

PORTARIA Nº 039 de 02 de Março de 2017

Objetivo de: Reunir com a nova gestão para sensibilização e orientação quanto ao funcionamento da Ouvidoria do SUS no município, além do preenchimento do questionário da rede estadual.

Fundamento Legal: Lei 5.810/1994 - Art. 145(RJU)

Origem: CAMETÁ – PA

Destino(s): LIMOEIRO DO AJURU – PA

Servidor(es):

57190531-1 / ANTONIA DENIZE CARDOSO DAMASCENO (Agente Administrativo)

/ 2,5 diárias (Completa) / de 06/03/2017 a 08/03/2017.

Ordenador de Despesa

JOÃO HAROLDO DIAS MARTINS

Diretor do 13º CRS/SESPA

Protocolo: 154845

PORTARIA Nº 036 de 23 de Fevereiro de 2017

Objetivo de: Supervisionar e avaliar os Laboratórios de Diagnóstico de Malária e Controle de Qualidade de Lâminas e de preparação de produtos químicos.

Fundamento Legal: Lei 5.810/1994 - Art. 145(RJU)

Origem: CAMETÁ – PA

Destino(s): OEIRAS DO PARÁ – PA

Servidor(es):

0500997 / SIDNEY ALFREDO GONZAGA ALBUQUERQUE (Guarda de Endemias)

/ 3,5 diárias (Completa) / de 07/03/2017 a 10/03/2017.

Ordenador de Despesa

JOÃO HAROLDO DIAS MARTINS

Diretor do 13º CRS/SESPA

Protocolo: 154854

PORTARIA Nº 032 de 23 de Fevereiro de 2017

Objetivo de: Implementar ações de Média Complexidade no Hospital Maria do Carmo Gomes.

Fundamento Legal: Lei 5.810/1994 - Art. 145(RJU)

Origem: CAMETÁ – PA

Destino(s): MOCAJUBA – PA

Servidor(es):

57205402-2 / FABIANE TOCANTINS SOUZA DOS SANTOS (Assistente Social)

5908089-1 / SIMONE DE NAZARÉ LISBOA CLARINDO (Chefe da DOCA)

/ 2,5 diárias (Completa) / de 01/03/2017 a 03/03/2017.

Ordenador de Despesa

JOÃO HAROLDO DIAS MARTINS

Diretor do 13º CRS/SESPA

Protocolo: 154915

PORTARIA Nº 035 de 23 de Fevereiro de 2017

Objetivo de: Realizar levantamento do estoque de inseticidas e EPI'S, e supervisão do sistema de insumos estratégicos-SIES/ ENDEMIAS.

Fundamento Legal: Lei 5.810/1994 - Art. 145(RJU)

Origem: CAMETÁ – PA

Destino(s): MOCAJUBA – PA

Servidor(es):

57200855-2 / FRANCISCO ALVES DA SILVA NETO (Agente Administrativo)

/ 3,5 diárias (Completa) / de 07/03/2017 a 10/03/2017.

Ordenador de Despesa

JOÃO HAROLDO DIAS MARTINS

Diretor do 13º CRS/SESPA

Protocolo: 154833

PORTARIA Nº 038 de 02 de Março de 2017

Objetivo de: Participar da Capacitação sobre os Programas de Alimentação e Nutrição (PBF, PNSVit, A, PNSFerro, Nutrisus, SISVAN, PSE, Guia Alimentar e Programa Academia da Saúde) e Reunião de Trabalho para planejamento das ações do ano de 2017.

Fundamento Legal: Lei 5.810/1994 - Art. 145(RJU)

Origem: CAMETÁ – PA

Destino(s): BELÉM – PA

Servidor(es):

5482640 / RAQUEL DOS SANTOS MOREIRA (Odontóloga)

5108420-014 / FRANCISCA SOLANGE ALENCAR SANTOS (Agente Administrativo)

5913159-1 / ROSELETE PROGÊNIO MIRANDA (Agente Administrativo)

/ 4,5 diárias (Completa) / de 05/03/2017 a 09/03/2017.

Ordenador de Despesa

JOÃO HAROLDO DIAS MARTINS

Diretor do 13º CRS/SESPA

Protocolo: 154902

HOSPITAL OPHIR LOYOLA

PORTARIA**PORTARIA Nº. 216 DE 07 DE MARÇO DE 2017 – GAB/DG/HOL**

A DIRETORIA GERAL DO HOSPITAL OPHIR LOYOLA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E;

Considerando a necessidade de garantir efetividade as normas internas desta Casa de Saúde, em especial a Portaria nº 215/2017;

Considerando a necessidade de conscientizar o corpo de servidores que atuam no Hospital Ophir Loyola, quanto à importância da observância aos princípios éticos, morais, às leis e regulamentos, em consonância com as disposições do art. 177, inciso VI, da Lei nº 5.810/1994;

A Diretoria Geral desta Autarquia estabelece:

Art. 1º Compete as Chefias de Cada Departamento e Divisão desta Casa de Saúde dar publicidade aos atos normativos internos que estabeleçam regras gerais de observância obrigatória por todos os servidores deste Hospital.

Parágrafo Primeiro: As Chefias deverão cientificar os servidores que lhe são subordinados quanto aos atos normativos editados pela Diretoria deste Hospital, devendo os citados servidores tomar ciência por meio de assinatura e data de ciência nos documentos respectivos.

Parágrafo Segundo: Compete as Chefias realizar a guarda dos citados documentos de identificação em local próprio, no respectivo Setor.

Art. 2º Os atos normativos, em regra, entram em vigor na data em que são editados, entretanto para possibilitar a divulgação dos mesmos e a adequação dos servidores às novas regras será estabelecido um prazo de 30 (trinta) dias para adaptação, salvo disposição em contrário do próprio ato normativo, a partir do momento em que será cobrado o cumprimento integral das regras editadas. No entanto a cobrança só será iniciada após ampla divulgação das mesmas.

Art. 3º Após o prazo de adequação estabelecido no art. 2º desta Portaria, compete as chefias imediatas exigir o cumprimento integral das regras pelos servidores que lhe são subordinados.

Art. 4º Havendo descumprimento das normas e regulamentos internos pelos servidores desta Casa de Saúde, a Chefia respectiva deverá convocá-lo para uma breve reunião educativa, na qual ressaltará a necessidade de observância das normas e regulamentos desta Casa de Saúde, visando à proteção do servidor e dos pacientes aqui atendidos e apontando a norma que foi descumprida pelo mesmo, esclarecendo-o que caso haja reincidência no descumprimento, o servidor poderá ser submetido a Processo Administrativo Disciplinar ou Sindicância Administrativa Disciplinar, dos quais poderão advir a aplicação das penalidades de repreensão, suspensão ou demissão.

Parágrafo Primeiro: A Reunião Educativa deverá ser registrada em Ata na qual conste, no mínimo, os seguintes elementos:

Data da infração Disciplinar;

Norma transgredida pelo servidor;

Data da Reunião;

Esclarecimentos prestados ao servidor;

Assinatura da Chefia que coordenou a reunião educativa;

Assinatura do servidor que cometeu a infração;

Assinatura de 02 (dois) servidores aleatoriamente escolhidos para participar da reunião como testemunhas.

Parágrafo Segundo: Caso o servidor infrator negue-se a assinar a Ata da Reunião, os 02 (dois) servidores citados na alínea "g" do Parágrafo Primeiro serão testemunhas de que a reunião educativa se realizou e que o servidor foi esclarecido de seus deveres e das possíveis consequências decorrentes das faltas disciplinares.

Art. 5º Caso, mesmo após a realização da Primeira Reunião Educativa, o servidor continue a transgredir as normas e regulamentos internos, a Chefia Imediata realizará uma Segunda Reunião Educativa, visando conscientizar o servidor da importância e necessidade de cumprimento dos normativos.

Art. 6º Mantendo o servidor a atitude inadequada de não observância dos regulamentos internos, a chefia imediata elaborará documento na qual realizará um breve relato dos acontecimentos, juntará cópia das 02 (duas) reuniões educativas realizadas, as quais não obtiveram sucesso, tendo em vista que o servidor continuou a transgredir as normas e regulamentos internos e os encaminhará a Diretoria de Área.

Art. 7º A Diretoria de Área, de posse dos documentos enumerados no art. 6º, convocará o servidor para Reunião Educativa, nos mesmos moldes da Reunião Prevista no Art. 4º desta Portaria, da

qual deverão participar: o Diretor ou um assessor da Diretoria, a Chefia Imediata, o servidor que cometeu a infração e 02 (dois) servidores aleatoriamente escolhidos.

Parágrafo Único: A Terceira Reunião Educativa também deverá ser registrada em Ata, da qual deverão constar no mínimo os seguintes elementos:

Data das 03 infrações Disciplinares;

Norma transgredida pelo servidor;

Data da Terceira Reunião Educativa;

Esclarecimentos prestados ao servidor;

Assinatura do Diretor de Área ou do Assessor de Diretoria que participou da reunião;

Assinatura da Chefia que participou da reunião;

Assinatura do servidor que cometeu a infração;

Assinatura de 02 (dois) servidores aleatoriamente destacados para participar da reunião como testemunhas.

Art. 8º Os documentos serão devolvidos a Chefia do servidor após o término da Terceira Reunião Educativa, a qual será responsável por observar o comportamento do mesmo. Mantendo o servidor a conduta inadequada, o processo deverá ser encaminhado ao Departamento de Recursos Humanos para Instrução Funcional, no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

Art. 9º Posteriormente o Departamento de Recursos Humanos deverá encaminhar o Processo a Diretoria de Área, a qual submeterá o mesmo a Diretoria Geral, que determinará a abertura de Processo Administrativo Disciplinar, Sindicância Administrativa Disciplinar ou Processo Simplificado, conforme o caso, para apuração da responsabilidade do servidor e aplicação das penalidades cabíveis.

Art. 10º As disposições desta Portaria aplicam-se aos servidores efetivos, comissionados, temporários e celetistas desta autarquia.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE,

LUIZ CLÁUDIO LOPES CHAVES

Diretor-Geral do HOL

Protocolo: 155054

PORTARIA Nº. 216 DE 07 DE MARÇO DE 2017 – GAB/DG/HOL

A DIRETORIA GERAL DO HOSPITAL OPHIR LOYOLA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E;

Considerando a necessidade de garantir efetividade as normas internas desta Casa de Saúde, em especial a Portaria nº 215/2017;

Considerando a necessidade de conscientizar o corpo de servidores que atuam no Hospital Ophir Loyola, quanto à importância da observância aos princípios éticos, morais, às leis e regulamentos, em consonância com as disposições do art. 177, inciso VI, da Lei nº 5.810/1994;

A Diretoria Geral desta Autarquia estabelece:

Art. 1º Compete as Chefias de Cada Departamento e Divisão desta Casa de Saúde dar publicidade aos atos normativos internos que estabeleçam regras gerais de observância obrigatória por todos os servidores deste Hospital.

Parágrafo Primeiro: As Chefias deverão cientificar os servidores que lhe são subordinados quanto aos atos normativos editados pela Diretoria deste Hospital, devendo os citados servidores tomar ciência por meio de assinatura e data de ciência nos documentos respectivos.

Parágrafo Segundo: Compete as Chefias realizar a guarda dos citados documentos de identificação em local próprio, no respectivo Setor.

Art. 2º Os atos normativos, em regra, entram em vigor na data em que são editados, entretanto para possibilitar a divulgação dos mesmos e a adequação dos servidores às novas regras será estabelecido um prazo de 30 (trinta) dias para adaptação, salvo disposição em contrário do próprio ato normativo, a partir do momento em que será cobrado o cumprimento integral das regras editadas. No entanto a cobrança só será iniciada após ampla divulgação das mesmas.

Art. 3º Após o prazo de adequação estabelecido no art. 2º desta Portaria, compete as chefias imediatas exigir o cumprimento integral das regras pelos servidores que lhe são subordinados.

Art. 4º Havendo descumprimento das normas e regulamentos internos pelos servidores desta Casa de Saúde, a Chefia respectiva deverá convocá-lo para uma breve reunião educativa, na qual ressaltará a necessidade de observância das normas e regulamentos desta Casa de Saúde, visando à proteção do servidor e dos pacientes aqui atendidos e apontando a norma que foi descumprida pelo mesmo, esclarecendo-o que caso haja reincidência no descumprimento, o servidor poderá ser submetido a Processo Administrativo Disciplinar ou Sindicância Administrativa Disciplinar, dos quais poderão advir a aplicação das penalidades de repreensão, suspensão ou demissão.

Parágrafo Primeiro: A Reunião Educativa deverá ser registrada em Ata na qual conste, no mínimo, os seguintes elementos:

Data da infração Disciplinar;

Norma transgredida pelo servidor;

Data da Reunião;