conhecimento técnico ou administrativo sobre o objeto da contratação, os membros da EPC responderão solidariamente por todos os atos praticados pela equipe, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente devidamente fundamentada.

Art. 5º No caso de necessidade de alteração dos integrantes da EPC, o pedido deverá ser formalizado via ofício, com registro de ciência dos novos colaboradores indicados no corpo do próprio documento.

Art. 6º O prazo para conclusão das atividades do planejamento da contratação é de:

I - 60 (sessenta) dias corridos, para bens e serviços comuns, sem dedicação exclusiva de mão de obra;

II - 120 (cento e vinte) dias corridos, para bens e serviços especiais, obras e serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

SINAIDE SANTOS CERQUEIRA COELHO

Referência: Processo nº 23535.008732/2026-52 SEI - Despacho nº 62804697

SUBSTITUIÇÃO

PORTARIA nº 158 de 13 de julho de 2026

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

R E S O L V E:

Art 1º. Designar o Senhor PAULO ROBERTO AZIZ YOKOSHIRO, Analista Administrativo-Administração, matrícula SIAPE: 124****, para responder, como substituto, pela Chefia da Setor de Governança e Estratégica, junto à Superintendência, da Maternidade Climério de Oliveira, filial Ebserh, nas ausências e impedimentos da Chefia Titular.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de 13 de julho de 2026.

SINAIDE SANTOS CERQUEIRA COELHO

Referência: Processo nº 23535.008854/2026-49 SEI - Despacho nº 62805084

PORTARIA nº 150 de 06 de julho de 2026

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 Alterar a composição do **COMITÊ GESTOR DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - CGSIC** da Maternidade Climério de Oliveira, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Hu Brasil, mantendo seu objetivo de estabelecer diretrizes estratégicas que visam garantir a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações, bem como atitudes adequadas para manuseio, tratamento, controle e proteção dos dados, informações, documentos e conhecimentos produzidos, armazenados, sob guarda ou transmitidos por qualquer meio ou recurso da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh) contra ameaças e vulnerabilidades, conforme Política de Segurança da Informação e Comunicações (PoSIC).

Art. 2º São competências e responsabilidade desse Comitê:

- a) Promover a cultura de segurança da informação e comunicações;
- b) Implementar, acompanhar, avaliar e propor alterações desta PoSIC e de suas normas;
- c) Definir diretrizes estratégicas para aplicação da PoSIC nas filiais Ebserh;
- d) Propor normas e procedimentos relativos à SIC em conformidade com as legislações existentes sobre o tema;
- e) Assessorar na implementação das ações de SIC da Ebserh;
- f) Propor à Presidência da Ebserh penalidades em caso de violação desta PoSIC;
- g) Constituir grupos de trabalho para tratar de temas e propor soluções específicas sobre segurança da informação e comunicações;
- h) Solicitar apurações quando da suspeita de ocorrências de quebras de SIC;
- i) Avaliar, revisar e analisar criticamente a PoSIC e suas normas complementares, visando à aderência aos objetivos institucionais da Ebserh e às legislações vigentes;
- j) Dirimir eventuais dúvidas e deliberar sobre assuntos relativos à PoSIC;

- k) Aprovar Plano de Investimentos em Segurança da Informação e Comunicações;
- l) Propor programa orçamentário específico para as ações de SIC;
- m) Definir e atualizar seu Regimento Interno.

Art. 3º O presente Comitê terá, como membros permanentes, os seguintes profissionais:

I – Membros Titulares:

- a) **Destituir** Fabiola Ramos Jesus, Fisioterapeuta, Siape nº 223****, Representante da Gerência de Atenção À Saúde;
- b) **Destituir** Josaildes Antunes Ribeiro, Terapeuta Ocupacional, Siape nº 176****, Representante da Gerência de Ensino e Pesquisa;
- c) **Destituir** Maria Jacinta Pereira Veloso, Enfermeira Siape nº 125****, Representante da Ouvidoria;
- d) Renata Barreto da Fonseca, Advogada, Siape nº 305****, Representante do Setor Jurídico;
- e) Jarbas Raimundo Carahy Lopes Junior, Assistente em Administração, Siape nº 152****, Representante do Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital;
- f) **Destituir** Marcos Andrade Santos, Analista de Tecnologia de Informação, Siape nº 217****, Representante do Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital;
- g) **Destituir** Lidiane Borges de Jesus, Jornalista, Siape nº 225****, Representante dos Colaboradores;
- h) **Destituir** Laila May Argolo de Souza, Assistente Administrativo, Siape nº 225****, representante dos colaboradores.;
- i) **Designar** Isabela Leite Brito, Siape nº 343****, membro titular, representante da Ouvidoria;
- j) **Designar** Natalicia Batista Bueno, Siape nº 203****, membro titular, representante da Superintendência;
- k) **Designar** Wesley Souza Wanderley, Siape nº 228****, membro titular; representante da Gerência Administrativa;
- l) **Designar** Livia Previatello da Silva, Siape nº 35****, membro titular, representante da Gerência de Ensino e Pesquisa;
- m) **Designar** Roberta Karina da Silva Vieira, Siape nº 217****, membro titular, representante da Gerência de Atenção à Saúde.

II – Membros Substitutos:

- a) **Destituir** Beatriz Cristiane Iglesias Souza Argollo, Técnica Enfermagem, Siape nº 235****, representante da Gerência de Atenção à Saúde;

- b) **Destituir** Carlos Augusto Santos de Menezes, Médico, Siape nº 628****, representante da Gerência de Ensino e Pesquisa;
- c) **Destituir** Ana Paula Nascimento Oliveira, Assistente Administrativo, Siape nº 224****, representante da Gerência Administrativa;
- d) **Destituir** Mario Cezar Bispo dos Santos, Analista de Tecnologia de Informação, Siape nº 216****, representante do Setor de Tecnologia da informação e Saúde Digital;
- e) **Destituir** Cristiana Maria Fritsch Centurio Sousa, Analista de Tecnologia de Informação, Siape nº 303****, representante do Setor de Tecnologia da informação e Saúde Digital;
- f) **Destituir** Tâmara Carla Dos Santos Lima, Siape nº 113****, representante do Setor Jurídico;
- g) **Destituir** Fernanda Santos da Costa Soreano, Assistente Administrativo, Siape nº 217****, representante dos colaboradores.
- h) **Designar** Zulivia Conceicao Britto Menezes Siape nº 306**** membro suplente, representante da do Setor Jurídico;
- i) **Designar** Robson Carvalho da Silva, matrícula Siape nº 226****, membro suplente, representante do Setor de Tecnologia da informação e Saúde Digital;
- j) **Designar** Tiago Leandro Leite Dias, matrícula Siape nº 223****, membro suplente, representante da Ouvidoria;
- k) **Designar** Luciana Batista de Santana matrícula Siape nº 234****, membro suplente, representante da Superintendência;
- l) **Designar** Silvio Armando Neto, matrícula Siape nº 127****, membro suplente, representante da Gerência Administrativa;
- m) **Designar** Jaimilton da Silva Santos, Siape nº 351****- membro suplente, representante da Gerência de Ensino e Pesquisa;
- n) **Designar** Alan Gabriel Rocha Gomes Siape nº 217**** membro suplente, representante da Gerência de Atenção à Saúde.

III. – Gestor de Segurança da Informação

- a) **Designar** Natalicia Batista Bueno, matrícula Siape nº 203****, como Gestora de Segurança da Informação.

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

SINAIDE SANTOS CERQUEIRA COELHO

Referência: Processo nº 23535.004179/2026-89 SEI - Despacho nº 62560135

DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS

PORTARIA nº 159 de 13 de julho de 2026

A SUPERINTENDENTE DA MATERNIDADE CLIMÉRIO DE OLIVEIRA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA (MCO-UFBA), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh) – Hu Brasil, 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. através da Equipe de Qualidade e Segurança do Paciente (EQSP), referente ao período de 30 de junho a 12 de julho de 2026:

- a) POP.STCOR.UPIA.003 - ATUALIZAÇÃO MENSAL DO CNES DA MATERNIDADE CLIMÉRIO DE OLIVEIRA, clique <https://intranet.ebserh.gov.br/conhecimento/base/procedimento-operacional-padrao/popstcorupia003-atualizacao-mensal-cnes-materniocade-climerio-oliveira>;
- b) PRT.DCDT.002 - PROTOCOLO DE ASSISTÊNCIA INTERDISCIPLINAR A PESSOAS VÍTIMAS DE VIOLÊNCIA SEXUAL - APOIAR, clique <https://intranet.ebserh.gov.br/conhecimento/base/protocolo-assistencial/prtdcdt002-protocolo-assistencia-interdisciplinar-pessoas-vitimas-violencia-sexual-apoiar>;
- c) POP.STCOR.SAME.001 - ROTINA ARQUIVÍSTICA: SEPARAÇÃO, IDENTIFICAÇÃO E ARQUIVAMENTO, clique <https://intranet.ebserh.gov.br/conhecimento/base/procedimento-operacional-padrao/popstcorsame001-rotina-arquivistica-separacao-identificacao-arquivamento>;
- d) POP.STCOR.SAME.002 - DISPONIBILIZAÇÃO DE PRONTUÁRIOS PARA O AMBULATÓRIO, clique <https://intranet.ebserh.gov.br/conhecimento/base/procedimento-operacional-padrao/popstcorsame002-disponibilizacao-prontuarios-ambulatorio>;
- e) POP.STCOR.SAME.003 - DISPONIBILIZAÇÃO DE CÓPIA DE PRONTUÁRIO PARA PACIENTES E REPRESENTANTES LEGAIS, clique <https://intranet.ebserh.gov.br/conhecimento/base/procedimento-operacional-padrao/popstcorsame003-disponibilizacao-copia-prontuario-pacientes-representantes-legais>;
- f) PRT.STGQ.001 - PROTOCOLO DE ATENDIMENTO A PACIENTES SUSPEITOS OU CONFIRMADOS DE MONKEYPOX VÍRUS, clique <https://intranet.ebserh.gov.br/conhecimento/base/protocolo-assistencial/prtstgq001-protocolo-atendimento-pacientes-suspeitos-ou-confirmados-monkeypox-virus>;
- g) POP.UCOPM.025 - MANEJO DE INFECÇÃO DE SÍTIO CIRÚRGICO EM CIRURGIAS GINECOLÓGICAS/OBSTÉTRICAS, clique <https://intranet.ebserh.gov.br/conhecimento/base/procedimento-operacional-padrao/popucopm025-manejo-infeccao-sitio-cirurgico-cirurgias-ginecologicasobstetricas>;

- h) POP.UTIN.010 - ASSISTÊNCIA AO RECÉM-NASCIDO EM SALA DE PARTO EM SITUAÇÃO DE PARTOS SIMULTÂNEOS, clique <https://intranet.ebserh.gov.br/conhecimento/base/procedimento-operacional-padrao/poputin010-assistencia-recem-nascido-sala-parto-situacao-partos-simultaneos>;
- i) MP.NUPI.001 - PROMOVER SESSÃO CIENTÍFICA, clique <https://intranet.ebserh.gov.br/conhecimento/base/orientacao/munupi001-promover-sessao-cientifica>;
- j) MP.NUPI.002 – REALIZAR AUTORIZAÇÃO DA PESQUISA, clique <https://intranet.ebserh.gov.br/conhecimento/base/orientacao/mpnupi002-realizar-autorizacao-pesquisa>.

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

SINAIDE SANTOS CERQUEIRA COELHO

Referência: Processo nº 23535.011187/2024-10 SEI - Despacho nº 62807340

PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

PORTARIA nº 160 de 14 de julho de 2026

A SUPERINTENDENTE DA MATERNIDADE CLIMÉRIO DE OLIVEIRA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA (MCO-UFBA), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh) – Hu Brasil, 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. Reconduzir os trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Sancionador, designada pela Portaria nº 164, de 29 de maio de 2025, publicada no Boletim de Serviço Nº 610, 30 de maio de 2025, referente ao Processo nº 23535.006361/2025-93, ante a recomendação contida na Nota - SEI 135 (62556598).

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

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

SINAIDE SANTOS CERQUEIRA COELHO

Referência: Processo nº 23535.006361/2025-93 SEI - Despacho nº 62846563

PORTARIA nº 161 de 14 de julho de 2026

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

R E S O L V E:

Art 1º. Designar o senhor PAULO ROBERTO AZIZ YOKOSHIRO - Presidente, Matrícula SIAPE nº 124****, ocupante do cargo de Analista Administrativo, lotado na Maternidade Climério de Oliveira e a senhora JAMILE LUZ NASCIMENTO DA SILVA - Membro, Matrícula SIAPE nº 321****, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, lotada 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 23535.005208/2026-20.

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

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

SINAIDE SANTOS CERQUEIRA COELHO

Referência: Processo nº 23535.005208/2026-20 SEI - Despacho nº 62856249

PORTARIA nº 162 de 14 de julho de 2026

A SUPERINTENDENTE DA MATERNIDADE CLIMÉRIO DE OLIVEIRA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA (MCO-UFBA), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh) – Hu Brasil, 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. Destituir ANA CLAUDIA SOUZA SANTOS, Matrícula SIAPE nº 145****, ocupante do cargo Técnico em Enfermagem, comissária nomeada pela portaria nº 101, de 07 de abril de 2025 publicada no boletim Nº 597, segunda-feira, 07 de abril de 2025.

Art. 2º Designar PAULO ROBERTO AZIZ YOKOSHIRO, Matrícula SIAPE nº 124****, ocupante do cargo Analista Administrativo, lotado na Maternidade Climério de Oliveira, para atuar como COMISSÁRIO e conduzir o procedimento de Investigação Preliminar visando à apuração de fato considerado irregular descrito no Processo nº 23535.004341/2025-88, 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 23535.004341/2025-88 SEI - Despacho nº 62857163

DESINCOMPATIBILIZAÇÃO ELEITORAL

PORTARIA nº 163 de 14 de julho de 2026

A SUPERINTENDENTE DA MATERNIDADE CLIMÉRIO DE OLIVEIRA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA (MCO-UFBA), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh) – Hu Brasil, 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. Conceder licença para desincompatibilização eleitoral à empregada pública **CRISTIANE ALMEIDA MOTA**, SIAPE 228****, ocupante do cargo de Enfermeira Saúde da Mulher/Obstetrícia, do quadro de pessoal da Maternidade Climério de Oliveira, pelo período de 04 de julho a 05 de outubro de 2026.

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

SINAIDE SANTOS CERQUEIRA COELHO

Referência: Processo nº 23535.007943/2026-78 SEI - Despacho nº 62844906

GRUPO DE TRABALHO

PORTARIA nº 164 de 14 de julho de 2026

A SUPERINTENDENTE DA MATERNIDADE CLIMÉRIO DE OLIVEIRA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA (MCO-UFBA), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh) – Hu Brasil, 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 nº 212, de 25 de julho de 2024, do 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 2026 e seus aditivos constantes no Processo SEI 23477.008702/2026-88.

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

Nº	Indicadores	Periodicidade de análise	Responsáveis
1	Liquidação de custeio operacional	Trimestral	Bárbara de Oliveira Castro (DAF)
2	Taxa de parto cesárea	Trimestral	Leonildo Severino da Silva (UCOPM)
3	Taxa de expansão de cirurgias eletivas	Trimestral	Adyla Keila Lopes Silva Oliveira (DMED)
4	Tempo médio de permanência	Trimestral	Ana Selma Do Amor D. M. Proenca (UTIN)
5	Taxa de ocupação hospitalar	Trimestral	Manuela Bulhosa Silva (STCOR)
6	Maturidade em segurança cibernética	Semestral	Jarbas R. Carahy Lopes Junior (SETISD)
7	Índice de uso do AGHU	Trimestral	Jarbas R. Carahy Lopes Junior (SETISD)
8	Percentual de preceptores capacitados nos HUFs da Rede HU Brasil	Quadrimestral	Josaildes Antunes Ribeiro (SEGE)
9	Percentual de vagas disponibilizadas por meio do ENARE	Anual	Josaildes Antunes Ribeiro (SEGE)
10	Percentual de registros manuais de ponto dos empregados da Rede HU Brasil	Trimestral	Vanessa Ferreira Lima de Sousa (DIVGP)
11	Número de profissionais por leito	Trimestral	Vanessa Ferreira Lima de Sousa (DIVGP)
12	Percentual de redução de horas negativas expiradas	Trimestral	Vanessa Ferreira Lima de Sousa (DIVGP)
13	Percentual de redução de horas positivas expiradas	Trimestral	Vanessa Ferreira Lima de Sousa (DIVGP)
14	Percentual do orçamento de investimento (GND-4) do HUF destinado à aquisição de EMH (Subgrupo 5.01)	Semestral	Alana Mayara Cerqueira dos Santos (DLIH)
15	Índice de perda por vencimento de materiais médico-hospitalares e medicamentos	Trimestral	Alana Mayara Cerqueira dos Santos (DLIH)
16	Acurácia entre o valor executado e o valor planejado, por grupo, do Plano de Custeio	Semestral	Bárbara de Oliveira Castro (DAF)
17	Acurácia entre o valor executado e o valor planejado, por subgrupo, do Plano de Investimento (Grupo 5)	Semestral	Bárbara de Oliveira Castro (DAF)

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 e/ou validar as informações no sistema de monitoramento do AOC, disponibilizado pela Administração Central, trimestralmente;
- 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 HU Brasil.

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), disponibilizado pela Administração Central da HU Brasil.

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 2026.

Art. 9º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

SINAIDE SANTOS CERQUEIRA COELHO

Referência: Processo nº 23535.009002/2026-79 SEI - Despacho nº 62876884

COMISSÃO

PORTARIA nº 165 de 17 de julho de 2026

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

RESOLVE:

Art 1º. Instituir a Comissão de Inventário Patrimonial de Bens Permanentes da Maternidade Climério de Oliveira, concernente ao exercício de 2026.

Art. 2º A equipe será composta conforme abaixo:

I. Presidente:

Michele de Jesus Fonseca, Analista Administrativo – Contabilidade, matrícula SIAPE nº 223****.

II. Coordenadores de área:

EDNALDO FERREIRA MARQUES, Engenheiro Clínico, Matrícula SIAPE nº 119****;

WESLEY SOUZA WANDERLEY, Assistente Administrativo, matrícula SIAPE nº 228****;

SANDRO LUÍS PINTO, Analista Administrativo, Matrícula SIAPE nº 185****;

LORENA AZEVEDO LOPES DE SOUZA, Assistente Administrativo, Matrícula SIAPE nº 340****;

ROBSON CARVALHO DA SILVA, Técnico em Informática, Matrícula SIAPE nº 226****;

SHEILA MOTTA MURICY, Enfermeira, matrícula SIAPE nº 325****; e

MARIA JOSÉ PEREIRA SILVA, Assistente Administrativo, Matrícula SIAPE nº 223****;

III. Equipe Multidisciplinar:

RAFAEL SANTOS OLIVEIRA, Assistente Administrativo, matrícula SIAPE nº XXX****;

RENILDES COSTA GOMES, Assistente Administrativo, matrícula SIAPE nº 350****;

JAMILE DA LUZ NASCIMENTO DA SILVA, Assistente Administrativo, Matrícula SIAPE nº 321****;

JACIMAR STURARO SEIXAS, Vestiarista, Matrícula SIAPE nº 111****;

SUELI DE CARVALHO VIEIRA, Farmacêutica, Matrícula SIAPE nº 224****;

ANGELA CRISTIANE ALVES NASCIMENTO, Técnica de Laboratório, Matrícula SIAPE nº 239****;

DANIEL SANTOS DA SILVA, Técnico em Informática, Matrícula SIAPE nº 223****;

MARIA JACINTA PEREIRA VELOSO, Enfermeira, Matrícula SIAPE nº 125****;

IV. Equipe de levantamento:

JOSÉ EDUARDO GUIMARÃES SIQUEIRA MATTOS, Analista Administrativo, matrícula SIAPE nº 224****;

LAILA MAY ARGOLO DE SOUZA, Assistente Administrativo, matrícula SIAPE nº 225****;

ADALBERTO NUNO SOUZA DA CONCEIÇÃO, Analista de Tecnologia da Informação, matrícula SIAPE nº 3425****;

JAIMILTON DA SILVA SANTOS, Analista da GEP, matrícula SIAPE nº 3519***

MARIA VIRGINIA BITANCOURT REIS, Enfermeira RJU, matrícula nº 9912*****;

LUCIANA BATISTA DE SANTANA, Analista Administrativo, matrícula nº 2347*****;

IVONEI ROSÁRIO DOS SANTOS, Assistente Administrativo, matrícula SIAPE nº 343****;

JACIENE SOUZA FREITAS, Assistente Administrativo, matrícula SIAPE nº 234****;

JACIANE PEDREIRA XAVIER, Assistente Administrativo, Matrícula SIAPE nº 335****;

ROBERTO GOUVEA BORGES, Assistente Administrativo, matrícula SIAPE nº 327****;

SARA MARIA GOMES DA SILVA, Técnico em Enfermagem, Matrícula SIAPE nº 215****;

LUCILENE SANTOS DE ALMEIDA, Assistente em Administração, matrícula SIAPE nº 103****;

ANA PAULA NASCIMENTO OLIVEIRA, Assistente em Administração, Matrícula SIAPE nº 224****;

ARLETE GONCALVES SANTOS, Assistente Administrativo, Matrícula SIAPE nº 234****;

ADRIANE MOREIRA GUIMARÃES, Assistente Administrativo, Matrícula SIAPE nº 331****;

CARLOS ALBERTO DOS SANTOS OLIVEIRA, Técnico em Farmácia, matrícula SIAPE nº 103****;

POLIANA ANDRADE PIMENTEL HIRSCH, Cirurgiã-Dentista, Matrícula SIAPE nº 305****;

NILO RICARDO LOBO DO ESPÍRITO SANTO CERQUEIRA, Educador Físico, Matrícula SIAPE nº 239****;

CRISTINA BRASILEIRO SILVA, Médica, Matrícula SIAPE nº 167****;

SANDRA PEDREIRA SANTOS, Técnica de Enfermagem, Matrícula SIAPE nº 227****;

ELAINE DOS SANTOS CAZUMBÁ, Técnica em Enfermagem, matrícula SIAPE nº 303****;

ARILSON REIS SANTOS, Técnico em Enfermagem, matrícula SIAPE nº 302****;

BARBARA OLIVEIRA PEREIRA, Técnica de Enfermagem, Matrícula SIAPE nº 217****. E

VIVIANE AMORIM DA SILVA, Técnica em Enfermagem, matrícula SIAPE nº 9914531****.

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) 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 23535.007438/2026-23 SEI - Despacho nº 62988787

EDITAL SEI Nº 01 _ PROCESSO SELETIVO UPAT

A SUPERINTENDENTE DA MATERNIDADE CLIMÉRIO DE OLIVEIRA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA (MCO-UFBA), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh) – Hu Brasil, 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, torna público a abertura do edital conforme segue:

1. DO OBJETO

O presente Edital destina-se a selecionar empregado público efetivo da Ebserh ou servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo, para o exercício da função gratificada de **Chefe da Unidade de Patrimônio**, vinculada à Gerência Administrativa da Maternidade Climério de Oliveira.

2. DA GRATIFICAÇÃO

Para os Cargos em Comissão ou Funções Gratificadas exercidas por empregado efetivo da Rede EBSEH ou servidor ou empregado público cedido, poderá ser percebido o salário fixado para os Cargos em Comissão ou Função Gratificada, integralmente e não acumulável com o salário de origem, ou a remuneração do cargo ou emprego de origem com acréscimo de 60% (sessenta por cento) do salário correspondente ao cargo ou função exercida na EBSEH.

3. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO RESPONSÁVEL PELA CONDUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

Conforme Norma SEI 02/2022/DGP-EBSEH (Alterada pela Norma - SEI nº 5/2025/DGP-EBSEH) a primeira e a segunda fase do processo seletivo serão conduzidas por Comissão de Seleção nomeada através de Portaria, cuja edição é de competência da Superintendência do respectivo hospital. Os membros da comissão do presente processo seletivo são:

- Lindinalva Alves da Silva, Gerente Administrativa, Siape: 311****;
- Barbara de Oliveira Ribeiro Castro, Chefe da Divisão de Administração e Finanças, Siape 234****;
- Rozeli da Silva Oliveira, Chefe do Setor de Administração, Siape: 240****;
- Maria Ana Bitencourt Boente Calabrich, Chefe da Divisão de Enfermagem, Siape: 217****;
- Camila de Abreu Vilarinho, Psicólogo - Psicologia Organizacional e do Trabalho, Siape: 344****.

4. DOS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS

Os candidatos devem preencher os seguintes requisitos obrigatórios:

- I. Ser empregado efetivo da Rede EBSEH ou servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo, em caso de nomeação para funções gratificadas;
- II. Disponibilidade para dedicação integral, conforme previsto no art. 27 do Regulamento de Pessoal da EBSEH e no art. 24 da Norma SEI 02/2022/DGP-EBSEH (Alterada pela Norma - SEI nº 5/2025/DGP-EBSEH):

Art. 24. Todos os nomeados aos Cargos em Comissão ou Funções Gratificadas da Ebserh exercerão suas atividades em regime de dedicação integral.

- III. Atender aos requisitos mínimos obrigatórios descritos no Art. 4º da Norma SEI 02/2022/DGP-EBSERH (Alterada pela Norma - SEI nº 5/2025/DGP-EBSERH) e
- IV. Estar em conformidade com o Art. 5º da Norma SEI 02/2022/DGP-EBSERH (Alterada pela Norma - SEI nº 5/2025/DGP-EBSERH).

5. DOS PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO

Todas as fases do processo seletivo serão conforme determina a Norma SEI 02/2022/DGP-EBSERH (Alterada pela Norma - SEI nº 5/2025/DGP-EBSERH). Dúvidas acerca do Processo Seletivo devem ser encaminhadas via documento para o e-mail: csupat.mco-ufba@ebserh.gov.br

Todos os documentos anexados deverão obedecer ao disposto no Art. 12 e incisos da Norma SEI 02/2022/DGP-EBSERH (Alterada pela Norma - SEI nº 5/2025/DGP-EBSERH). Os(as) candidatos(as) que não observarem o disposto na referida Norma serão desclassificados.

O e-mail de inscrição deve conter somente 03 (três) arquivos em anexo. O(a) candidato(a) deverá anexar os documentos em blocos de arquivos em formato PDF, dispostos da seguinte forma:

- I. Anexo 1: a Ficha de Inscrição preenchida e assinada (Anexo II - Norma SEI 02/2022/DGP-EBSERH - Alterada pela Norma - SEI nº 5/2025/DGP-EBSERH); declaração que o candidato atende ao prescrito no Art. 5º da Norma SEI 02/2022/DGP-EBSERH (Alterada pela Norma - SEI nº 5/2025/DGP-EBSERH) e currículo que deverá obedecer o formato Lattes;
 - 1. Observação: Para empregado público de outro HU ou funcionário da Universidade, bem como funcionário público externo ao HU, é necessário incluir entre os documentos de inscrição declaração contendo a anuência do superintendente ou autoridade equivalente.
- II. Anexo 2: Documentação comprobatória das formações e capacitações contidas no Currículo Lattes, conforme descrito no Art. 12 da Norma SEI 02/2022/DGP-EBSERH (Alterada pela Norma - SEI nº 5/2025/DGP-EBSERH).

- III. Anexo 3: Documentação comprobatória das experiências profissionais contidas no Currículo Lattes, conforme descrito no Art. 12 da Norma SEI 02/2022/DGP-EBSERH (Alterada pela Norma - SEI nº 5/2025/DGP-EBSERH).

6. DA 1ª FASE: ANÁLISE CURRICULAR DE CARÁTER ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO

A pontuação estabelecida em cada fase do Processo Seletivo é independente, não havendo somatório dos pontos obtidos em fases distintas.

Na 1ª Fase, serão observados os requisitos mínimos obrigatórios previstos no Art. 4º da Norma SEI 02/2022/DGP-EBSERH (Alterada pela Norma - SEI nº 5/2025/DGP-EBSERH).

A classificação na 1ª Fase, referente à Análise Curricular, se dará mediante os critérios dispostos no Art. 14 e Art. 15 da Norma SEI 02/2022/DGP-EBSERH (Alterada pela Norma - SEI nº 5/2025/DGP-EBSERH).

Participarão da 2ª Fase referente à Entrevista os melhores classificados na 1ª Fase, observando o limite definido abaixo:

- I. De 1 a 5 inscritos—Até a 3ª classificação;
- II. de 6 a 10 inscritos—Até a 4ª classificação;
- III. a partir de 10 inscritos—Até a 5ª classificação;

O Superintendente da Unidade da Rede EBSERH à qual a vaga está vinculada poderá, por ato discricionário, ampliar o quantitativo de classificados para a 2ª Fase do Processo Seletivo em até quatro vezes o limite definido no caput.

Será publicado o resultado preliminar da 1ª Fase e após a fase de recurso (período de 2 dias), será publicado o resultado final da 1ª Fase.

7. DA 2ª FASE: ENTREVISTA DE CARÁTER ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO

A 2ª Fase do Processo Seletivo se dará conforme determinado no Art. 17 da Norma SEI 02/2022/DGP-EBSERH (Alterada pela Norma - SEI nº 5/2025/DGP-EBSERH).

Na fase da Entrevista de caráter eliminatório e classificatório o(a) candidato(a) deverá responder a cada questão da entrevista em até cinco minutos.

Será publicado o resultado preliminar da 2ª Fase e após a fase de recurso (período de 2 dias), será publicado o resultado final da 2ª Fase.

8. DO RECURSO

O(a) candidato(a) que desejar interpor recurso contra o resultado das etapas do processo irá dispor de 2 (dois) dias, para cada etapa, exclusivamente, por meio do endereço eletrônico: csupat.mco-ufba@ebserh.gov.br

É de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos que serão feitos.

O recurso tem caráter pessoal, sendo vedada a interposição por terceiros.

O deferimento do recurso resulta em sua aplicação a todos(as) os(as) candidatos(as) do Processo Seletivo que se enquadrem na situação objeto do recurso, independente de terem recorrido.

A decisão emitida em relação ao recurso interposto tem caráter irrecorrível.

Os recursos referentes a 1ª Etapa: Avaliação Curricular e 2ª Etapa: Entrevista serão avaliados pela Comissão de Seleção.

O Cronograma do presente processo seletivo ocorrerá, a princípio, conforme determinado na tabela abaixo:

ATIVIDADES	DATAS
Divulgação do processo seletivo	17/07/2026
Período de inscrição dos candidatos	20/07/2026 à 27/07/2026
Resultado preliminar 1ª FASE - Análise curricular de caráter eliminatório e classificatório	03/08/2026
Período de recurso 1ª FASE	04/08/2026 à 05/08/2026
Resultado final 1ª FASE	07/08/2026
Entrevista de caráter eliminatório e classificatório com os candidatos classificados na 1ª FASE	11/08/2026 à 14/08/2026
Resultado preliminar 2ª FASE - Entrevista de caráter eliminatório e classificatório	17/08/2026
Período de recurso 2ª FASE	18/08/2026 à 19/08/2026
Resultado final 2ª FASE - Entrevista de caráter eliminatório e classificatório	21/08/2026
Envio do Parecer da Comissão sobre o(a) candidato(a) indicado(a) para o Colegiado Executivo	A definir
Envio do candidato(a) indicado(a) do Colegiado Executivo para a DGP	A definir
Resultado final 3ª FASE - Entrevista Final com a respectiva Diretoria/Coordenadoria	A definir

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

O candidato que obtiver a melhor classificação na 2ª Fase será indicado para a função, pelo Colegiado Executivo da respectiva Unidade hospitalar da Rede Ebserh, à(s) Diretoria(s) / Coordenadoria(s) correspondente(s) da Administração Central.

Se o candidato for de outra Unidade Hospitalar ou de outra instituição pública, é necessário incluir a manifestação de anuência da superintendência da Unidade Hospitalar ou do gestor máximo da instituição pública para movimentação temporária. Este documento de anuência deve ser apresentado no ato de inscrição.

O resultado da seleção será divulgado para os candidatos observando-se os ditames da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).

Todos os nomeados aos Cargos em Comissão ou Funções Gratificadas da Ebserh exercerão suas atividades em regime de dedicação integral.

10. DOS ANEXOS

Integram este Edital, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

Anexo I - <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/acao-a-informacao/agentes-publicos/legislacao-e-normas-de-gestao-de-pessoas/provimento/norma-sei-no-2-2022-dgp-ebserh-selecao-de-chefias.pdf/view>;

Anexo II - FICHA DE INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

Salvador/Bahia,

de 2026

(assinado eletronicamente)

Superintendente

ANEXO II—FICHA DE INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

NOME:	
CPF:	
CARGO EFETIVO:	
ÓRGÃO:	
FUNÇÃO PARA A QUAL SE INSCREVE:	
FORMAÇÃO SUPERIOR :	
PÓS GRADUAÇÃO EM NÍVEL DE ESPECIALIZAÇÃO:	
PÓS GRADUAÇÃO EM NÍVEL DE MESTRADO:	
PÓS GRADUAÇÃO EM NÍVEL DE DOUTORADO:	
DECLARAÇÃO: Declaro que estou ciente que o processo seletivo não se constitui em concurso público, nem a este se equipara para quaisquer fins ou efeitos, bem como, que a minha participação ou desempenho no processo seletivo não gera direito à nomeação ou à designação. Declaro que estou ciente que, caso nomeado, as atividades serão exercidas em regime de dedicação integral. Declaro, ainda, a veracidade das informações prestadas acima e contidas no currículo, bem como nas demais documentações comprobatórias anexadas, sob pena de responsabilidade administrativa, cível ou criminal.	
OBS: Deverão ser anexados a ficha de inscrição: Currículo e documentação comprobatória, conforme Art 12.	

_____/_____/_____.

Assinatura do Candidato (a)