

THAIS CASTRO DE OLIVEIRA / 5982973 / FARMACEUTICO / DVS - DEVS  
 PATRICIA DA CUNHA NASCIMENTO / 54185757 / MEDICO VETERINARIO / DVS - DEVS  
 JARDES CORREA COSTA / 57196531 / ENGENHEIRO CIVIL / DVS - DEVS  
 IVAN SANTOS DA SILVA / 55589154 / MOTORISTA / DVS - DEVS  
 ALINY CRISTIANY COSTA ARAUJO / 5983564 / ENFERMEIRO / DVS - DEVS  
 OBJETIVO: ATIVIDADES RELACIONADAS A INSPEÇÃO DE HOSPITAL E MATERNIDADE.  
 ORIGEM: BELÉM, DESTINO: IGARAPÉ-MIRI.  
 PERÍODO: 15/06/2026 A 18/06/2026.  
 SECRETARIO ADJUNTO DE GESTAO ADMINISTRATIVA: PAULO ROBERTO DOS SANTOS LIMA

**PORTARIA Nº 812 DE 15 DE MAIO DE 2026**

CONCEDER DE ACORDO COM AS BASES LEGAIS VIGENTES 5.5 (DIÁRIAS E MEIA) NO VALOR UNITÁRIO DE R\$ 247,07 AO (S) SERVIDOR (S) / COLABORADOR (S) ABAIXO, TOTALIZANDO A IMPORTÂNCIA A SER PAGA DE R\$ 1.358,89:  
 NOME / MATRÍCULA / CARGO-FUNÇÃO / LOTAÇÃO  
 RONALDO DA SILVA PEDROSA / 57201881 / AGENTE ADMINISTRATIVO / CES  
 OBJETIVO: OFERECER SUPORTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO AOS CONSELHEIROS ESTADUAIS QUE IRÃO COORDENAR O PROCESSO ELEITORAL DO CES/PA EM SANTARÉM E EM ITAITUBA/PA.  
 ORIGEM: BELÉM, DESTINO: SANTARÉM.  
 PERÍODO: 08/06/2026 A 13/06/2026.  
 SECRETARIO ADJUNTO DE GESTAO ADMINISTRATIVA: PAULO ROBERTO DOS SANTOS LIMA

**PORTARIA Nº 813 DE 15 DE MAIO DE 2026**

CONCEDER DE ACORDO COM AS BASES LEGAIS VIGENTES 2.5 (DIÁRIAS E MEIA) NO VALOR UNITÁRIO DE R\$ 247,07 AO (S) SERVIDOR (S) / COLABORADOR (S) ABAIXO, TOTALIZANDO A IMPORTÂNCIA A SER PAGA DE R\$ 617,68:  
 NOME / CPF / CARGO-FUNÇÃO / LOTAÇÃO  
 MARIA INEZ DOLZANE REIS / \*\*\*.426.402-\*\* / CONSEL. ESTAD. DE SAUDE / CES  
 OBJETIVO: COORDENAR A PLENÁRIA DO PROCESSO ELEITORAL DO CES/PA NA REGIÃO TAPAJÓS, EM ITAITUBA/PA.  
 ORIGEM: SANTARÉM, DESTINO: ITAITUBA.  
 PERÍODO: 10/06/2026 A 12/06/2026.  
 SECRETARIO ADJUNTO DE GESTAO ADMINISTRATIVA: PAULO ROBERTO DOS SANTOS LIMA

**PORTARIA Nº 814 DE 15 DE MAIO DE 2026**

CONCEDER DE ACORDO COM AS BASES LEGAIS VIGENTES 5.5 (DIÁRIAS E MEIA) NO VALOR UNITÁRIO DE R\$ 247,07 AO (S) SERVIDOR (S) / COLABORADOR (S) ABAIXO, TOTALIZANDO A IMPORTÂNCIA A SER PAGA DE R\$ 1.358,89:  
 NOME / MATRÍCULA / CARGO-FUNÇÃO / LOTAÇÃO  
 MARCOS OLIVEIRA SILVA / 54185846 / COORD.GRUPO DE TRABALHO - AGENTE DE PORTARIA / DVS - NIVS  
 PRISCILLA DE NAZARE SENA CAMPELLO / 5983948 / AGENTE ADMINISTRATIVO / DRH  
 PAULA CRISTINA FARIAS DE ALMEIDA / 57195584 / AGENTE ADMINISTRATIVO / DVS-DCDT-CEISTAIDS  
 MAURÍCIO DE JESUS BENTES NASCIMENTO / 54190537 / MOTORISTA / DPAIS  
 OBJETIVO: ATIVIDADES RELACIONADAS AO PROJETO "VIDA NO TRÂNSITO, ENXERGA O OUTRO É SALVAR VIDAS".  
 ORIGEM: BELÉM, DESTINO: MARABÁ.  
 PERÍODO: 07/06/2026 A 12/06/2026.  
 SECRETARIO ADJUNTO DE GESTAO ADMINISTRATIVA: PAULO ROBERTO DOS SANTOS LIMA

**PORTARIA Nº 815 DE 15 DE MAIO DE 2026**

CONCEDER DE ACORDO COM AS BASES LEGAIS VIGENTES 4.5 (DIÁRIAS E MEIA) NO VALOR UNITÁRIO DE R\$ 247,07 AO (S) SERVIDOR (S) / COLABORADOR (S) ABAIXO, TOTALIZANDO A IMPORTÂNCIA A SER PAGA DE R\$ 1.111,82:  
 NOME / MATRÍCULA / CARGO-FUNÇÃO / LOTAÇÃO  
 ADRIANA PIMENTEL VERAS / 54190007 / ENFERMEIRO / DVS - DEPI  
 SHEILA MIRANDA LOURINHO / 57200366 / ENFERMEIRO / DVS - DEPI  
 OBJETIVO: ATIVIDADES RELACIONADAS SOBRE IMPLANTAÇÃO DA UNIDADE SENTINELA DOS VÍRUS RESPIRATÓRIOS.  
 ORIGEM: BELÉM, DESTINO: ALTAMIRA.  
 PERÍODO: 14/06/2026 A 18/06/2026.  
 SECRETARIO ADJUNTO DE GESTAO ADMINISTRATIVA: PAULO ROBERTO DOS SANTOS LIMA

**Protocolo: 1332650****TORNAR SEM EFEITO****PORTARIA Nº 653 DE 29 DE MAIO DE 2026 - DGTES/SESPA.**

A Diretora de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde, usando de suas atribuições, delegadas através da PORTARIA Nº 039 de 03/04/1996, publicada no D.O.E. nº 28.190 de 11/04/1996, e considerando o teor do Processo E - 2026/2260680.  
 R E S O L V E:  
 TORNAR SEM EFEITO, a PORTARIA Nº 477 de 27/04/2026, publicada no DOE nº 36.609 de 28/04/2026, que Concedeu 30 (trinta) dias de licença prêmio a servidora DANIELE DAS NEVES FERREIRA, matrícula nº. 55589794/1,

cargo Agente de Portaria, lotada no Departamento de Recursos Humanos. PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.

Diretoria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde da Secretaria de Estado de Saúde Pública em: 29.05.2026.

Simone Gabbay Oliveira do Nascimento

Diretora de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde em exercício.

**Protocolo: 1332414****NOTA TÉCNICA Nº 002, DE 18 DE MAIO DE 2026 – DEAF**

Dispõe sobre instruções para implantação de Unidade Dispensadora de Medicamento do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica – UDME/CEAF

Considerando que o Componente Especializado da Assistência Farmacêutica – CEAF é regulamentado pela Portaria de Consolidação nº 2, de 28 de setembro de 2017, que trata sobre as normas relativas às políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde e pela Consolidação nº 6, de 28 de setembro de 2017, que trata das normas sobre o financiamento e a transferência dos recursos federais para ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde.

Considerando que a principal característica do CEAF é a garantia da integralidade do tratamento medicamentoso, em âmbito ambulatorial, conforme critérios de diagnóstico, indicação de tratamento, inclusão e exclusão de pacientes, esquemas terapêuticos, monitoramento, acompanhamento e demais parâmetros contidos nos Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas (PCDT), estabelecidos pelo Ministério da Saúde, e de abrangência nacional.

Considerando que a Unidade Dispensadora de Medicamentos Especializados – UDME trata-se de uma estratégia para o atendimento exclusivo dos medicamentos do CEAF classificados nos grupos 1 e 2 de financiamento, corroborando à garantia do acesso a medicamentos de alto custo, uso crônico, tratamento de doenças específicas no âmbito do SUS. Dessa forma, visa assegurar a integralidade do tratamento em nível ambulatorial.

Esta Nota Técnica tem por finalidade instruir acerca da implantação de UDME, conforme seguem os requisitos mínimos necessários:

**1. DA MANIFESTAÇÃO DO INTERESSE:**

- Solicitação de implantação da UDME assinada pelo Secretário de Saúde (em exercício) por e-mail, ofício ou similar.
- Ata de reunião de aprovação em CIB ou CIR.
- Termo de Adesão.

**2. DA DISPONIBILIDADE DE PESSOAL:**

- Dispor de farmacêutico em tempo integral de funcionamento, e conforme a necessidade do serviço.
- Dispor de pessoal administrativo em tempo integral de funcionamento, e conforme a necessidade do serviço.

**3. DA INFRAESTRUTURA/TECNOLOGIA**

- Sala com no mínimo 30m<sup>2</sup> contendo com:
  - a) climatização que permita controle de temperatura;
  - b) iluminação adequada à rotina;
  - c) paredes em cor clara e isentas de infiltrações e pisos facilmente laváveis;
  - d) barreiras/telas que impeçam a entrada de insetos, roedores e outros animais;
  - e) localizada em ambiente isento de sujidades e contaminações nos arredores.
- f) Sala de espera/recepção dos usuários
  - Áreas: Administrativa, Recebimento, Armazenamento, Dispensação, Quarentena e Espera (para os pacientes).
  - Ambiente para prestação dos serviços que demandam atendimento individualizado garantindo a privacidade e o conforto do usuário.
  - Armário ou equivalente com chave (exclusivo para medicamentos controlados pela Portaria 344/98).
  - Armário/estante/paletes em quantidade suficiente para os produtos.
  - Geladeira/refrigerador para medicamentos (temperatura abaixo da temperatura ambiente).
  - Equipamentos de combate a incêndio conforme legislação específica.
  - Equipamentos de informáticas compatíveis com as atividades.
  - Conexão de internet compatível com a demanda do serviço.
  - Mobiliários necessários ao desempenho das atividades.
  - Lixeiras com tampa e pedal.
  - Descartômetro.
  - Termo-higrômetros (geladeira e ambiente).
  - Sanitário de fácil acesso com pia, água corrente, toalha descartável, sabonete líquido e lixeira com pedal e tampa.
  - Gerador de energia ou bateria.
  - Identificação do estabelecimento de fácil visualização e acesso (considerar critérios de acessibilidade).

**4. DAS CERTIDÕES E LICENÇAS**

- Certidão de Regularidade Técnica (CRT) – CRF
- Licença Autoridade Sanitária local (Alvará Sanitário).
- Licença de Funcionamento.
- Licença do Corpo de Bombeiros (habite-se).

**5. DOS PROCESSOS E PROCEDIMENTOS**

- Descrição dos Procedimentos Operacionais Padrão (POP) conforme as Boas Práticas Farmacêuticas e outras normativas relacionadas.

**6. DOS ANEXOS:**

- CHECKLIST PARA IMPLANTAÇÃO DE UDME

Assinado eletronicamente

Larisse Gomes de Oliveira Freitas

Diretora - DEAF/SESPA

Assinado eletronicamente

Ana Paula Oliva Reis

Diretoria de Políticas de Atenção Integral a Saúde/DPAIS

Portaria nº 0382 de 27/05/2025

Assinado digitalmente

Iverson Carvalho

Secretário-Adjunto de Gestão de Políticas de Saúde

Secretaria de Saúde do Estado do Pará

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE DO PARÁ**  
**DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA /SESPA**  
**ANEXO I - CHECKLIST PARA IMPLANTAÇÃO DE UDME**

1.1	DA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE	SIM	NÃO
1.1.1.	Solicitação de implantação da UDME assinada pelo Secretário de Saúde (em exercício) por e-mail, ofício ou similar.		
1.1.2.	Ata de reunião de aprovação em CIB ou CIR.		
1.1.3.	Termo de Adesão.		
1.2	DA DISPONIBILIDADE DE PESSOAL	SIM	NÃO
1.2.1.	Disponível de farmacêuticos em tempo integral de funcionamento, e conforme necessidade do serviço.		
1.2.2.	Disponível de pessoal administrativo em tempo integral de funcionamento, e conforme necessidade do serviço.		
1.3	DA INFRAESTRUTURA/TECNOLOGIA	SIM	NÃO
1.3.1	Sala com no mínimo 30m <sup>2</sup> contando com: a) climatização que permita controle de temperatura; b) iluminação adequada à rotina; c) paredes em cor clara e isentas de infiltrações e pisos facilmente laváveis; d) barreiras/telas que impeçam a entrada de insetos, roedores e outros animais; e) localizada em ambiente isento de sujidades e contaminações nos arredores; f) sala de espera/recepção para pacientes.		
1.3.1.1	Áreas: Administrativa, Recebimento, Armazenamento, Dispensação, Quarentena e Espera (para os pacientes).		
1.3.1.2	Ambiente para prestação dos serviços que demandam atendimento individualizado garantindo a privacidade e o conforto do usuário.		
1.3.1.3	Armário ou equivalente com chave (exclusivo para medicamentos controlados pela Portaria 344/98).		
1.3.1.4	Armário/estante/paletes em quantidade suficiente para os produtos.		
1.3.1.5	Geladeira/refrigerador para medicamentos (temperatura abaixo da temperatura ambiente).		
1.3.2	Equipamentos de combate a incêndio conforme legislação específica.		
1.3.3	Equipamentos de informática compatíveis as atividades.		
1.3.4	Conexão de internet compatível com a demanda do serviço.		
1.3.5	Mobiliários necessários ao desempenho das atividades.		
1.3.6	Lixeiras com tampa e pedal.		
1.3.7	Descartômetro.		
1.3.8	Termohigrômetros (geladeira e ambiente).		
1.3.9	Sanitário de fácil acesso com pia, água corrente, toalha descartável, sabonete líquido e lixeira com pedal e tampa.		
1.3.10	Gerador de energia ou bateria.		
1.3.11	Identificação do estabelecimento de fácil visualização e acesso (considerar critérios de acessibilidade).		

Se possível, enviar registros fotográficos antes da Visita Técnica do DEAF.

1.4	DAS CERTIDÕES E LICENÇAS	SIM	NÃO
1.4.1	Certidão de Regularidade Técnica (CRT) - CRF. Conforme Deliberação nº 631/2026 do CRF-PA.		
1.4.2	Licença Autoridade Sanitária local (Alvará Sanitário).		
1.4.3	Licença de Funcionamento.		
1.4.4	Licença do Corpo de Bombeiros (habite-se).		
1.5	DOS PROCESSOS E PROCEDIMENTOS	SIM	NÃO
1.5.1.	Descrição dos Processos Operacionais Padrão (POP) conforme as Boas Práticas Farmacêuticas e outras normativas relacionadas, conforme Instrução Normativa CEAF nº 001/2026, Art. 52.		

1.6	OBSERVAÇÕES/CONSIDERAÇÕES

Responsável pelo encaminhamento das informações:

Nome:  
Cargo/Função:  
Contato:  
Data:

**Protocolo: 1332772**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001, DE 15 DE MAIO DE 2026**

Dispõe sobre a atualização da Instrução Normativa nº 001 de 18 de junho de 2021, que trata sobre o Componente Especializado da Assistência Farmacêutica no Estado do Pará.

A Secretária de Estado de Saúde Pública, no uso de suas atribuições legais e, Considerando a necessidade de normatizar os procedimentos executados pelas farmácias dos serviços de dispensação de medicamentos do Componente Especializado, denominada Unidade Dispensadora de Medicamento Especializado - UDME, a fim de promover a padronização das atividades e melhorar continuamente a qualidade do atendimento prestado à população.

**RESOLVE:** Atualizar as normas constantes na Instrução Normativa nº 001 DE 18 de junho de 2021.

**DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS**

Art. 1º - Toda a Unidade Dispensadora de Medicamento do Componente Especializado deve obedecer rigorosamente a Portaria de Consolidação GM/MS nº 2, de 28 de setembro de 2017 (Anexo XXVIII - Dispõe Sobre a Política Nacional de Assistência Farmacêutica (PNAF), Título IV - Das Regras de Financiamento e Execução do CEAF no âmbito do SUS, Capítulos de I a IV) e a Portaria de Consolidação GM/MS nº 6, de 28 de setembro de 2017 (Título V - Do custeio da Assistência Farmacêutica, Capítulo II - Do Financiamento do CEAF - art. 540 ao 552, Título Capítulo III - Da Aquisição Centralizada de Medicamentos - art. 553 ao 558).

Art. 2º - O Componente Especializado da Assistência Farmacêutica (CEAF) é uma estratégia de acesso aos medicamentos no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), caracterizado pela busca da garantia da integralidade do tratamento medicamentoso, em nível ambulatorial, cujas linhas de cuidado estão definidas em Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas (PCDT) publicadas pelo Ministério da Saúde (MS).

Art. 3º - A UDME deve utilizar o Sistema Nacional de Gestão da Assistência Farmacêutica - Hórus Especializado, ou qualquer outro sistema de gestão do Ministério da Saúde definido pela SESPA.

§ 1º As Unidades Dispensadoras de Medicamentos Especializados - UDMEs classificam-se em:

a) UDME de Hospital de Referência: atende demanda interna e destina-se exclusivamente ao atendimento dos pacientes cadastrados nesse serviço.  
b) UDME de Porta-aberta: atende demanda espontânea, ou seja, todos os PCDTs.

c) UDME Atendimento Específico: atendem perfis específicos como Saúde Mental, Idoso e Hemodiálise.

§ 2º A UDME deve observar as informações inseridas no Hórus, as quais devem estar compatíveis com o Sistema de Informações Ambulatoriais (SIA/SUS), que gera a APAC, onde constam os dados do Autorizador e do Executor que obrigatoriamente estão incluídos no Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (CNES) da respectiva UDME. Além disso, o procedimento deve estar incluso no padrão da Unidade.

Art. 4º - Os medicamentos que fazem parte das linhas de cuidado para as doenças contempladas nesse componente estão divididos em três grupos conforme características, responsabilidades e formas de organização distintas (art. 49 do anexo da XXVIII Portaria de Consolidação nº 2, de 28 de setembro de 2017):

I - Grupo 1: medicamento sob responsabilidade de financiamento pelo Ministério da Saúde, sendo dividido em:

a) Grupo 1A: medicamento com aquisição centralizada pelo MS e fornecido às Secretarias de Saúde dos Estados (SES) e Distrito Federal, sendo delas a responsabilidade pela programação, armazenamento, distribuição e dispensação para tratamento das doenças contempladas no âmbito do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica;

b) Grupo 1B: medicamento financiado pelo MS mediante transferência de recursos financeiros às SES e Distrito Federal para aquisição, programação, armazenamento, distribuição e dispensação para tratamento das doenças contempladas no âmbito do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica;

II - Grupo 2: são medicamento sob a responsabilidade das SES para financiamento, aquisição, programação, armazenamento, distribuição e dispensação para tratamento das doenças contempladas no âmbito do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica e

III - Grupo 3: medicamento sob responsabilidade das Secretarias de Saúde dos Municípios para aquisição, programação, armazenamento, distribuição e dispensação e que está estabelecida em ato normativo específico que regulamenta o Componente Básico da Assistência Farmacêutica.

**DO CADASTRO DO PACIENTE**

Art. 5º - A etapa da solicitação de medicamento especializado para o usuário, inicia-se com o cadastro no Sistema Hórus do MS e obedece às exigências documentais conforme cada PCDT.

É obrigatória a presença do paciente ou seu responsável/representante e deve dispor dos seguintes documentos:

a) Ficha de Cadastro do Paciente preenchida no Sistema Hórus Especializado, impressa e assinada pelo paciente ou seu responsável/representante.

b) Prescrição Médica contendo a DCB ou DCI do medicamento. No caso dos medicamentos pertencentes à Portaria Nº344/98, deve-se obedecer às regras descritas nesta.

c) Laudo para Solicitação de Medicamentos do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica - LME (todos os campos preenchidos, sem rasura e/ou emenda, com assinatura e carimbo do prescritor), sendo que os campos 1 ao 17 preenchimento pelo médico prescritor e campos 18 ao 23 pelo paciente ou responsável;

d) Cópia do documento de identificação;

e) Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF)/Cartão Nacional de Saúde (CNS);

f) Comprovante de residência atual, de no máximo 6 meses, bem como deve