



MATERNIDADE CLIMÉRIO DE OLIVEIRA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
Rua do Limoeiro, nº 137 - Bairro Nazaré  
Salvador-BA, CEP 40055-150  
- <http://mco.ebserh.gov.br>

Portaria - SEI nº 530, de 23 de agosto de 2023

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

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** Alterar a composição da Comissão Permanente do Escritório de Processos, no âmbito da MATERNIDADE CLIMÉRIO DE OLIVEIRA, vinculado à Superintendência, instituído pela Portaria-SEI nº 450, de 18 de julho de 2023, conforme abaixo:

a. Representantes do Setor de Governança e Estratégia:

1. Titular: Natalícia Batista Bueno, matrícula Siape 203\*\*\*\* - Coordenador.
2. Suplente: Paulo Roberto Aziz Yokoshiro, matrícula Siape 124\*\*\*\*;
3. **Designar** - Titular: Manoel Dias De Oliveira Neto, matrícula Siape 234\*\*\*\*;
4. **Designar** - Suplente: Tales Dimileto Amorim da Paz Queiroz, matrícula Siape 224\*\*\*\*.

b. Representante do Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital

1. Titular: Cristiana Maria Fritsch Centuriao Sousa, matrícula Siape 303\*\*\*\*;
2. Suplente: Jarbas Raimundo Carahy Lopes Junior, matrícula Siape 152\*\*\*\*.

c. Representante do Setor de Gestão da Qualidade

1. Titular: Lorena Pastor Ramos, matrícula Siape 628\*\*\*\*;
2. Suplente: Leila Maria Ribeiro Brito, matrícula Siape 310\*\*\*\*.

d. Representante da Gerência Administrativa

1. **Destituir** - Titular: Manoel Dias De Oliveira Neto, matrícula Siape 234\*\*\*\*;
2. **Designar** - Titular: Leilane Barros Ribeiro, matrícula Siape 222\*\*\*\*;
3. **Designar** - Suplente: Vanessa Pereira da Silva, matrícula Siape 303\*\*\*\*.

e. Representante da Gerência Atenção à Saúde

1. **Destituir** - Titular: Roberta Karina da Silva Vieira, matrícula Siape 217\*\*\*\*;
2. **Designar** - Titular: Thiallan Nery Faustino, matrícula Siape 223\*\*\*\*;
3. Suplente: Thiago Luis Cardoso Nascimento, matrícula Siape 110\*\*\*\*.

f. Representante da Gerência Ensino e Pesquisa

1. Titular: Sabrina Oliveira de Carvalho, matrícula Siape 158\*\*\*\*;
2. Suplente: Verônica Sales da Silva, matrícula Siape 063\*\*\*\*.

**Art. 2º** O Escritório de Processos, atuará no formato de comissão permanente, com o objetivo de:

1. Planejar ações de desenvolvimento da Gestão por Processos na MATERNIDADE CLIMÉRIO DE OLIVEIRA;
2. Promover a cultura de Gestão por Processos, por meio do apoio a normatização, capacitação dos colaboradores, comunicação e reporte dos avanços em Gestão por Processo;
3. Contribuir com o alinhamento entre as iniciativas de Gestão de Processos e a arquitetura de processos da Rede Ebserh; e
4. Atuar como guardião do Modelo de Governança de Processos da Rede Ebserh na MATERNIDADE CLIMÉRIO DE OLIVEIRA.

**Art. 3º** Os integrantes do Escritório de Processos deverão pactuar junto às suas chefias imediatas a liberação das atividades de sua área organizacional nos dias e horários programados para participação das atividades do Escritório, salvo em casos excepcionais devidamente motivados pela respectiva chefia.

**Art. 4º** O Escritório de Processos poderá convidar representantes das diferentes gerências da instituição, bem como de órgãos e entidades, públicas e privadas, e especialistas em assuntos ligados ao tema, cuja presença seja considerada necessária e relevante ao cumprimento do disposto nesta Portaria.

**Art. 5º** Em eventual necessidade de deslocamento, os representantes do Escritório de Processos terão as despesas relativas a passagens e diárias custeadas pela MATERNIDADE CLIMÉRIO DE OLIVEIRA.

**Art. 6º** O coordenador do Escritório de Processos realizará a consolidação das discussões e prestará apoio administrativo/executivo aos trabalhos do Escritório de Processos.

**Art. 7º** O Escritório de Processos deverá elaborar seu regimento interno disciplinando seu funcionamento e submeter a aprovação do Colegiado Executivo em até 60 dias a partir da data da publicação desta portaria.

**Art. 8º** A participação no Escritório de Processos não enseja remuneração de qualquer espécie.

**Art. 9º** Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

**SINAIDE SANTOS CERQUEIRA COELHO**



Documento assinado eletronicamente por **Sinaide Santos Cerqueira Coelho, Superintendente**, em 23/08/2023, às 12:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **32326315** e o código CRC **439D9730**.

**Referência:** Processo nº 23535.003723/2022-41 SEI nº 32326315