

servidora Geiza Pinheiro Quaresma.
1.3 - Recomendações:
052 Combate a Dengue , 053 Sala de Vacina, 054 Bicicletas Elétricas, 055 Concurso Publico.

Item 02 -Aprovação: Ata 275ª Reunião Ordinária
Tempo: 10 min.
Relatoria: Maria Aparecida Alves

Item 03- Apresentação: Campanha de Doação de Sangue
Relatoria: Ismael Littig

Item 04- Apresentação: Apresentação da Estrutura e dos Objetivos da Mesa Estadual de Negociação Permanente Do Sistema Único de Saúde - SUS no estado do Espírito Santo . MENP- SUS-ES.
Tempo: 15 min.
Relatoria: Patricia Santos Martins e Valeska Fernandes Moraes

Item 05- Apresentação e Aprovação ao plano de Implemetação, Expansão e Universalização dos Conselhos Locais de Saúde nos municípios do Estado do Espírito Santo.
Tempo: 15 min.
Relatoria: Itamar Francisco Teixeira

Item 06 - Relato das Comissões:
Tempo: 5 min. (cada comissão)
Relatoria: Coordenadores das Comissões e Comitês.

Item 07 - Assuntos Gerais:

Item 08 - Informes Gerais:
Proxima reunião ordinária dia 16/07/2026

Vitória, 08 de Junho de 2026.

ITAMAR FRANCISCO TEIXEIRA
Presidente do Conselho Estadual de Saúde CES/ES
Protocolo 1803316

PORTARIA Nº 197-S, DE 08 DE JUNHO DE 2026.
Designa servidora.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 46, alínea “o” da Lei nº 3043, de 31 de dezembro de 1975, e tendo em vista o que consta do Processo 2026-1NRJ3,

RESOLVE

DESIGNAR, a servidora **ENEDINA PEREIRA SILVA DE OLIVEIRA**, nº funcional 3048993, Supervisor I, Ref. QCE-06, para responder pelo cargo de provimento em comissão de Chefe do Núcleo Especial Administrativo do Hemocentro - Vitória, ref. QCE-04, localizado na Subsecretaria de Estado de Atenção à Saúde, da Secretaria de Estado da Saúde - SESA, no período de 01 de junho de 2026 a 30 de junho de 2026, em substituição a titular afastada em licença médica.

Vitória, 08 de junho de 2026.

GLEIKSON BARBOSA DOS SANTOS
Secretário de Estado da Saúde
Protocolo 1802899

PORTARIA ICEPi Nº 50-S, DE 08 DE JUNHO DE 2026

Dispõe sobre a alteração de vinculação de profissional para o Programa de Inovação e Aplicabilidade das Práticas de Gestão -PIAPG, do Instituto Capixaba de Ensino, Pesquisa e Inovação em Saúde.

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO CAPIXABA DE ENSINO, PESQUISA E INOVAÇÃO EM SAÚDE - **ICEPI**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar nº 909, de 26 de abril de 2019, publicada no Diário Oficial de 30/04/2019,

CONSIDERANDO

A Lei Complementar nº 909, de 26/04/2019, que cria o Instituto Capixaba de Ensino, Pesquisa e Inovação (ICEPi) e Decreto Nº 4453-R, 13/06/2019, estrutura organizacional do ICEPi;
A Portaria ICEPi nº 001-R, 25/07/2019, que institui o Programa Estadual de Bolsas de Estudo, Pesquisa e Extensão Tecnológica no Sistema Único de Saúde (PEPiSUS);
A Portaria ICEPi Nº 65-S, de 03 de dezembro de 2024, que altera supervisores do Projeto de Desenvolvimento de Práticas Gerenciais Aplicadas a Inovação em Saúde - PGiS;
A Portaria ICEPi Nº 02-R, de 25 de janeiro de 2024, que institui o Programa de Inovação e Aplicabilidade das Práticas de Gestão, denominado PIAPG.

RESOLVE:

Art. 1º **ALTERAR** a vinculação e função do Projeto de Desenvolvimento de Práticas Gerenciais Aplicadas à Inovação em Saúde - PGiS para o Programa de Inovação e Aplicabilidade das Práticas de Gestão - PIAPG, conforme tabela a seguir:

NOME	Área Temática	LATTES	CÓDIGO
Hanna Murta Coutinho	Gerenciamento de Projetos	https://lattes.cnpq.br/6273811130851600	ICI.3

Art. 2º O CÓDIGO refere-se a TABELA DE BOLSAS exposta no anexo I, da Portaria ICEPi nº 09-R, de 08 de outubro de 2024.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Estado.

Vitória, 08 de junho de 2026.

ERICO SANGIORGIO
Diretor Geral do ICEPi
Protocolo 1802955

PORTARIA ICEPi Nº 13-R, DE 08 DE JUNHO DE 2026

Institui e regulamenta o **Sistema Administrativo de Pesquisadores da Inovação e Ensino em Saúde** - **SAPIENS** como ambiente oficial, centralizado e obrigatório para cadastro, atualização cadastral, acompanhamento, validação, controle, gestão do

desempenho e processamento administrativo das bolsas vinculadas aos programas, projetos e ações executados no âmbito do Instituto Capixaba de Ensino, Pesquisa e Inovação em Saúde - ICEPi.

O **DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO CAPIXABA DE ENSINO, PESQUISA E INOVAÇÃO EM SAÚDE - ICEPi**, no uso das atribuições legais e regulamentares que lhe são conferidas pela Lei Complementar Estadual nº 909, de 26 de abril de 2019, e demais normas aplicáveis,

CONSIDERANDO que a Lei Complementar Estadual nº 909, de 26 de abril de 2019, criou o Instituto Capixaba de Ensino, Pesquisa e Inovação em Saúde - ICEPi e instituiu o Subsistema Estadual de Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação em Saúde, bem como o Programa Estadual de Bolsas de Estudo, Pesquisa e Extensão Tecnológica no Sistema Único de Saúde - PEPiSUS;

CONSIDERANDO a natureza estratégica dos programas, projetos e ações desenvolvidos no âmbito do ICEPi, notadamente aqueles voltados à formação em serviço, pesquisa aplicada, extensão tecnológica, inovação em saúde, qualificação da gestão pública e fortalecimento do Sistema Único de Saúde - SUS;

CONSIDERANDO que as bolsas concedidas no âmbito do ICEPi possuem natureza jurídica própria, vinculada ao desenvolvimento científico, tecnológico, educacional e de inovação, na forma da Lei Complementar Estadual nº 909/2019, da Lei Federal nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004, da Lei Federal nº 13.243, de 11 de janeiro de 2016, do Decreto Federal nº 9.283, de 7 de fevereiro de 2018, e da Lei Federal nº 9.250, de 26 de dezembro de 1995, no que couber;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar padronização, rastreabilidade, integridade, confiabilidade, segregação de responsabilidades, transparência administrativa e controle institucional dos fluxos relacionados ao cadastro, atualização cadastral, validação, acompanhamento e pagamento de bolsistas;

CONSIDERANDO o dever de observância à Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, especialmente quanto à finalidade pública, necessidade, segurança, prevenção, responsabilização, transparência e controle do tratamento de dados pessoais e de dados pessoais sensíveis;

CONSIDERANDO as diretrizes de governo digital, eficiência pública, desburocratização, simplificação administrativa, transparência, interoperabilidade e melhoria contínua da prestação de serviços públicos, nos termos da legislação aplicável;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer a governança institucional, a confiabilidade dos registros administrativos, o monitoramento dos programas e projetos e a tomada de decisão baseada em evidências no âmbito do ICEPi;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º **INSTITUIR** e regulamentar o uso do **Sistema Administrativo de Pesquisadores da Inovação e Ensino em Saúde - SAPIENS** como ambiente oficial, centralizado e obrigatório para cadastro, atualização cadastral, gerenciamento, acompanhamento, validação, controle, gestão do desempenho de bolsistas, e processamento administrativo das bolsas vinculadas aos programas, projetos e ações desenvolvidos no âmbito do ICEPi.

§ **1º** O **SAPIENS** constitui solução institucional de governança administrativa, destinada à consolidação de informações, à qualificação dos fluxos de gestão de bolsistas, ao suporte à tomada de decisão, ao monitoramento de resultados e à prestação de contas.

§ **2º** Esta Portaria aplica-se aos bolsistas, candidatos convocados para formalização de vínculo com programas ou projetos, coordenações, supervisões, gerências, unidades administrativas, apoios operacionais, usuários internos e demais atores que participem dos fluxos administrativos relacionados à gestão de bolsas no âmbito do ICEPi.

§ **3º** A obrigatoriedade de uso do **SAPIENS** não afasta a observância dos processos administrativos formais, dos sistemas oficiais do Governo do Estado, dos instrumentos de seleção, dos termos de outorga, dos planos de trabalho, dos manuais operacionais e das demais normas específicas aplicáveis a cada programa, projeto ou ação.

Art. 2º São finalidades do **SAPIENS**:

I. Centralizar a base oficial de dados dos bolsistas vinculados aos programas, projetos e ações do ICEPi;

II. Viabilizar a padronização dos fluxos de cadastro, atualização, validação, acompanhamento, relatório de atividades e processamento administrativo de bolsas;

III. Assegurar a rastreabilidade, a integridade, a consistência e a confiabilidade das informações utilizadas para fins administrativos, financeiros, gerenciais e de prestação de contas;

IV. Subsidiar o planejamento, o monitoramento, a avaliação, a governança e a melhoria contínua dos programas, projetos e ações institucionais;

V. Reduzir retrabalho, controles paralelos, inconsistências cadastrais, riscos de pagamento indevido e fragilidades de responsabilização administrativa;

VI. Apoiar a produção de relatórios, painéis, indicadores, análises gerenciais e evidências institucionais para tomada de decisão;

VII. Fortalecer a segurança da informação e a proteção de dados pessoais no âmbito da gestão dos bolsistas, observada a legislação aplicável;

VIII. Garantir a transparência administrativa, mediante a adequada organização, integridade, rastreabilidade e disponibilidade qualificada das informações institucionais, resguardadas as hipóteses legais de sigilo, restrição de acesso e proteção de dados pessoais.

CAPÍTULO II

DA OBRIGATORIEDADE DE USO E DA BASE OFICIAL DE REGISTROS

Art. 3º O **SAPIENS** constitui a base oficial de registro, gestão e validação das informações relativas aos bolsistas do ICEPi, devendo ser utilizado, de forma obrigatória, para os atos administrativos relacionados ao cadastro, atualização cadastral, acompanhamento, validação, emissão de relatórios, instrução de pagamento, gestão de desempenho e gestão institucional das bolsas.

§ **1º** Fica vedada a criação, manutenção ou utilização de sistemas paralelos, planilhas autônomas, bancos de dados locais, formulários externos ou quaisquer meios não integrados ao **SAPIENS** para substituir os registros oficiais relativos aos bolsistas.

§ **2º** A utilização de instrumentos auxiliares será admitida apenas em caráter excepcional, transitório ou complementar, quando formalmente autorizada

pela unidade gestora do **SAPIENS** ou pela Direção-Geral do ICEPi, devendo as informações correspondentes ser posteriormente registradas ou conciliadas no sistema.

§ **3º** As informações utilizadas em processos administrativos, relatórios gerenciais, instruções de pagamento, prestações de contas e atos correlatos deverão refletir os registros válidos e atualizados constantes do **SAPIENS**.

§ **4º** A existência de inconsistência, pendência, ausência de validação ou divergência de informação no **SAPIENS** impedirá a utilização do registro para fins de processamento administrativo, até a respectiva regularização.

Art. 4º Os registros, aceites, declarações, validações, relatórios e manifestações eletrônicas realizados no **SAPIENS** possuem validade administrativa, desde que associados a usuário identificado, autenticação, data, horário e trilha de auditoria.

Parágrafo único. Os registros eletrônicos do **SAPIENS** poderão compor a instrução de processos administrativos, relatórios de gestão, auditorias, procedimentos de controle, análises de conformidade, prestação de contas e demais atos institucionais, observadas as normas aplicáveis.

Art. 5º Em caso de indisponibilidade temporária, instabilidade sistêmica ou situação excepcional devidamente justificada, a unidade gestora do **SAPIENS** poderá autorizar procedimento contingencial, com posterior lançamento, validação ou conciliação das informações no sistema.

§ **1º** O procedimento contingencial deverá preservar a rastreabilidade, a integridade dos registros, a identificação dos responsáveis e a segurança das informações.

§ **2º** A utilização de procedimento contingencial não autoriza a manutenção permanente de controles paralelos nem afasta a obrigatoriedade de regularização posterior no **SAPIENS**.

CAPÍTULO III DO CADASTRO, DA VALIDAÇÃO E DAS DECLARAÇÕES ELETRÔNICAS

Art. 6º O cadastro do bolsista no **SAPIENS** é requisito obrigatório para formalização, acompanhamento, manutenção e processamento administrativo da bolsa, devendo conter, no mínimo, as informações pessoais, funcionais, acadêmicas, bancárias, de contato, de vinculação programática, de campo de prática ou atuação, e demais dados exigidos pelo instrumento de seleção, plano de trabalho, termo de outorga, regulamento ou ato específico do programa ou projeto, aprovados pela Direção-Geral.

§ **1º** O cadastro somente será considerado válido após o preenchimento integral dos campos obrigatórios, a apresentação dos documentos exigidos, quando aplicável, e a validação pela unidade ou responsável competente.

§ **2º** A ausência de informação obrigatória, documento indispensável, aceite eletrônico, declaração exigida ou validação cadastral impedirá a conclusão do cadastro e o processamento de atos administrativos dele decorrentes.

Art. 9º A validação cadastral no **SAPIENS** fica condicionada ao aceite eletrônico, pelo bolsista, dos seguintes instrumentos, sem prejuízo de outros definidos em edital, regulamento, manual ou ato específico:

- I. Autodeclaração de Conformidade Funcional e Inexistência de Vínculo Impeditivo.
- II. Termo de Consentimento e Ciência sobre o

tratamento de dados pessoais e de dados pessoais sensíveis para fins de execução de política pública, gestão administrativa, monitoramento, avaliação, controle, prestação de contas e cumprimento de obrigação legal ou regulatória.

Parágrafo único O aceite eletrônico dos instrumentos previstos neste artigo constitui condição indispensável para validação cadastral, manutenção da condição de bolsista, acesso às funcionalidades do sistema e processamento administrativo da bolsa.

Art. 7º. O bolsista é responsável pela veracidade, integridade, completude e atualização das informações prestadas no **SAPIENS**, respondendo, na forma da legislação aplicável, por omissão, inconsistência, falsidade, fraude, uso indevido de credenciais, inserção de documentos inidôneos ou descumprimento das condições firmadas.

§ **1º** O bolsista deverá manter atualizados seus dados cadastrais, de contato, bancários, funcionais, acadêmicos e demais informações obrigatórias, comunicando imediatamente qualquer alteração que possa impactar sua vinculação, elegibilidade, regularidade ou pagamento da bolsa.

§ **2º** O endereço eletrônico e os demais canais informados pelo bolsista no **SAPIENS** poderão ser utilizados como meios oficiais de comunicação administrativa, sem prejuízo de outros meios formalmente adotados pelo ICEPi.

§ **3º** A prestação de informação falsa, incompleta ou incompatível poderá ensejar diligência, bloqueio preventivo, suspensão de processamento, cancelamento de bolsa, restituição de valores indevidamente recebidos e comunicação às instâncias competentes, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

Art. 8º. As alterações cadastrais relevantes deverão ser registradas pelo bolsista ou pela unidade competente no **SAPIENS** no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da ciência do fato, salvo prazo diverso previsto em edital, regulamento ou ato específico.

CAPÍTULO IV DO ACOMPANHAMENTO, DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES E DO PROCESSAMENTO ADMINISTRATIVO DAS BOLSAS

Art. 9º. O processamento administrativo das bolsas no âmbito do ICEPi deverá observar, obrigatoriamente, as informações registradas, atualizadas e validadas no **SAPIENS**, constituindo seu correto preenchimento condição indispensável para a instrução e efetivação dos pagamentos.

§ **1º** O pagamento das bolsas possui natureza de doação com encargos em prol do desenvolvimento científico, tecnológico, educacional e de inovação, na forma da legislação aplicável, não caracterizando contraprestação de serviços, vantagem ao doador, vínculo empregatício, incorporação remuneratória ou direito trabalhista ou previdenciário.

§ **2º** É vedada a acumulação indevida de bolsas, auxílios ou benefícios incompatíveis, nos termos da legislação vigente, dos instrumentos de seleção, das normas institucionais e das declarações firmadas pelo bolsista.

§ **3º** O processamento de pagamento observará calendário, prazos, etapas de validação, rotinas operacionais, fluxos administrativos e responsabilidades definidos em manual próprio, ato complementar ou orientação da unidade competente.

Art. 10. O pagamento da bolsa fica condicionado ao envio mensal do relatório de atividades pelo

bolsista, por meio do **SAPIENS**, conforme calendário instituído pela Direção-geral do ICEPi, e à respectiva validação pelo responsável pelo acompanhamento, conforme as regras do programa, projeto, plano de trabalho ou instrumento equivalente, aprovadas pelo Diretor-Geral.

Parágrafo único O relatório de atividades tem finalidade de acompanhamento do cumprimento dos encargos e objetivos pactuados, monitoramento institucional, avaliação de resultados, gestão de riscos, suporte à tomada de decisão e prestação de contas.

CAPÍTULO V DA GOVERNANÇA, DOS PERFIS DE ACESSO E DAS RESPONSABILIDADES

Art. 11. Compete à Direção-Geral do ICEPi estabelecer as diretrizes estratégicas de governança do **SAPIENS**, designar a unidade gestora do sistema, aprovar atos complementares, dirimir casos omissos e determinar providências necessárias à sua implementação, integração, segurança, aperfeiçoamento e sustentabilidade institucional.

Art. 12. Compete à unidade gestora do **SAPIENS**:

I. Administrar, por meio das áreas competentes, as regras operacionais, os fluxos, os perfis de acesso, as parametrizações, os manuais e os procedimentos de uso do sistema;

II. Orientar bolsistas, coordenações, supervisões, gerências, apoios administrativos e demais usuários quanto ao correto uso do **SAPIENS**;

III. Monitorar a integridade do sistema, conforme diretrizes de governança e tecnologia de informação da SESA a consistência, atualidade e qualidade dos dados cadastrados;

IV. Consolidar, no âmbito da Direção-Geral, a produção de relatórios, painéis, indicadores e informações gerenciais destinados ao monitoramento institucional de prestação de contas do Diretor-Geral;

V. Consolidar análise técnica referente a propostas de melhorias, integrações, automatizações, ajustes de fluxo, controles preventivos e medidas de mitigação de riscos;

VI. Encaminhar às unidades competentes situações de inconsistência, inconformidade, risco operacional, risco de pagamento indevido ou violação às regras de uso do sistema;

VII. Manter matriz mínima de responsabilidades, calendário operacional, orientações de suporte e registro de atualizações relevantes do sistema.

Art. 13. Compete às coordenações, supervisões, responsáveis técnicos, referências de acompanhamento dos programas e projetos:

I. Orientar os bolsistas quanto ao cumprimento dos prazos, condições e obrigações vinculadas ao **SAPIENS**;

II. Verificar a aderência das informações registradas ao respectivo programa, projeto, campo de prática, plano de trabalho ou instrumento equivalente;

III. Validar e/ou atestar, quando cabível, cadastros, relatórios de atividades, situações funcionais, afastamentos, desligamentos, substituições e demais informações necessárias ao processamento administrativo da bolsa;

IV. Comunicar tempestivamente à unidade competente qualquer alteração, intercorrência, impedimento, descumprimento, inconsistência ou fato relevante que impacte a manutenção ou o pagamento da bolsa;

V. Zelar pela confiabilidade das informações sob

sua responsabilidade e pela regularidade dos registros utilizados para fins de pagamento, monitoramento e prestação de contas.

Art. 14. Compete às gerências, unidades administrativas, apoios operacionais e equipes envolvidas na gestão de bolsistas, no âmbito de suas atribuições:

I. Prestar apoio administrativo à conferência documental, validação de fluxos, controle de prazos, saneamento de pendências e instrução dos processos relacionados à gestão de bolsas;

II. Utilizar o **SAPIENS** como fonte oficial de informação para execução de suas atividades;

III. Registrar, atualizar, validar ou atestar informações de sua competência, observados os perfis de acesso e a segregação de responsabilidades;

IV. Zelar pela guarda, integridade, sigilo e uso adequado das informações acessadas;

V. Comunicar à unidade gestora do **SAPIENS** falhas, inconsistências, necessidades de melhoria ou situações que possam comprometer a integridade do fluxo administrativo.

Art. 15. Compete aos usuários do **SAPIENS** utilizar o sistema exclusivamente para finalidades institucionais autorizadas, sendo vedado compartilhar credenciais, permitir acesso de terceiros, extrair dados sem finalidade pública, divulgar informações sigilosas, manipular registros de forma indevida ou praticar qualquer conduta que comprometa a segurança, integridade ou confiabilidade do sistema.

Art. 16. Os perfis de acesso ao **SAPIENS** observarão o princípio do menor privilégio, a necessidade de conhecimento, a segregação de funções e a compatibilidade entre a função desempenhada pelo usuário e as operações autorizadas no sistema.

Parágrafo único. A criação, alteração, suspensão ou cancelamento de perfil de acesso deverá observar procedimento definido pela unidade gestora do **SAPIENS**, com registro mínimo de solicitação, justificativa, usuário responsável, data e nível de permissão concedido.

CAPÍTULO VI DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS, DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E DA TRANSPARÊNCIA

Art. 17. O tratamento de dados pessoais e de dados pessoais sensíveis no **SAPIENS** deverá observar a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, as normas de segurança da informação, as políticas institucionais aplicáveis e às finalidades públicas relacionadas à execução de políticas de ensino, pesquisa, extensão tecnológica, inovação, gestão administrativa, monitoramento, avaliação, controle e prestação de contas.

§ 1º O **SAPIENS** poderá tratar dados pessoais e dados pessoais sensíveis estritamente necessários à identificação, cadastro, elegibilidade, formalização, acompanhamento, validação, pagamento, controle, auditoria, prestação de contas e avaliação dos programas e projetos do ICEPi.

§ 2º O acesso aos dados deverá ser restrito aos usuários autorizados, conforme perfil, finalidade institucional, necessidade operacional e responsabilidade funcional.

§ 3º O compartilhamento de dados pessoais com órgãos, entidades, municípios, instituições parceiras, instâncias de controle ou demais terceiros somente ocorrerá quando houver finalidade pública específica, previsão legal, instrumento jurídico adequado ou necessidade administrativa justificada, observados

os princípios da LGPD.

§ 4º A publicidade de informações institucionais extraídas do SAPIENS deverá preservar dados pessoais, dados sensíveis e informações protegidas por sigilo legal, admitindo-se, quando cabível, anonimização, pseudonimização, agregação estatística ou outro método de proteção.

Art. 18. O SAPIENS deverá manter mecanismos mínimos de segurança, rastreabilidade e controle, incluindo autenticação de usuários, registro de acessos, trilha de auditoria, controle de perfis, prevenção de acessos indevidos, cópias de segurança, registro de alterações relevantes e comunicação de incidentes às instâncias competentes, conforme normas aplicáveis.

Art. 19. Os dados e documentos registrados no SAPIENS deverão ser conservados pelo prazo necessário ao cumprimento das finalidades administrativas, legais, regulatórias, fiscais, de controle, auditoria e prestação de contas, observadas as normas de gestão documental e arquivística aplicáveis ao Poder Público do Estado do Espírito Santo.

CAPÍTULO VII

DO MONITORAMENTO, DA AUDITORIA E DA MELHORIA CONTÍNUA

Art. 20. O ICEPi poderá expedir manuais, instruções normativas, orientações técnicas, procedimentos operacionais padronizados, fluxogramas, calendários, modelos de relatório, matriz de responsabilidades e atos complementares necessários à plena execução desta Portaria.

Art. 21. O descumprimento desta Portaria, dos manuais, fluxos, prazos, declarações ou regras de uso do SAPIENS poderá ensejar, conforme o caso:

- I. Notificação para saneamento de pendência ou regularização cadastral;
- II. Bloqueio preventivo de cadastro, validação ou processamento administrativo;
- III. Suspensão ou não processamento de pagamento de bolsa;
- IV. Cancelamento, encerramento ou impedimento de manutenção da bolsa, observadas as normas do respectivo programa ou projeto;
- V. Instauração ou encaminhamento de procedimento de apuração às instâncias competentes;
- VI. Restituição de valores recebidos indevidamente, quando constatado prejuízo ao erário;
- VII. Responsabilização administrativa, civil ou penal, quando cabível.

§ 1º As medidas previstas neste artigo observarão a proporcionalidade, a motivação, a formalização mínima e, quando cabível, o contraditório e a ampla defesa.

§ 2º A adoção de bloqueio preventivo para evitar pagamento indevido ou risco ao interesse público não afasta a posterior regularização, apuração ou manifestação do interessado, conforme o caso.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 22. Os bolsistas, coordenações, supervisões, gerências, unidades administrativas e demais usuários abrangidos por esta Portaria deverão adequar seus registros, fluxos e procedimentos ao SAPIENS no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da publicação desta Portaria, salvo cronograma específico definido pela Direção-Geral do ICEPi.

§ 1º Durante o período de transição, a unidade

gestora do SAPIENS poderá orientar a migração, saneamento, conferência e conciliação de bases existentes, priorizando a integridade dos registros, a continuidade administrativa e a prevenção de pagamentos indevidos.

§ 2º Após o prazo de transição, somente serão considerados válidos, para fins administrativos, os registros realizados ou conciliados no SAPIENS, ressalvadas situações excepcionais formalmente autorizadas.

Art. 23. Os casos omissos, as situações excepcionais e as dúvidas de interpretação decorrentes desta Portaria serão dirimidos pela Direção-Geral do ICEPi, ouvido, quando necessário, o setor competente.

Art. 24. Ficam revogadas as disposições em contrário, sem prejuízo da vigência dos atos específicos de programas, projetos, editais, termos de outorga e demais instrumentos que não conflitem com esta Portaria.

Art. 25. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Estado.

Vitória/ES, 08 de junho de 2026.

ERICO SANGIORGIO

Diretor-Geral

Instituto Capixaba de Ensino, Pesquisa e Inovação em Saúde - ICEPi

Protocolo 1803185

PORTARIA Nº 201-S, DE 08 DE JUNHO DE 2026.

Designa representantes para compor o Grupo de Trabalho com a finalidade de elaborar Linha de Cuidado sobre Câncer de Boca, na Rede de Atenção à Saúde Bucal, no Sistema Único de Saúde, do Estado do Espírito Santo.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 98, inciso IV, da Constituição do Estado do Espírito Santo e a alínea "o", do artigo 46, da Lei nº 3.043, de 31 de dezembro de 1975, e tendo em vista o que consta do processo E-Docs nº 2025-7JDDG, e,

CONSIDERANDO

A Portaria Nº 394-S, de 19 de setembro de 2025, que institui, no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde, Grupo de Trabalho com a finalidade de elaborar Linha de Cuidado sobre Câncer de Boca, na Rede de Atenção à Saúde Bucal, no Sistema Único de Saúde, do Estado do Espírito Santo,

RESOLVE

Art.1º DESIGNAR representantes, para compor **GRUPO DE TRABALHO** com a finalidade de elaborar Linha de Cuidado sobre Câncer de Boca, na RASB, no SUS/ES, conforme Anexo Único, desta portaria.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Estado.

Vitória, 08 de junho de 2026.

GLEIKSON BARBOSA DOS SANTOS

Secretário de Estado da Saúde