

RESOLVE:

TORNAR SEM EFEITO, as férias regulamentares do(a) servidor(a) CINTIA CARDOSO DA TRINDADE, Identidade Funcional nº 57190537-1, ocupante do cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO, lotado(a) no 6º Centro Regional de Saúde, no período 01/04/2026 a 30/04/2026, referente ao período aquisitivo de 16/10/2023 a 15/10/2024, concedidas através da Portaria Coletiva nº 215 de 19.03.2026, publicada no DOE nº. 36.568 de 19.03.2026.

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

GDV/DIRETORIA DE GESTÃO DO TRABALHO E DA EDUCAÇÃO NA SAÚDE / SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE PÚBLICA, em 20.03.2026.

Margareth Maria Braun Guimarães Imbiriba.

Diretora de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde.

PORTARIA Nº 326 DE 20 DE MARÇO DE 2026/DGTES/SESPA

A DIRETORA DE GESTÃO DO TRABALHO E DA EDUCAÇÃO NA SAÚDE/DGTES, usando de suas atribuições que lhe foram conferidas pela PORTARIA Nº 039/03.04.96, CONSIDERANDO o que dispõe os artigos 74 a 76, da Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994; CONSIDERANDO processo E-2026/2422394;

RESOLVE:

TORNAR SEM EFEITO, as férias regulamentares do(a) servidor(a) CLEIDSON JOSE SOUZA DA SILVA, Identidade Funcional nº 5887712-2, ocupante do cargo de Diretor de Centro Regional de Saúde, lotado(a) no 6º Centro Regional de Saúde, no período 01/04/2026 a 30/04/2026, referente ao período aquisitivo de 18/01/2024 a 17/01/2025, concedidas através da Portaria Coletiva nº 215 de 19.03.2026, publicada no DOE nº. 36.568 de 19.03.2026.

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

GDV/DIRETORIA DE GESTÃO DO TRABALHO E DA EDUCAÇÃO NA SAÚDE / SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE PÚBLICA, em 20.03.2026.

Margareth Maria Braun Guimarães Imbiriba.

Diretora de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde.

Protocolo: 1306308

OUTRAS MATÉRIAS**PORTARIA Nº 328 DE 23 DE MARÇO DE 2026 - DGTES/SESPA**

A Diretora de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela PORTARIA Nº 039/03.04.1996, publicada no DOE nº. 28.190 de 11.04.1996 e considerando o disposto do art. 72, inciso II, da Lei nº. 5810, de 24 de janeiro de 1994 e ainda o processo de nº E-2026/2403686.

RESOLVE:

Autorizar o afastamento da servidora ROSEMARY PINHEIRO DOS SANTOS, ocupante do cargo de Agente Administrativo, Id. Funcional nº 54194670/1, lotada no Centro de Saúde - Nova Marambaia/Atenção Psicossocial, a contar de 03/03/2026, por um período de 08 (oito) dias, decorrente do falecimento de seu genitor.

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

GDV/DIRETORIA DE GESTÃO DO TRABALHO E DA EDUCAÇÃO NA SAÚDE / SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE PÚBLICA, em 23/03/2026.

Margareth Maria Braun Guimarães Imbiriba

Diretora de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde.

PORTARIA Nº 329 DE 23 DE MARÇO DE 2026 - DGTES/SESPA

A Diretora de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela PORTARIA Nº 039/03.04.1996, publicada no DOE nº. 28.190 de 11.04.1996 e considerando o disposto do art. 72, inciso II, da Lei nº. 5810, de 24 de janeiro de 1994 e ainda o processo de nº E-2026/2410044.

RESOLVE:

Autorizar o afastamento da servidora ROSIRAM MARIA DA CONCEICAO RIBEIRO, ocupante do cargo de Auxiliar de Saúde, Id. Funcional nº 99392/1, lotada no 1º Centro Regional de Saúde Belém, a contar de 05/03/2026, por um período de 08 (oito) dias, decorrente do falecimento de seu irmão.

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

GDV/DIRETORIA DE GESTÃO DO TRABALHO E DA EDUCAÇÃO NA SAÚDE / SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE PÚBLICA, em 23/03/2026.

Margareth Maria Braun Guimarães Imbiriba

Diretora de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde.

Protocolo: 1306373

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE PÚBLICA
PORTARIA N. 371 DE 23 DE MARÇO DE 2026**

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE PÚBLICA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas e, CONSIDERANDO a necessidade de acompanhamento para a devida implantação e implementação dos serviços relacionados a POLICLÍNICA/NATEA DE SANTARÉM

RESOLVE:

Art. 1º Criar a Comissão Especial para acompanhar a implantação e execução dos serviços na POLICLÍNICA/NATEA DE SANTARÉM

Art. 2º Compete a referida comissão:

I – Aos membros do Gabinete da Secretária de Saúde do Estado

- Acompanhar todo o processo de implantação e implementação dos serviços;

- Elaborar relatório final.

II – Aos membros da SAGA

- Providenciar o repasse financeiro;

- Apresentar relatório.

III – Aos membros da SAPS

- Acompanhar e avaliar a implantação dos serviços;

- Apresentar relatório.

IV – Aos membros do DDASS

- Verificar e parametrizar os sistemas SER e CNES;

- Verificar o treinamento de processamento SIA/SUS e SIH;

- Verificar o treinamento do Núcleo Interno de Regulação – NIR;

- Apresentar relatório.

V – Aos membros do DDRA / GT-HOSPITAIS / DOASGE / DESAM

- Receber a obra;

- Verificar o Habite-se;

- Verificar a correta instalação dos equipamentos;

- Verificar os contratos com as empresas terceirizadas a serem firmados pela Organização Social em Saúde – OSS;

- Verificar a implantação do Sistema de Gestão;

- Verificar a padronização dos relatórios mensais;

- Verificar a qualificação dos equipamentos a serem instalados;

- Verificar a existência do alvará de obra;

- Verificar o funcionamento dos serviços de apoio à assistência;

- Acompanhar e avaliar o Contrato de Gestão;

- Apresentar relatório.

VI – Aos membros da DVS

- Providenciar as licenças necessárias ao funcionamento da Unidade;

- Providenciar o PGRSS;

- Providenciar o Alvará de Funcionamento;

- Apresentar relatório.

VII – Aos membros do DGETES

- Verificar e ajustar, em conjunto com a Organização Social em Saúde – OSS, o quadro de pessoal para a Unidade;

- Verificar e ajustar, em conjunto com a Organização Social em Saúde – OSS, o quadro de cargos e salários para a Unidade;

- Verificar o processo de seleção para a Unidade;

- Verificar os exames admissionais;

- Verificar a estruturação do Serviço Especializado de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT;

- Verificar o dimensionamento de acordo como as Resoluções de Diretoria Colegiada – RDC's vigentes;

- Apresentar relatório.

VIII – Aos membros do DIPAT

- Verificar e acompanhar a montagem do mobiliário;

- Verificar e acompanhar a instalação de equipamentos;

- Realizar os tombamentos necessários;

- Apresentar relatório de bens patrimoniais com vinculação direta ao SIS-PATWEB;

- Verificar a documentação de registro do imóvel para cadastro no SISPA-TIMÓVEIS;

- Apresentar relatório;

IX – Aos membros do DEAF

- Verificar os protocolos clínicos;

- Verificar a padronização de medicamentos em consonância com o perfil de atendimento;

- Verificar a plataforma de cotação utilizada pela Organização Social em Saúde – OSS;

- Verificar o atendimento as portarias específicas para farmácia hospitalar;

- Verificar a existência de farmácias satélites e CAF;

- Verificar a existência de Responsáveis Técnicos – RT's pela atenção farmacêutica;

- Apresentar relatório.

X – Aos membros do CETEA

- Verificar e acompanhar a montagem das Salas terapêutica do NATEA;

- Realizar o treinamento para Cadastro de Carteira de Identificação da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista;

- Verificar o funcionamento dos serviços de apoio à Assitência no NATEA;

- Verificar o funcionamento do Jardim Sensorial e,

- Apresentar relatório.

XI – Aos membros do CTIS

- Verificar a necessidade do dimensionamento de equipamentos de T.I;

- Disponibilizar e realizar a montagem de equipamentos de T.I;

- Verificar a estrutura lógica da Unidade;

- Verificar e Acompanhar a instalação do DATACENTER e SERVIDOR da Unidade;

- Verificar o funcionamento da estrutura de T.I da Unidade;

- Apresentar relatório.

Art. 3º Designar os servidores abaixo relacionados, representantes dos departamentos da SESP para, sob a presidência do primeiro, realizarem os trabalhos da referida comissão:

	NOME	MATRÍCULA	SETOR
PRESIDENTE	Maria de Fátima Gouveia Péres	5723502/2	Diretoria Administrativa Financeira - DAF
VICE PRESIDENTE	Christielaine Venzal Zaninotto	54188367	Diretoria de Desenvolvimento de Rede Assistencial - DDRA
MEMBRO	Liandra Cristina Moreira Magno	5909567/4	Gabinete SESP
MEMBRO	Tiago Ramos Azevedo	7001230	Gabinete SESP
MEMBRO	Dine Vitorina Pereira Barbosa de Pádua	54195945/1	Secretaria Adjunta de Gestão DE Políticas de Saúde - SAPS
MEMBRO	Suzan Thais Mendes Martins	54195273	Secretaria Adjunta de Gestão Administrativa - SAGA
MEMBRO	Deuzenei Moura de Oliveira	54192835/1	Diretoria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde - DGTES
MEMBRO	Simone Gabbay Oliveira do Nascimento	54194018/2	Diretoria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde - DGTES