



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO
ALEGRE DO PINDARÉ

DIÁRIO OFICIAL

Caderno do Executivo



SUMÁRIO

PORTARIA Nº 001/2026

Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS1

PORTARIA Nº 001/2026

PORTARIA Nº 001/2026 – GAB/SEMUS/PMAAP-MA.

Em 20 de fevereiro de 2026.

INSTITUI ORIENTAÇÕES INTERNAS E RECOMENDAÇÕES PARA O ATENDIMENTO DE USUÁRIOS INDÍGENAS, ESPECIALMENTE DO POVO AWÁ (POVOS INDÍGENAS DE RECENTE CONTATO), NO HOSPITAL MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ – MA.

A senhora **THAYS CRISTINA OLIVEIRA PARGA**, Secretária Municipal de Saúde de Alto Alegre do Pindaré-MA, no uso de suas atribuições legais estabelecidos na Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO o dever do Município em garantir o acesso universal e igualitário às ações e serviços do SUS, assegurando atendimento humanizado e sem discriminação.

CONSIDERANDO a Recomendação nº 6/2025/GAB/HAM/PR/MA, expedida pelo Ministério Público Federal, que estabelece providências necessárias à qualificação da assistência em saúde aos indígenas de recente contato Awá-Guajá no Hospital Municipal.

CONSIDERANDO a vulnerabilidade epidemiológica e social do Povo Awá, classificado como povo indígena de recente contato.

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer orientações internas padronizadas para garantir o atendimento adequado às especificidades culturais, inclusive em relação a acompanhante, intérprete, alimentação, vestimentas e fluxo de comunicação institucional.

CONSIDERANDO o compromisso formal já manifestado pelo Município quanto ao acolhimento e atendimento digno aos indígenas que busquem espontaneamente os serviços de saúde municipais,

RESOLVE

Art. 1º – Ficam estabelecidas as diretrizes de acolhimento humanizado, não discriminatório e com respeito aos usos, costumes e tradições ao Povo Awá no âmbito do Hospital Municipal de Alto Alegre do Pindaré-MA, em especial:

- I – Agilidade no atendimento e redução do tempo de permanência fora da aldeia quando possível;
- II – Assistência independente de documentação civil e vestimenta adequada;
- III – Integração institucional com SESAI/DSEI-MA e FUNAI para comunicação do estado de saúde e alinhamento terapêutico.

Art. 2º – É vedado a qualquer profissional do Hospital Municipal de Alto Alegre do Pindaré:

- I – Negar atendimento por ausência de documentos civis;
- II – Exigir vestimentas específicas como condição de acolhimento ou atendimento;
- III – Direcionar o usuário indígena para “procurar outro serviço” sem avaliação mínima de risco.

Parágrafo único. O primeiro contato deve ser feito com priorização do acolhimento e classificação de risco, quando aplicável.

Art. 3º – Fica autorizada e recomendada a presença de acompanhante indígena durante todo o atendimento, sempre que desejado pelo paciente e permitido pela condição clínica do paciente.

§1º. A restrição de acompanhante somente poderá ocorrer por motivo técnico/assistencial formalmente justificado pela equipe (ex.: risco de isolamento estrito, procedimento invasivo crítico, risco iminente, dentre outros).

§2º. Sempre que houver restrição, a equipe deve providenciar comunicação clara e buscar alternativa segura, mantendo a presença do acompanhante o máximo possível.

Art. 4º – Os profissionais do Hospital Municipal deverão durante o atendimento:

- I - Adotar postura de acolhimento, escuta ativa, comunicação respeitosa e não violenta, preservando a dignidade do paciente;
- II – Explicar condutas de forma simples, com apoio do acompanhante/intérprete quando necessário;
- III – Respeitar hábitos culturais relacionados a alimentação, contato, expressão emocional, tempo de resposta e limitações de linguagem;
- IV – Evitar exposição desnecessária do paciente, assegurando a privacidade e respeito ao povo indígena.

Art. 5º – Considerando a vulnerabilidade epidemiológica e social do Povo Awá, a equipe deverá:

- I – Reforçar a adoção de medidas de biossegurança e prevenção de infecções relacionadas à assistência;
- II – Comunicar e articular com a SEMUS/Imunização e Vigilância Epidemiológica sobre necessidades de imunobiológicos e medidas preventivas, em integração com a SESAI/DSEI-MA e SES/MA;
- III – Priorizar notificação e vigilância epidemiológica de agravos, quando aplicável.

Art. 6º – A Direção do Hospital, por meio de designação formal, deverá manter fluxo de comunicação com o SESAI/DSEI-MA (Polos-Base de Zé Doca e Santa Inês) e a FUNAI (FPE/Awá e CGIIRC).

§1º. Sempre que houver paciente Awá em atendimento hospitalar, deverá ser realizado repasse diário de informações atualizadas sobre o estado de saúde, por e-mail institucional ou canal oficial acordado.

§2º. O repasse deverá conter, minimamente: (a) quadro clínico geral, (b) condutas realizadas, (c) exames relevantes, (d) medicações, (e) previsão de alta ou necessidade de transferência.

§3º. É vedado o envio de informações por meio de canais pessoais de mensageria para fins oficiais.

Art. 7º – Fica estabelecido o seguinte fluxo mínimo, sempre que houver demanda espontânea de usuário indígena:

- I – Acolhimento imediato na recepção e encaminhamento para triagem/risco;
- II – Registro do atendimento, mesmo sem documentação civil, garantindo rastreabilidade;
- III – Identificação no prontuário como “Usuário Indígena” e, se possível, “Povo Awá” (com cuidado e respeito);
- IV – Acionamento do Serviço Social/Enfermagem responsável para facilitar comunicação e acolhimento cultural (quando houver);
- V – Comunicação à Direção do Hospital para providências administrativas necessárias.

Art. 8º – A Direção do Hospital deverá promover orientação interna e sensibilização permanente dos profissionais, com foco em:

- I – Atendimento humanizado aos povos indígenas;
- II – Comunicação com acompanhante/intérprete;
- III – Redução de barreiras de acesso;
- IV – Condutas seguras diante de vulnerabilidade epidemiológica;
- V – Reforço dos fluxos de comunicação interinstitucional.

Art. 9º – Sobre as responsabilidades para garantir o cumprimento desta Portaria, orientar equipes e designar responsável pelo fluxo de comunicação institucional caberá à Direção do Hospital.

§1º. Compete às coordenações de Enfermagem, Corpo Clínico, Recepção e Serviços de Apoio assegurar que todos os profissionais tomem ciência e cumpram as orientações.

§2º. O descumprimento das orientações poderá ensejar responsabilização administrativa, conforme legislação vigente.

Art. 10 – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as portarias anteriores e disposições em contrário.

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Em 20 de fevereiro de 2026.

THAYS CRISTINA OLIVEIRA PARGA

Secretária Municipal de Saúde

Estado do Maranhão
Município de Alto Alegre do Pindaré

DIÁRIO OFICIAL
Poder Executivo

Secretaria de Administração e Finanças

Coordenação do Diário Oficial - DOM

Avenida João XIII, s/n, Centro

edomaap@gmail.com

José Francinete Bento Luna

Prefeito

Clay Regazzoni Ribeiro Torres

Coordenador do e-DOM

NORMAS DE PUBLICAÇÃO

Ao elaborar o seu texto para publicação no Diário Oficial Eletrônico, observe atentamente as instruções abaixo:

- a) Edição dos textos enviados ao Diário por email;
- b) Medida da página – 17cm de largura e 25cm de altura;
- c) Editor de texto padrão: Word for Windows – Versão 6 ou Superior;
- d) Tipo de fonte: Times New Roman;
- e) Tamanho da letra: 8;
- f) Entrelinhas: simples;
- g) Excluir linhas em branco;
- h) Tabelas/quadrados sem linhas de grade ou molduras;
- i) Havendo erro na publicação, o usuário poderá manifestar reclamação por escrito até 30 dias após a circulação do Diário Oficial Eletrônico;
- j) Se o erro for proveniente de falha do setor de publicação, a matéria será republicada sem ônus para o cliente, em caso de erro proveniente do email enviado, o ônus da retificação ficará a cargo do cliente;
- k) As matérias que não atenderem as exigências acima serão devolvidas.

Informações: (98) 98612-9344

PROTOCOLO DE AÇÕES

Este é um documento assinado eletronicamente pelas partes, utilizando métodos de autenticações eletrônicas que comprovam a autoria e garantem a integridade do documento em forma eletrônica. Esta forma de assinatura foi admitida pelas partes como válida e deve ser aceito pela pessoa a quem o documento for apresentado. Todo documento assinado eletronicamente possui admissibilidade e validade legal garantida pela Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001.

Data de emissão do Protocolo: 04/03/2026

Dados do Documento

Tipo de Documento	Contrato Genérico com Testemunhas-Acesso Rápido
Referência Contrato	Caderno do Executivo - Diário de 04 de Março de 20
Situação	Vigente / Ativo
Data da Criação	04/03/2026
Validade	04/03/2026 até Indeterminado
Hash Code do Documento	AD20B196DDA015EB67995603CD187F93C1F44BF4D8B0E07FD0A656E8B091E6A7

Assinaturas / Aprovações

Papel (parte)	Contratadas		
Relacionamento	01.612.832/0001-21 - MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE DO PINDARE		
Representante			CPF
CLAY REGAZZONI RIBEIRO TORRES			720.235.972-34
Ação:	Assinado em 04/03/2026 17:11:00 com o certificado ICP-Brasil Serial - 41EAB1078166F991	IP:	170.239.141.45
Info.Navegador	Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/145.0.0.0 Safari/537.36		
Localização	Latitude: -3.7042 / Longitude: -45.9627		
Tipo de Acesso	Normal		



As assinaturas digitais contidas neste documento possuem carimbos de tempo baseados na Hora Legal Brasileira, emitidos pela Autoridade de Carimbo de Tempo (ACT) Qualisign, homologada pelo Observatório Nacional (ON/MCTI) ou por uma ACT externa homologada pela ICP-Brasil.

A autenticidade, validade e detalhes de cada assinatura deste documento poderá ser verificada através do endereço <http://portal.qualisign.com.br/login/dc-validar>, utilizando o código de acesso (passcode) abaixo:

Código de Acesso (Passcode): **64Z3F-T9BUP-X4XFA-4GURS**



No caso de assinatura com certificado digital também pode ser verificado no site <https://validar.iti.gov.br/>, utilizando-se o documento original e o documento com extensão .p7s.

Os serviços de assinatura digital deste portal contam com a garantia e confiabilidade da **AR-QualiSign**, Autoridade de Registro vinculada à ICP-Brasil.

Validação de documento não armazenado no Portal QualiSign

Caso o documento já tenha sido excluído do Portal QualiSign, a verificação poderá ser feita conforme a seguir;

a.) Documentos assinados exclusivamente com Certificado Digital (CADES)

A verificação poderá ser realizada em

<http://portal.qualisign.com.br/login/dc-validar>, desde que você esteja de posse do documento original e do arquivo que contém as assinaturas (.P7S). Você também poderá fazer a validação no site do ITI – Instituto Nacional de Tecnologia da Informação através do endereço <https://validar.iti.gov.br/>

b.) Documentos assinados exclusivamente com Certificado Digital (PADES)

Para documentos no formato PDF, cuja opção de assinatura tenha sido assinaturas autocontidas (PADES), a verificação poderá ser feita a partir do documento original (assinado), utilizando o Adobe Reader. Você também poderá fazer a validação no site do ITI – Instituto Nacional de Tecnologia da Informação através do endereço <https://validar.iti.gov.br/>

c.) Documentos assinados exclusivamente SEM Certificado Digital ou de forma híbrida (Assinaturas COM Certificado Digital e SEM Certificado Digital, no mesmo documento)

Para documento híbrido, as assinaturas realizadas COM Certificado Digital poderão ser verificadas conforme descrito em (a) ou (b), conforme o tipo de assinatura do documento (CADES ou PADES).

A validade das assinaturas SEM Certificado Digital é garantida por este documento, assinado e certificado pela QualiSign.

Validade das Assinaturas Digitais e Eletrônicas

No âmbito legal brasileiro e em também em alguns países do Mercosul que já assinaram os acordos bilaterais, as assinaturas contidas neste documento cumprem, plenamente, os requisitos exigidos na Medida Provisória 2.200-2 de 24/08/2001, que instituiu a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e transformou o ITI – Instituto Nacional de Tecnologia da Informação em autarquia garantidora da autenticidade, integridade, não-repúdio e irretroatividade, em relação aos signatários, nas declarações constantes nos documentos eletrônicos assinados, como segue:

Art. 10. Consideram-se documentos públicos ou particulares, para todos os fins legais, os documentos eletrônicos de que trata esta Medida Provisória.

§ 1º. As declarações constantes dos documentos em forma eletrônica produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizado pela ICP-Brasil presumem-se verdadeiros em relação aos signatários, na forma do art. 131 da Lei no 3.071, de 1o de janeiro de 1916 - Código Civil.

§ 2º. O disposto nesta Medida Provisória não obsta a utilização de outro meio de comprovação da autoria e integridade de documentos em forma eletrônica, inclusive os que utilizem certificados não emitidos pela ICP-Brasil, desde que admitido pelas partes como válido ou aceito pela pessoa a quem for oposto o documento.

Pelo exposto, o presente documento encontra-se devidamente assinado pelas Partes, mantendo plena validade legal e eficácia jurídica perante terceiros, em juízo ou fora dele.