BOLETIM DE SERVIÇO

nº 711, de 09 de novembro de 2026

HU BRASIL

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

HUBRASIL
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA **4**

RESULTADO PRELIMINAR DA 2ª FASE DO PROCESSO SELETIVO _ SFH **4**

PORTARIA n° 270, de 05 de novembro de 2026 4

COMISSÃO **4**

PORTARIA n° 271, de 05 de novembro de 2026 4

RETIFICAÇÃO **8**

SUPERINTENDÊNCIA

RESULTADO PRELIMINAR DA 2ª FASE DO PROCESSO SELETIVO _ SFH

PORTARIA n° 270, de 05 de novembro 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 Apresentar o **Resultado Preliminar da 2ª FASE** – Entrevista de caráter eliminatório e classificatório dos(as) candidatos (as) ao Processo Seletivo Função Gratificada, para o cargo de **Chefe do Setor de Farmácia Hospitalar**, publicados no Boletim de Serviços nº 704 de 5 de outubro de 2026, conforme abaixo:

Processo de Seleção de Chefia		
Cargo	**Candidato**	**Pontuação**
Chefe do Setor de Farmácia Hospitalar	Letícia Lima Junqueira	87,8
	Pedro Augusto Silva dos Santos Rodrigues	85,8
	Phydel Palmeira Carvalho	84,9
	Caren Adachi Mascarenhas	81,7

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

CARLOS AUGUSTO SANTOS DE MENEZES

Referência: Processo nº 23535.013320/2026-34 Despacho nº 66831784

COMISSÃO

PORTARIA n° 271, de 05 de novembro 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 a Norma SEI nº 1/2019/DAI-EBSERH, publicada no Boletim de Serviço nº 654/2019, de 29 de agosto de 2019, que estabelece responsabilidades, normatiza e padroniza os procedimentos essenciais para a realização de Inventário Patrimonial de Bens Permanentes nas Unidades Gestoras da Rede Ebserh.
Considerando o Ofício-Circular - SEI nº 20 (61673833), de 27/05/2027, que divulga o Calendário Inventário Geral de Bens Permanentes da Rede Ebserh - Exercício 2026;

R E S O L V E:
Art. 1º Alterar Portaria - SEI 165 (62988787) de 17 de julho de 2026 do boletim nº 683 de 17 de julho de 2026 da 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****;

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

Destituir 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****;

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

Designar JAIMILTON DA SILVA SANTOS, Analista administrativo, 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, matricula 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****;

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

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

Designar LARISSA LOPES OLIVEIRA, Técnica de Enfermagem, Matrícula SIAPE nº 226****;

Designar SHEILA MOTTA MURICY, Enfermeira, matrícula SIAPE nº 325****

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****; e

Designar SHEILA MOTTA MURICY, Enfermeira, matrícula SIAPE nº 325****.

Designar Daniela Lago de Matos, Tecnica de Enfernagem, Matrícula SIAPE nº 517****;

Designar Flávia Cristina Carvalho Marinho, Técnica de Enfermagem, Matrícula SIAPE nº 224****;

Designar Gelcimara dos Santos Barbosa, Enfemeira, Matrícula SIAPE nº 223****;

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

Art. 4º Compete ao Presidente:
a) Planejar e coordenar com o apoio dos Coordenadores de Área e da Equipe Multidisciplinar o processo de Inventário Patrimonial de bens permanentes da respectiva Unidade Gestora;

b) Estabelecer agendas, coordenar as reuniões da Comissão e apoiar o trabalho da Equipe de Levantamento Patrimonial e da Equipe de Apoio durante a realização do processo de Inventário Patrimonial de bens permanentes;

c) Expedir documentos de orientação e de demanda relacionados ao processo de Inventário Patrimonial de bens permanentes na respectiva Unidade Gestora, conforme as deliberações e encaminhamentos pactuados no âmbito da Comissão;

d) Providenciar a designação da Equipe de Levantamento Patrimonial e a indicação da Equipe de Apoio em sua Unidade Gestora;

e) Requerer auxílio jurídico ou técnico para o tratamento de temáticas específicas ou apoio logístico, sempre que necessário;

f) Notificar as inconformidades relacionadas aos bens permanentes às instâncias decisórias e gerenciais, de administração e de patrimônio, da respectiva Unidade Gestora.

Art. 5º Compete aos Coordenadores de Área:
a) Apoiar o planejamento e coordenação do processo de Inventário Patrimonial de bens permanentes da respectiva Unidade Gestora;

b) Conduzir e acompanhar o processo de realização do levantamento físico de bens permanentes nas áreas delimitadas para sua atuação e tomar atos para o adequado desenvolvimento dos trabalhos;

c) Notificar o Presidente da Comissão sobre eventuais dificuldades, problemas e inconformidades observadas;

d) Divulgar a agenda de visita para o levantamento físico dos bens permanentes nas áreas e unidades organizacionais destinadas à sua atuação;

e) Promover o refazimento do levantamento físico de bens permanentes quando não identificados todos os bens em uma determinada unidade organizacional;

f) Requerer apoio das áreas técnicas e de logística, tanto para dirimir dúvidas relacionadas a temas específicos, como para prover o suporte necessário à realização dos trabalhos de inventário, disponibilizando espaços, acessos, equipamentos de proteção individual - EPIs e outros insumos;

g) Gerenciar, distribuir e orientar os trabalhos da Equipe de Levantamento Patrimonial e da Equipe de Apoio, bem como difundir informações para o seu aprimoramento;

h) Apontar para o Presidente da Comissão de Inventário as eventuais necessidades de substituição de membros da Equipe de Levantamento Patrimonial e da Equipe de Apoio, quando a atuação ou participação destes for considerada incompatível com as expectativas de realização dos trabalhos ou vir a prejudicar o desenvolvimento das atividades propostas.

Art. 6º Compete à Equipe Multidisciplinar:
a) Prover o apoio e a orientação técnica necessária para a realização do processo de Inventário Patrimonial de bens permanentes nas Unidades Gestoras da Rede Ebserh;

b) Consolidar informações e elaborar a minuta de Relatório Final de Inventário Patrimonial da Unidade Gestora.

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

CARLOS AUGUSTO SANTOS DE MENEZES
Referência: Processo nº 23535.007438/2026-23 SEI nº 66835806

RETIFICAÇÃO

Retificação, 09 de novembro de 2026
Na Portaria n° 267, de 03 de novembro de 2026, publicada no Boletim de Serviço nº 710, de 03 de novembro de 2026.
Onde se lê: "**Designar** LÚCIA CRISTINA SANTOS RUSMANDO, Enfermeira, Siape nº 145****;"

Leia-se: "**Designar** LÚCIA CRISTINA SANTOS RUSMANDO, Técnica de enfermagem, Siape nº 145****;"