

SUPRIMENTO DE FUNDO**Nº DA PORTARIA: 1282/2022**

Prazo para Aplicação (em dias): 30 Prazo para prestação de constas(em dias): 15
 Nome do servidor: Cargo do servidor: Matrícula:
 ALANA DA SILVA CRUZ Gerente/HENAB 5954274
 Natureza de Trabalho: Fonte de Recurso: Natureza de Despesa: Valor:
 10122129783380000 269 339030 2800,00
 Observação: Nº do Processo: 2022/1518253 Período de aplicação:
 Ordenador: PAULO ANDRE CASTELO BRANCO BEZERRA

Protocolo: 882353**Nº DA PORTARIA: 1283/2022**

Prazo para Aplicação (em dias): 30 Prazo para prestação de constas(em dias): 15
 Nome do servidor: Cargo do servidor: Matrícula:
 ALANA DA SILVA CRUZ Gerente/HENAB 5954274
 Natureza de Trabalho: Fonte de Recurso: Natureza de Despesa: Valor:
 10122129783380000 269 339033 800,00
 10122129783380000 269 339036 400,00
 Observação: Nº do Processo: 2022/1518283 Período de aplicação:
 Ordenador: PAULO ANDRE CASTELO BRANCO BEZERRA

Protocolo: 882354**Nº DA PORTARIA: 1280/2022**

Prazo para Aplicação (em dias): 30 Prazo para prestação de constas(em dias): 15
 Nome do servidor: Cargo do servidor: Matrícula:
 MARCELO VITOR MOURA ARANHA Gerente/GEMAN 57225121
 Natureza de Trabalho: Fonte de Recurso: Natureza de Despesa: Valor:
 10122129782930000 269 339039 2490,00
 Observação: Nº do Processo: 2022/1470187 Período de aplicação:
 Ordenador: PAULO ANDRE CASTELO BRANCO BEZERRA

Protocolo: 882349**Nº DA PORTARIA: 1281/2022**

Prazo para Aplicação (em dias): 30 Prazo para prestação de constas(em dias): 15
 Nome do servidor: Cargo do servidor: Matrícula:
 JAIME ADAM NETO Gerente de Custos/GEINE 5938470
 Natureza de Trabalho: Fonte de Recurso: Natureza de Despesa: Valor:
 10122129782930000 269 339030 4000,00
 Observação: Nº do Processo: 2022/1484675 Período de aplicação:
 Ordenador: PAULO ANDRE CASTELO BRANCO BEZERRA

Protocolo: 882351

FUNDAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL HOSPITAL DE CLÍNICAS GASPAR VIANNA

PORTARIA**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2022**

Regulamenta procedimentos de digitalização e a utilização de sistemas informatizados para a guarda, o armazenamento, descarte e o manuseio do prontuário dos pacientes desta Fundação.

A COMISSÃO PERMANENTE DE REVISÃO DE PRONTUÁRIO E AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS DA FUNDAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL HOSPITAL DE CLÍNICAS GASPAR VIANNA, no uso das atribuições que lhe conferem a Portaria Nº 425 de 02 de agosto de 2022.

Considerando a necessidade de aplicar as normas técnicas concernentes a digitalização e uso dos sistemas informatizados para a guarda e manuseio dos documentos dos prontuários dos pacientes, autorizando a eliminação do papel e a troca de informação identificada em saúde, por meio do prontuário digital;

Considerando a necessidade de assegurar a integridade, a autenticidade e a confidencialidade do prontuário digital do paciente;

Considerando que o documento digital, deve reproduzir as informações contidas nos documentos originais;

Considerando que no processo de digitalização será utilizado certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil) ou outro padrão legalmente aceito;

Considerando a legislação em vigor, Lei Nº 13.787 de 27 de dezembro de 2018, combinada com a Lei Nº 13.709 de 14 de agosto de 2018;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituída, que após o tratamento dos documentos físicos, prontuários dos pacientes desta Fundação, a autorização para a digitalização dos documentos, obedecido os critérios de integridade, autenticidade e confidencialidade, os documentos originais poderão ser destruídos em caráter excepcional e definitivo, após regular análise obrigatória da Comissão Permanente de Revisão de Prontuário e Avaliação de Documentos da FHCGV.

Art. 2º. Os documentos de valor histórico, assim identificados pela Comissão serão preservados de acordo com o disposto na legislação arquivística. Parágrafo Único. Os meios de armazenamento de documentos digitais deverão protegê-los do acesso, do uso, da alteração, da reprodução e da destruição não autorizados.

Art. 3º. Os documentos oriundos da digitalização de prontuários de pacientes serão controlados por meio de sistema especializado de gerenciamento eletrônico de documentos. O prontuário digital terá o mesmo valor probatório do documento original para todos os fins de Direito.

Parágrafo Único. Os Prontuários dos Pacientes em papel, serão mantidos em arquivo ativo por 5 (cinco) anos, para fins legais, probatório e o uso em estudos e pesquisas na área de saúde, humanas e sociais.

Art. 4º. Antes da eliminação dos Prontuários digitalizados, estes poderão ser devolvidos ao Paciente após avaliação da Comissão Permanente de Revisão de Prontuário e Avaliação de Documentos.

Parágrafo Único. A destinação final do documento físico bem como sua eliminação será lavrada em ata e assinada pelos membros da Comissão, assegurando a confidencialidade dos registros, conforme inventário dos Prontuários.

Art. 5º. Estabelecer a guarda permanente, considerando a evolução tecnológica, para prontuários dos pacientes arquivados eletronicamente em meio óptico, microfilmado ou digitalizado.

Art. 6º. As atribuições da Comissão Permanente de Revisão de Prontuários e Avaliação de Documentos em todas as unidades que prestam assistência médica são detentoras de arquivos de prontuários de pacientes, tomando como base atribuições estabelecidas na legislação arquivística brasileira, podem ser exercidas pela Comissão de Revisão de Prontuários.

Parágrafo Único. O Regimento Interno da Comissão Permanente de Revisão de Prontuário e Avaliação de Documentos, deverá detalhar todo o processo de inventário dos Prontuários para digitalização até o descarte final autorizado pela referida Comissão.

Art. 7º. Esta Instrução Normativa entra em vigor em 25/10/2022, revogadas instruções em contrário.

Belém, 25 de outubro de 2022.

Ricardo Jorge de Moura Palheta

Diretor Presidente / FHCGV

Protocolo: 882300**PORTARIA Nº 626, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2022**

O Diretor Presidente da Fundação Pública Estadual Hospital de Clínicas Gaspar Vianna, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo decreto Governamental de 28 de janeiro de 2022, publicado no DOE nº 34.848 de 31/01/2022.

Considerando os termos do Processo Administrativo Eletrônico nº 2022/1393648.

RESOLVE:

REMOVER, em comum acordo, o(a) servidor(a) abaixo relacionado(a), lotado(a) no(a) Serviço de Clínica Cirúrgica para o(a) Serviço de Clínica Cardiológica e Obstétrica, retroagindo seus efeitos a 01/09/2022.

MATRÍCULA	NOME	CARGO
5939020/2	RAYSSA REGINA RODRIGUES LIMA RODRIGUES	AUXILIAR ADMINISTRATIVO

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

RICARDO JORGE DE MOURA PALHETA

Diretor Presidente / FHCGV

Protocolo: 882362**LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE****Laudo: 244/22 (PAE: 2022/1389164)**

Nome: BARBARA PEREIRA DA SILVA SIQUEIRA

Matrícula: 5963718/1

Cargo/Lotação: Técnico de Enfermagem/FHCGV

Período: 17/10/2022 a 26/10/2022

Protocolo: 882490**Laudo: 233/22 (PAE: 2022/1357179)**

Nome RAFAEL REIS SIZO NASCIMENTO

Matrícula: 5955509/2

Cargo/Lotação: Médico/FHCGV

Período: 18/10/2022 a 22/10/2022

Protocolo: 882484**Laudo: 239/22 (PAE: 2022/1393305)**

Nome: MARCOS JOSE PALHETA DA SILVA

Matrícula: 5955745/1

Cargo/Lotação: Técnico de Enfermagem/FHCGV

Período: 25/10/2022 a 31/10/2022

Protocolo: 882485**Laudo: 241/22 (PAE: 2022/1390920)**

Nome: ANA CLAUDIA REIS ROCHA

Matrícula: 5834686/3

Cargo/Lotação: Técnico de Enfermagem/FHCGV

Período: 19/10/2022 a 23/10/2022

Protocolo: 882486**Laudo: 242/22 (PAE: 2022/1393958)**

Nome: NICOLLI PATRICIA VIEIRA PEREIRA MENDES

Matrícula: 5903800/4

Cargo/Lotação: Enfermeiro/FHCGV

Período: 17/10/2022 a 23/10/2022

Protocolo: 882487**DESIGNAR FISCAL DE CONTRATO****PORTARIA Nº 661, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2022**

O Diretor Presidente da Fundação Pública Estadual Hospital de Clínicas Gaspar Vianna, no uso das atribuições que lhe foram designadas pelo Decreto Governamental datado de 28 de janeiro de 2022, publicado no DOE -PARÁ nº 34.848 de 31 de janeiro de 2022.

Considerando o disposto no Decreto nº 870, de 04 de outubro de 2013.