

PORTARIA Nº 1796 de 19 de Setembro de 2020
NÚMERO DE DIÁRIAS: 1 diária e meia VALOR: R\$ 356,07
FONTE: FES - SUS/FUNDO A FUNDO
ORIGEM: BELÉM, DESTINO: SALINÓPOLIS
PERÍODO: DE 24/09/2020 A 25/09/2020
MATRÍCULA / NOME / CPF
84816-1 / LUZINAL ANTONIO DE JESUS OLIVEIRA / 146.171.022-72
OBJETIVO: DAR APOIO AO DESCARREGAMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS PARA SEREM ENTREGUES NO HOSPITAL REGIONAL DE SALINÓPOLIS
SECRETÁRIO ADJUNTO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA: ARIEL DOURADO SAMPAIO MARTINS DE BARROS

PORTARIA Nº 1797 de 19 de Setembro de 2020
NÚMERO DE DIÁRIAS: 1 diária e meia VALOR: R\$ 356,07
FONTE: FES - SUS/FUNDO A FUNDO
ORIGEM: BELÉM, DESTINO: SALINÓPOLIS
PERÍODO: DE 24/09/2020 A 25/09/2020
MATRÍCULA / NOME / CPF
57193991 / MARCIO JOSE VANZILER BAHIA / 658.093.942-72
OBJETIVO: AUXILIAR NO DESCARREGAMENTO E ENTREGA DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NO HOSPITAL REGIONAL DE SALINÓPOLIS
SECRETÁRIO ADJUNTO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA: ARIEL DOURADO SAMPAIO MARTINS DE BARROS

PORTARIA Nº 1798 de 19 de Setembro de 2020
NÚMERO DE DIÁRIAS: 1 diária e meia VALOR: R\$ 356,07
FONTE: FES - SUS/FUNDO A FUNDO
ORIGEM: BELÉM, DESTINO: SALINÓPOLIS
PERÍODO: DE 24/09/2020 A 25/09/2020
MATRÍCULA / NOME / CPF
502529-1 / IZAIAS ALVES SANTANA / 062.059.842-53
OBJETIVO: CONDUZIR OS SERVIDORES PARA REALIZAREM AS ENTREGAS DE DIVERSOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NO HOSPITAL REGIONAL DE SALINÓPOLIS
SECRETÁRIO ADJUNTO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA: ARIEL DOURADO SAMPAIO MARTINS DE BARROS

PORTARIA Nº 1799 de 21 de Setembro de 2020
NÚMERO DE DIÁRIAS: 3 diárias e meia VALOR: R\$ 830,83
FONTE: FES - SUS/FUNDO A FUNDO
ORIGEM: BELÉM, DESTINO: AURORA DO PARA
PERÍODO: DE 13/08/2020 A 16/08/2020
MATRÍCULA / NOME / CPF
5779170/2 / ANTONIO UBIRAJARA PAZ DA SILVA / 219.612.392-72
572065931 / CARMEM RAMOS COSTA DOS SANTOS / 607.832.572-87
541945-96 / LUCIO CLAUDIO LOPES MOTA / 597.899.052-20
OBJETIVO: REALIZAR ACONSELHAMENTO/DIAGNÓSTICO DO HIV, SÍFILIS E HEPATITES VIRAIS ATRAVÉS DE TESTES RÁPIDOS, NA AÇÃO ESTRATÉGICA DE PREVENÇÃO EM HIV/AIDS, SÍFILIS E HEPATITES NO MUNICÍPIO DE AURORA DO PARÁ.
SECRETÁRIO ADJUNTO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA: ARIEL DOURADO SAMPAIO MARTINS DE BARROS

Protocolo: 598669

FÉRIAS

PORTARIA N.º 1347 DE 12 DE NOVEMBRO DE 2020
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,
R E S O L V E:
CONCEDER 30 (trinta) dias de férias regulamentares a servidora NILDE TEREZA NASCIMENTO DO CARMO NOGUEIRA, Id. Funcional nº 54186794-2, ocupante do cargo de TÉCNICO DE ENFERMAGEM, lotada no 10º Centro Regional de Saúde, no período de 01 de Dezembro de 2020 a 30 de Dezembro de 2020, referente ao período aquisitivo de 10 de Fevereiro de 2019 a 09 de Fevereiro de 2020.
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 12.11.2020.
Kelly de Cassia Peixoto de Oliveira Silveira
Diretora de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde.

Protocolo: 600253

PORTARIA N.º 1345 DE 12 DE NOVEMBRO DE 2020
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,
R E S O L V E:
CONCEDER 30 (trinta) dias de férias regulamentares a servidora SHIRLENE PAIXÃO REIS DE AVIZ, Id. Funcional nº 57191291-1, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviço de Comunicação, lotada no Centro de Saúde - Pedreira de 01 de Dezembro de 2020 a 30 de Dezembro de 2020, referente ao período aquisitivo de 22 de Outubro de 2019 a 21 de Outubro de 2020.
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 12.11.2020.
Kelly de Cassia Peixoto de Oliveira Silveira
Diretora de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde.

Protocolo: 600003

ERRATA EDITAL DE SELEÇÃO Nº 002 DE 16 OUTUBRO DE 2020 ONDE SE LÊ:
1. ITEM ATIVIDADE (F1) - ATIVIDADE NO CONJUNTO DO PROJETO CORRESPONDE A 25 PONTOS

ATIVIDADE - AVALIA AS AÇÕES PROPOSTAS PARA A ORGANIZAÇÃO DA UNIDADE HOSPITALAR POR ITEM TOTAL		PONTUAÇÃO MÁXIMA (25)	
1.1. ORGANIZAÇÃO DA ATIVIDADE/IMPLANTAÇÃO DE FLUXOS (A forma de apresentação será considerada levando-se em conta a clareza e o entendimento do fluxo).	a) Fluxos de Gestão de Acesso;		
	b) Fluxo unidirecional no Centro de		
	c) Fluxo unidirecional das roupas;	1,0 ponto	6,0 pontos
	d) Fluxo unidirecional de Resíduos de Serviços de Saúde (RSS).	2,0 pontos	
1.2. IMPLANTAÇÃO DA GESTÃO.	a) Implantação Suprimentos de Logística de	2,0 pontos	
	b) Política de Recursos Humanos a ser implementada;	5,0 pontos	11,0 pontos
	c) Proposta para Regimento Interno do Hospital;	2,0 pontos	
	d) Proposta para Regimento do Serviço de Enfermagem;	1,0 ponto	
1.3. IMPLANTAÇÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS	e) Proposta para Regimento do Corpo Clínico.	1,0 ponto	
	a) Apresentar normas e rotinas para o serviço de Engenharia Clínica;	2,0 pontos	
	b) Apresentar rotinas administrativas para Faturamento de Procedimentos;	2,0 pontos	
	c) Apresentar rotinas para		
d) Apresentar rotinas administrativas para a Gerência do Almoxarifado e do Patrimônio.		2,0 pontos	8,0 pontos
TOTAL DE PONTOS PARA O ITEM RELACIONADO COM A ATIVIDADE		25	25

LEIA-SE:
1. ITEM ATIVIDADE (F1) - ATIVIDADE NO CONJUNTO DO PROJETO CORRESPONDE A 25 PONTOS

ATIVIDADE - AVALIA AS AÇÕES PROPOSTAS PARA A ORGANIZAÇÃO DA UNIDADE HOSPITALAR POR ITEM		PONTUAÇÃO MÁXIMA (25)	
1.1. ORGANIZAÇÃO DA ATIVIDADE/IMPLANTAÇÃO DE FLUXOS (A forma de apresentação será considerada levando-se em conta a clareza e o entendimento do fluxo).	a) Fluxos de Gestão de Acesso;	2,0 pontos	
	b) Fluxo unidirecional das roupas;	2,0 pontos	
	c) Fluxo unidirecional de Resíduos de Serviços de Saúde (RSS).	2,0 pontos	6,0 pontos
1.2. IMPLANTAÇÃO DA GESTÃO.	a) Implantação Suprimentos de Logística de suprimentos	2,0 pontos	
	b) Política de Recursos Humanos a ser implementada;	5,0 pontos	
	c) Proposta para Regimento Interno do Hospital;	2,0 pontos	
	d) Proposta para Regimento do Serviço de Enfermagem;	1,0 ponto	11,0 pontos
	e) Proposta para Regimento do Corpo Clínico.	1,0 ponto	
1.3. IMPLANTAÇÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS	a) Apresentar normas e rotinas para o serviço de Engenharia Clínica;	2,0 pontos	
	b) Apresentar rotinas administrativas para Faturamento de Procedimentos;	2,0 pontos	8,0 pontos
	d) Apresentar rotinas administrativas para a Gerência do Almoxarifado e do Patrimônio. administrativas para a Gerência do Almoxarifado e do Patrimônio.	2,0 pontos	
TOTAL DE PONTOS PARA O ITEM RELACIONADO COM A ATIVIDADE		25	25

ONDE SE LÊ:
ITEM TÉCNICA - 50 PONTOS POSITIVOS

3. TÉCNICA: ELEMENTOS DE AVALIAÇÃO		PONTUAÇÃO (50 PONTOS)	
EXPERIÊNCIA ANTERIOR DO CORPO TÉCNICO EM GERÊNCIA HOSPITALAR	Em unidade de grande porte com mais do que 150 leitos de internação	6,0 Pontos	
	Em unidade de médio porte, de 70 até 150 leitos de internação.	6,0 Pontos	
	Em unidade de pequeno porte, com menos do que 69 leitos de internação	6,0 Pontos	
			18 Pontos

LEIA-SE:
ITEM TÉCNICA - 50 PONTOS POSITIVOS

3. TÉCNICA: ELEMENTOS DE AVALIAÇÃO		PONTUAÇÃO (50 PONTOS)	
EXPERIÊNCIA ANTERIOR EM GERÊNCIA HOSPITALAR	Em unidade de grande porte com mais do que 150 leitos de internação	6,0 Pontos	
	Em unidade de médio porte, de 70 até 150 leitos de internação.	6,0 Pontos	
	Em unidade de pequeno porte, com menos do que 69 leitos de internação	6,0 Pontos	
			18 Pontos

Protocolo: 600428