

## **TITULO I**

### **AS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

#### **CAPITULO I**

##### **DA NATUREZA**

Art. 1 - A Secretaria de Estado de Saúde - SESAU, órgão de natureza substantiva integrante da administração Pública Estadual Direta, nos termos do decreto nº 2136 de 7 de Julho de 1971, funcionará de acordo com os princípios de organização e gestão por sistemas.

#### **CAPITULO II**

##### **DA FINALIDADE**

Art.2 - À Secretaria de Estado de Saúde - SESAU, órgão integrante do Sistema Nacional de Saúde, nos termos da Lei Federal nº6229 de 17 de Julho de 1975 compete:

I - Avaliar os níveis de saúde da população;

II - Avaliar as necessidades e as disponibilidades de serviços de saúde do Estado;

III - Formular a Política Estadual de Saúde, observadas as diretrizes nacional do setor;

IV - Instituir em caráter permanente, o planejamento integrado de saúde do Estado;

V - Elaborar e executar programas integrados de saúde;

VI - Elaborar e executar programas especiais de saneamento em articulação com a Secretaria de Estado de Energia e Saneamento Básico;

VII - Elaborar, executar ou coordenar a execução de planos e programas de pesquisa científica e tecnológica relativas a saúde humana;

VIII - Elaborar e executar ou coordenar a execução de programas de assistência médico-sanitária à população;

IX - Coordenar todas as ações de saúde desenvolvidas no Estado pelas entidades federais, estaduais e municipais de caráter público ou particular;

X - Coordenar, supervisionar e executar programas de controle de doenças transmissíveis no Estado;

XI - Coordenar, supervisionar e executar as ações de vigilância epidemiológica no Estado;

XII - Coordenar, supervisionar ou executar as ações relacionadas com o Sistema de Informações de Saúde;

XIII - Participar na definição das necessidades quantitativas e qualitativas, na formação e aperfeiçoamento dos recursos humanos a serem utilizados pelo Sistema Nacional de Saúde;

XIV - Exercer o controle sanitário relativo a migrações e a novos assentamentos humanos no Estado;

XV - Promover ou desenvolver os Serviços Básicos de Saúde;

XVI - Estabelecer normas técnico-científicas relativas as ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e fiscalizar seu cumprimento;

XVII - Estabelecer normas e padrões fiscalizando o seu cumprimento pertinentes a:

a) alimentos, bebidas, drogas e medicamentos destinados ao consumo humano;

b) cosméticos, artigos de perfumaria, vestuário e similares;

c) prédios, instalações e equipamentos destinados a Serviços de Saúde;

XVIII - Controlar o estoque estadual de drogas, medicamentos e outros bens críticos e estratégicos de interesse da saúde;

XIX - Controlar as condições do exercício profissional relacionados com a saúde;

XX - Fabricar drogas, medicamentos e outros bens de interesse da Saúde Pública, através da ação direta, de participação ou mediante promoção e programar sua distribuição;

XXI - Executar a implantação de laboratórios de saúde pública;

XXII - Assistir, técnica e financeiramente, os municípios, visando a implantação e operação dos Serviços Básicos de Saúde à população local.

## **TITULO II**

### **DA ORGANIZAÇÃO**

#### **CAPITULO I**

##### **DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

Art. 3 - A SESAU dirigida por um Secretário e um Subsecretário a ele subordinado possui a seguinte estrutura administrativa:1 - Órgãos Colegiados:

1.1 - Conselho Estadual de Saúde

1.2 - Comissão Estadual de fiscalização de Entopercentes

2 - Órgãos de Assessoramento:

2.1 - Subsecretaria

2.2 - Assessoria Técnica

3 - Órgãos de Coordenação, Planejamento e Normatização:

3.1 - Coordenadoria Setorial de Planejamento - CSP

3.1.1 - Núcleo de Planejamento

3.1.2 - Núcleo de Modernização Administrativa

3.1.3 - Núcleo de Informação e Estatística

3.1.4 - Núcleo de Recursos Humanos

3.1.5 - Núcleo de Orçamento

3.2 - Coordenadoria de Normas Técnicas e Supervisão -CNTS

3.2.1 - Núcleo de Supervisão

3.2.2 - Núcleo de Normas Técnicas

4 - Órgãos de Apoio Administrativo

4.1 - Divisão de Administração

4.1.1 - Núcleo Setorial de Pessoal

4.1.2 - Núcleo Setorial de Material

4.1.3 - Núcleo Setorial de Orçamento

4.1.4 - Setor de Serviços Gerais

4.2 - Inspeção Setorial de Finanças

- 4.2.1 - Núcleo de Execução Financeira
- 4.2.2 - Núcleo de Escrituração e Tomada de Contas
- 5 - Órgãos Centrais de Atividades Específicas
- 5.1 - Coordenadoria de Fiscalização
- 5.1.1 - Núcleo de Fiscalização de Drogas, Medicamentos e Exercício Profissional
- 5.1.2 - Núcleo de Fiscalização de Alimentos e Bebidas
- 5.2 - Coordenadoria de Epidemiologia
- 5.2.1 - Grupamento Técnico
- 5.2.2 - Secretaria Executiva
- 5.2.3 - Núcleo de Vigilância Epidemiológica
- 5.2.4 - Núcleo de Estatística
- 5.2.5 - Laboratórios de Saúde Pública
- 6 - Órgão de Prestação de Serviços de Saúde
- 6.1 - Coordenadoria de Serviços de Saúde - CSS
- 6.1.1 - Grupamento Técnico
- 6.1.2 - Secretaria Executiva
- 6.1.3 - Diretorias Regionais de Saúde
- 6.1.4 - Unidades Executivas

### **TITULO III**

## **DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS**

### **CAPITULO I**

## **DO CONSELHO ESTADUAL DE SAÚDE**

### **SEÇÃO I**

## **DA NATUREZA E FINALIDADE**

Art. 4 - O Conselho Estadual de Saúde, criado pelo Decreto nº3766, de 18 de Fevereiro de 1977, tem a responsabilidade de compartilhar a programação estadual de saúde com as diretrizes nacionais e promover a integração dos órgãos que no âmbito estadual atuam no campo da saúde.**SEÇÃO I**  
**COMPETÊNCIA**

Art. 5 - Ao Conselho Estadual de Saúde compete:

- a) Pronunciar-se sobre a Política Estadual de Saúde, o Sistema Estadual de Saúde e Programação de Saúde;
- b) Pronunciar-se sobre as alterações da legislação sanitária estadual;
- c) Pronunciar-se sobre os convênios, contratos e acordos, a serem firmados entre os integrantes do Sistema Estadual de Saúde;
- d) Pronunciar-se sobre a regionalização do Sistema Estadual de Saúde;
- e) Pronunciar-se sobre a articulação e modificações das atividades relacionadas com as instituições públicas e privadas visando a implantação e implementação do Sistema Nacional de Saúde;
- f) Emitir pareceres sobre assuntos que lhe sejam submetidos pelo Presidente do Conselho;

- g) Elaborar e propor ao Presidente a revisão ou alteração do seu regimento interno;
- h) Exercer outras atribuições que lhes sejam acometidas pelo Presidente;
- i) Convidar técnicos ou representantes de outros órgãos e entidades e tomarem parte nas reuniões, sem direito a voto, fazendo as apresentações antes da leitura da ata.

### **SEÇÃO III**

#### **DA COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO**

Art. 6 - O Conselho Estadual de Saúde, presidido pelo Secretário de Estado de Saúde, seu membro nato, tem a seguinte composição:

- a) Um representante do Ministério da Saúde;
- b) Um representante da Fundação Universidade do Amazonas;
- c) Um representante do Comando Militar da Amazônia;
- d) Um representante da Prefeitura Municipal de Manaus;
- e) Um representante da Secretaria de Estado de Planejamento e Coordenação Geral;
- f) Um representante da Associação Médica;
- g) Um representante da Secretaria de Energia e Saneamento Básico;
- h) Um representante do Ministério da Previdência e Assistência Social.

Art. 7 - Os membros do Conselho Estadual de Saúde serão nomeados pelo Governador do Estado, mediante indicação das entidades mencionadas no artigo 3º via Secretaria de Estado de Saúde.

Art. 8 - O Presidente do Conselho Estadual de Saúde será substituído em suas faltas e impedimentos pelo Vice-Presidente, o Subsecretário de Estado de Saúde e os membros Titulares terão como substitutos um suplente indicado por cada órgão representado.

Art. 9 - As proposições aprovadas pelo Conselho Estadual de Saúde, serão postas em práticas através da Secretaria de Estado de Saúde.

Art. 10 - Os membros do Conselho Estadual de Saúde, perceberão a importância correspondente a 1 (um) salário referência fixado anualmente pelo Governo Federal, até o limite de 4 (quatro) reuniões mensais.

### **SEÇÃO IV**

#### **DOS MANDATOS**

Art. 11 - Os membros do C.E.S. tem seus mandatos fixados em 3 anos, podendo ser reconduzidos.

Art. 12 - A vacância do mandato dos membros do C.E.S. ocorrerá por motivo de:

- a) Morte;
- b) Renúncia;
- c) Falta, sem justificativa, a 3 (três) reuniões consecutivas ou 6 (seis) reuniões intercaladas, no espaço de 1 ano;
- d) Procedimento incompatível com a dignidade da função, a julgamento do Conselho.

Art. 13 - As reuniões do Conselho serão ordinárias e extraordinárias, presidida pelo Secretário de Estado de Saúde ou em sua ausência, pelo Subsecretário de Estado de Saúde e, na falta deste, pelo Conselheiro mais idoso presente a reunião.

Art. 14 - As reuniões ordinárias serão realizadas na segunda 4ª feira de cada mês, salvo se recaírem em dia feriado ou de ponto facultativo, quando serão efetuadas na 4ª feira da semana subsequente, independente de aviso.

Art. 15 - As reuniões ordinárias serão iniciadas às 17:30 hs. , presentes pelo menos metade mais um dos membros do Conselho, podendo o Presidente, se houver conveniência, alterar a hora do início mediante aviso com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

Parágrafo 1º - Decorrida meia hora, não havendo "quorum" regimental, o Presidente fará constar da ata a ocorrência, transferindo a sessão para a 4ª feira da semana seguinte, com a mesma matéria pautada, avisados os conselheiros que não compareceram.

Parágrafo 2º - As reuniões terão a duração de até 2 (duas) horas, podendo haver prorrogação mediante resolução aprovada pelo colegiado.

Art. 16 - Conforme a necessidade e a urgência da matéria, poderá o Presidente convocar reuniões extraordinárias.

Parágrafo 1º - As reuniões extraordinárias serão realizadas em dia e hora determinados pelo Presidente.

Parágrafo 2º - O Presidente convocará reuniões extraordinárias quando houver solicitação de pelo menos dois terços dos Conselheiros.

Parágrafo 3º - A convocação dos Conselheiros para reuniões extraordinárias será feita, pelo menos, com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, salvo quando deliberada no transcurso de reunião ordinária ou extraordinária.

Parágrafo 4º - Nas reuniões extraordinárias serão observadas, no que couber, as determinações do Art. 12.

Art. 17 - As reuniões poderão ter caráter secreto, por deliberação do Presidente ou a requerimento de qualquer conselheiro.

Art. 18 - Haverá um livro destinado à lavratura das atas e uma cédula de presença a ser assinada pelos Conselheiros, conforme modelo oficial vigente.

## **SEÇÃO VI**

### **DA ORDEM INTERNA DAS SESSÕES**

Art. 19 - As sessões serão divididas em duas partes: a primeira reservada ao expediente e a segunda à Ordem do Dia.

Parágrafo 1º - O expediente constará de:

- a) leitura, discussão e aprovação da ata da sessão anterior;
- b) leitura de documentos recebidos ou expedidos pela Secretaria do Conselho e informações necessárias;
- c) comunicação do Presidente ou dos Conselheiros e pedidos de informações.

Parágrafo 2º - A ordem do Dia constará de:

- a) leitura, discussão e votação de pareceres ou relatórios.
- b) Propostas ou requerimentos dos Conselheiros, discussão e votação dos mesmos;
- c) Exposição de temas ou relatórios especiais, por autoridades federais, estaduais, municipais ou pessoas de reconhecida competência, convidadas pelo Presidente.

Parágrafo 3º - Será dado prévio conhecimento aos conselheiros a pauta das sessões.

Art. 20 - Havendo "querum" o Presidente declarará aberta a sessão, sendo iniciado o expediente com a leitura da ata da sessão anterior, que será submetida à apreciação do Colegiado.

Parágrafo 1º - A leitura da ata será dispensada se a mesma já estiver datilografada e distribuída aos conselheiros presentes.

Parágrafo 2º - A aprovação da ata será feita por votação obedecido a disposto no artigo 28.

Art. 21 - Cada conselheiro poderá falar sobre a ata durante 5 (cinco) minutos prorrogáveis.

Art. 22 - Se algum Conselheiro fizer, verbalmente, ou por escrito, restrições ou retificações a ata, deverá assiná-la com ressalva e a declaração então feita será incluída na ata da sessão seguinte.

Art. 23 - A leitura de documentos recebidos ou expedidos e a prestação de informações poderão ser resumidas, conforme a importância do caso a critério do Presidente.

Art. 24 - Caberá ao Presidente designar o relator para cada processo ou assunto a ser examinado pelo Conselho e em casos de urgência, marcar prazo para apresentação do parecer.

Art. 25 - O Conselheiro designado para Relator deverá elaborar o parecer, compreendendo sucinta exposição da matéria em exame e entregá-lo a Secretaria pelo menos 8 (oito) dias antes da reunião ordinária seguinte, a fim de que sejam providenciadas as respectivas cópias e sua distribuição aos demais Conselheiros, no mínimo 24 (vinte e quatro) horas antes.

Parágrafo único - Em casos excepcionais, a juízo do Conselho, o Relator poderá apresentar verbalmente seu parecer.

Art. 26 - A discussão da matéria na Ordem do Dia não poderá ser interrompida, nem deixará de ser encerrada por motivo de falta de "quorum" após seu início.

Parágrafo Único - Caso não seja restabelecido, na mesma reunião, o "quorum" necessário a votação, esta será adiada e a matéria incluída com prioridade na Ordem do Dia da sessão seguinte.

Art. 27 - Qualquer conselheiro poderá pedir vista do processo por 8 (oito) dias, no máximo e quando houver mais de um pedido do mesmo processo, será observada a ordem de solicitação.

Art. 28 - Reincluído o processo em Ordem do Dia, prosseguirá a discussão, não sendo concedidos novos pedidos de vista, mesmo por solicitação de Conselheiros ausentes às sessões anteriores.

Art. 29 - As exposições feitas por autoridades federais, estaduais, municipais ou pessoas de reconhecida competência, convidadas pelo Presidente, não serão submetidas a discussão podendo os conselheiros, entretanto, solicitar esclarecimentos.

## **SEÇÃO VII**

### **DAS VOTAÇÕES**

Art. 30 - Nas reuniões do Conselho as votações das atas das sessões anteriores e da matéria constante da Ordem do Dia serão simbólicas e as deliberações tomadas por voto da maioria dos membros do Conselho, cabendo ao Presidente, em caso de empate, o voto de qualidade.

Parágrafo 1º - Qualquer conselheiro poderá requerer, previamente, votação nominal.

Parágrafo 2º - Havendo dúvidas sobre a votação poderá ser pedida verificação, o que constará da ata.

Art. 31 - A votação poderá ser por escrutínio secreto, a juízo do Presidente ou mediante aprovação do Colegiado.

Art. 32 - Será considerado presente, para efeito de "quorum", o Conselheiro que se abster de votar.

## **SEÇÃO VIII**

### **DA PRESIDENCIA**

Art. 33 - O C.E.S. é presidido pelo Secretário de Estado de Saúde, seu membro nato, a quem compete:

- a) Dirigir, coordenar e orientar a execução dos trabalhos do Conselho;
- b) Propor as questões de ordem e apurar o resultado da anotação;
- c) Representar o Conselho ou em caso de impedimento, designar o Vice-Presidente;
- d) Convocar as reuniões extraordinárias do Conselho;
- e) Submeter anualmente à aprovação do Conselho, relatório das atividades a ser apresentado ao Governador do Estado;

f) Baixar as resoluções oriundas das decisões do Conselho.

Art. 34 - Quando determinada matéria, considerada de especial importância, for submetida a apreciações do Conselho, pelo Presidente ou por qualquer Conselheiro e sobre a qual não haja processo em curso, o Presidente nomeará uma comissão de três membros, designando os respectivos Presidente e Relator e fixará data para apresentação do parecer.

Parágrafo Único - Se a matéria for de caráter urgente, o Presidente poderá deixar de constituir a Comissão e designar imediatamente um Relator, dando-lhe prazo para apresentação do parecer e convocando reunião extraordinária para sua apreciação.

Art. 35 - Os serviços de Secretaria do Conselho serão disciplinados por instruções baixadas pelo Presidente.

Art.36 - As deliberações tomadas pelo Conselho, além de consignadas na ata da reunião, constarão dos processos submetidos à sua apreciação.

Art. 37 - Os casos omissos neste regimento serão resolvidos pelo Presidente, ouvido o Conselho.

Art. 38 - O presente Regimento entrará em vigor na data de sua publicação.

## **CAPITULO II**

### **DA COMISSÃO ESTADUAL DE FISCALIZAÇÃO E ENTOPERCENTES**

Art. 39 - A Comissão Estadual de Fiscalização de Entopercentes, presidida pelo Secretário de Estado de Saúde e constituída por representantes da Superintendência da Polícia Federal, Delegacia da Receita Federal, Secretaria de Segurança Pública do Estado, Procuradoria Geral da República, Coordenadoria de Fiscalização da Sesau, Associação Médica do Amazonas, Estabelecimentos Clínicos Especializados, Fundação Universidade do Amazonas e Conselho Militar da Amazônia.

Parágrafo 1º - O Secretário de Estado de Saúde presidirá a Comissão Nacional de Fiscalização de Entopercentes.

Parágrafo 2º - Os demais membros serão notificados de sua inclusão na Comissão, pelo Presidente e nomeados mediante Portaria do Excelentíssimo Senhor Governador do Estado.

Parágrafo 3º - O Presidente da Comissão, poderá convocar quando julgar conveniente, qualquer funcionário federal, estadual ou municipal para tomar parte em seus trabalhos sem prejuízo das respectivas funções.

Parágrafo 4º - Servirá de Secretário Executivo da Comissão, o representante da Coordenadoria de Fiscalização, substituindo o Presidente em sua falta, impedimento ou ausência.

Art. 40 - A Comissão Estadual de Fiscalização de entopercentes reunir-se-á, obrigatoriamente, em sessão ordinária uma vez por mês, em dia e local

designados pelo Presidente, que também convocará as sessões extraordinárias que se fizerem necessárias.

Art. 41 - Ao Presidente compete cumprir e fazer fielmente os dispositivos das leis, decretos, decisões e instruções, relativas as substancias entopercentes ou que determinem dependência física ou psíquica, especialmente no tocante às atribuições decorrentes dos objetivos gerais, para os quais foi constituída esta Comissão.

Art. 42 - O Presidente, por iniciativa própria ou proposta da Comissão, solicitará as providencias necessárias ao desempenho de suas atribuições, podendo para este fim, entender-se diretamente com qualquer autoridade administrativa.

Art. 43 - O Presidente deverá comunicar imediatamente à Comissão Nacional de Fiscalização de Entopercentes a organização da Comissão com os nomes dos seus componentes, as alterações que nela forem ocorrendo, bem como as providências de ordem geral, tomadas para o desempenho de suas atribuições.

Art. 44 - Ao Secretário compete a redação das atas das sessões, e , para fins de entendimentos da Comissão com as autoridades nacionais, a coordenação dos dados informativos e estatísticos, relativos às operações comerciais e às infrações dos dispositivos do Decreto-Lei nº891, de 25 de Novembro de 1938.

Art. 45 - A Competência da Comissão Estadual de Fiscalização de Entopercentes será estabelecida por regimento próprio e dentro da Legislação em vigor, até 90 (noventa) dias a contar da data da publicação deste Regimento.

Art. 46 - O Presidente gozará em todo território nacional, franquia postal, telegráfica e rádio-telef]gráfico, para tratar de assuntos que se relacionem com as funções e atividades da Comissão ex-vi do artigo 46, do Decreto-Lei nº891, de 25 de Novembro de 1938.

Art. 47 - A comissão Estadual de Fiscalização de Entopercentes reger-se-à no que lhe for aplicável, pelo presente Regulamento.

Art. 48 - As despesas decorrentes do funcionamento e manutenção da Comissão correrão por conta do Orçamento do Gabinete do Secretário de Saúde.

Parágrafo Único - O Presidente da Comissão agirá junto ao Governo Estadual, para obtenção de verbas necessárias às suas despesas e promoções.

## **TÍTULO IV**

### **DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DA SUBSECRETARIA**

Art. 49 - À Subsecretaria compete dirigir, coordena, controlar e supervisionar as atividades de apoio do órgão, ordenar e comprovar despesas, bem como exercer outras atividades que lhe forem especificamente delegadas pelo Secretário de Estado de Saúde.

## **CAPITULO II**

### **DO GABINETE AUXILIAR**

Art. 50 - Ao Gabinete Auxiliar, órgão de Assessoramento direto do Secretário de Estado de Saúde, dirigido por um chefe compete:

- a) receber, registrar, arquivar e expedir ou distribuir o expediente;
- b) receber e orientar as pessoas que procuram o Gabinete;
- c) marcar as audiências do público com o Secretário;
- d) organizar e controlar a agenda do Secretário;
- e) coordenar as visitas oficiais do Secretário e suas entrevistas com os órgãos de divulgação;
- f) acompanhar o noticiário da imprensa a respeito da Secretaria e promover a necessária divulgação dos atos e fatos administrativos;
- g) acompanhar a tramitação dos atos de interesse da Secretaria;
- h) Elaborar previamente o expediente a ser assinado ou despachado pelo Secretário;
- i) Atender a outros encargos que lhe forem determinados pelo Secretário.

## **CAPÍTULO III**

### **DA ASSESSORIA TÉCNICA**

Art. 51 - À Assessoria Técnica compete assessorar o Secretário no encaminhamento dos assuntos pertinentes às áreas de atuação da Pasta.

## **TÍTULO V**

### **DOS ÓRGÃOS DE COORDENAÇÃO, PLANEJAMENTO E NORMATIZAÇÃO**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DA COORDENADORIA SETORIAL DE PLANEJAMENTO**

Art. 52 - A Coordenadoria Setorial de Planejamento, criada pelo decreto nº 3766, de 18 de Fevereiro de 1977 sendo órgão setorial do Sistema Estadual de Planejamento e como tal sujeito a orientação normativa e supervisão técnica da Secretaria de Planejamento e como tal sujeito a orientação normativa e supervisão técnica da Secretaria de Planejamento e Coordenação Geral, embora subordinado administrativamente ao Secretário de Estado de Saúde, devendo exercer funções gerais e específicas de planejamento, avaliação e controle; de orçamentação; de estatística e informação; de modernização administrativa e de recursos humanos. Terá a seguinte estrutura básica:

1. Coordenador

1.1 - Secretaria

2. Grupamento técnico constituído pelos seguintes Núcleos Básicos, dirigidos por Chefes.

2.1 - Núcleo de Planejamento

2.2 - Núcleo de Modernização Administrativa

2.3 - Núcleo de Informações Administrativas

2.4 - Núcleo de Orçamento

2.5 - Núcleo de recursos Humanos

Art. 53 - À Coordenadoria Setorial de Planejamento compete:

a) Assessorar o Secretário de Estado de Saúde na formulação da política estadual de saúde, definindo prioridades e metas para a implantação do Plano de Governo;

b) Definir os objetivos e metas de modernização administrativa da SESAU, de acordo com linhas gerais do Decreto-Lei 200, Decreto -Lei 900 e Legislação Federal e Estadual complementares;

c) Preservar o caráter educativo de modernização, orientando e motivando o pessoal para participar da reforma e lhe dar continuidade;

d) Propor os meios para a descentralização de atividades, através do instituto da delegação de competência;

e) Estudar e difundir os mecanismos e processos de mudanças preconizados pelo Sistema Nacional de Saúde;

f) Assessorar as demais Coordenadorias, a Divisão de Administração e a Inspeção Setorial de Finanças, no acompanhamento da execução e avaliação dos projetos e programas;

g) Zelar pelo cumprimento dos objetivos sistêmicos do órgão junto às unidades executoras;

h) Elaborar, acompanhar, controlar, supervisionar e avaliar os programas ou planos setoriais;

i) Identificar a necessidade de mecanismos modernizadores, criando mecanismos de motivação e outros estímulos à produtividade;

j) Elaborar estudos específicos com a finalidade de simplificar estruturas administrativas e racionalizar funções;

l) Propor diretrizes para uma nova política de recursos humanos na SESAU;

m) Propor reajustes e modificações julgados necessários no campo da política e ações de saúde formuladas;

n) Elaborar o orçamento-programa;

o) Prestar informações à Unidade de Orçamento da CODEAMA na elaboração do Orçamento do Estado;

p) Programar, supervisionar e controlar o orçamento da SESAU;

q) Organizar planos de informações estatísticas, de acordo com as necessidades da Coordenadoria Setorial de Planejamento, bem como, dar apoio logístico aos demais setores que compõem a estrutura da SESAU;

r) Difundir informações e dados estatísticos dos Sistemas Estadual e Nacional de Saúde;

s) Articula-se com a Secretaria de Estado e Planejamento e Coordenação Geral para a execução de atividades concernentes ao Sistema Estadual de Planejamento.

t) Executar outras atividades dentro da sua área de competência.

## **SEÇÃO I**

### **DO NÚCLEO SETORIAL DE PLANEJAMENTO**

Art. 54 - Ao Núcleo Setorial de Planejamento compete:

- a) Definir metas e objetivos de política estadual de saúde;
- b) Implantar, articular e coordenar as ações de saúde dentro das metas e objetivos referidos na alínea anterior;
- c) Acompanhar o desenvolvimento dos projetos e programas executados sob a responsabilidade da SESAU, fornecendo, no momento oportuno, elementos para reajustes necessários;
- d) Analisar os objetivos essenciais dos programas e projetos, definindo-lhes as prioridades em função da compatibilidade dos setor saúde com os recursos disponíveis;
- e) Prover de assistência e orientação técnica as unidades de planejamento dos órgãos sob a jurisdição da Secretaria;
- f) Fornecer subsídios ao Núcleo Central do Sistema de Planejamento, tendo em vista a execução de suas funções;
- g) Avaliar a execução do programa de trabalho e natureza das despesas, através do controle entre o planejado e o executado;
- h) Dimensionar o grau de execução dos Programas Setoriais, através de comparações entre o planejado e o executado;
- i) Identificar e propor soluções para os principais problemas e dificuldades encontrados na execução dos planos, programas e projetos;
- j) Representar, juntamente com o Coordenador Setorial de Planejamento a Secretaria de Estado da Saúde no Conselho Técnico de Desenvolvimento (COTEDE);
- l) Exercer outros encargos que lhe forem solicitados em sua área de competência.

## **SEÇÃO II**

### **DO NÚCLEO DE ORÇAMENTO**

Art. 55 - Ao Núcleo de Orçamento compete:

- a) Elaborar as propostas orçamentárias da Secretaria de Estado da Saúde, detalhamento das despesas, programação financeira e planos de aplicação de verbas e suplementação de verbas não orçamentárias;
- b) Acompanhar e controlar a execução orçamentária;
- c) Propor a abertura de créditos suplementares e/ou adicionais;
- d) Emitir informações e pareceres em processos relacionados com a administração orçamentária da SESAU;
- e) Avaliar a execução do programa de trabalho e natureza das despesas;
- f) Efetuar estudos sobre a receita e despesa e estudos comparativos de programas constantes do orçamentos, no decorrer das fases executivas;
- g) Avaliar os mapas comparativos de despesas empenhadas por mês, fontes de recursos, elementos de despesa e projetos;
- h) Prestar informações para a elaboração do Orçamento Plurianual de Investimento;

i) Exercer outros encargos que lhe forem solicitados em sua área de competência.

### **SEÇÃO III**

#### **DO NÚCLEO DE INFORMAÇÕES E ESTATÍSTICA**

Art. 56 - Ao Núcleo de Informações e Estatística compete:

- a) Planejar e executar levantamentos prévios e pesquisas de interesses da Secretaria;
- b) Organizar planos de informações estatísticas, de acordo com as necessidades do Sistema de Planejamento Estadual, definidos pelo Núcleo de Programação Institucional em conjunto com a Unidade de Estatística e Informação da CODEAMA;
- c) Coletar, criticar, apurar, processar e analisar os dados estatísticos inerentes à sua área de atuação;
- d) Manter contatos com outros Núcleos de Informações e Estatística dentro e fora do Estado fornecendo e buscando informações;
- e) Analisar dados estatísticos colhidos em diferentes fontes fazendo as necessárias retificações, quando apresentarem falhas que comprometam sua fidedignidade;
- f) Manter atualizados todos os dados de interesse do Sistema Estadual de Saúde;
- g) Fornecer sistematicamente para os demais órgãos da Secretaria todas as informações devidamente interpretadas;
- h) Difundir os resultados dos dados estatísticos analisados pelo Núcleo e outros de interesse para o Sistema Estadual e Sistema Nacional de Saúde;
- i) Realizar outras atividades que sejam inerentes a sua área de competência;

### **SEÇÃO IV**

#### **DO NÚCLEO DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

Art. 57 - Ao Núcleo de Modernização Administrativa compete:

- a) Identificar os obstáculos institucionais à execução de programas de saúde e recomendar a sua remoção;
- b) Implantar ou orientar a implantação de mecanismos de descentralização de atividades, através do instituto da delegação de competência e outros capazes de motivar o servidor, aumentando-lhe a responsabilidade e a produtividade;
- c) Simplificar estruturas administrativas;
- d) Estruturar ou reestruturar mecanismos de controle, simplificando-os quando for o caso;
- e) Formação de agentes de mudanças, identificados com as novas diretrizes e exigências do Sistema Estadual de Saúde, seguindo diretrizes do Sistema Nacional de Saúde;
- f) Preservar o caráter educativo da modernização, orientando e motivando o pessoal para dar continuidade ao processo, bem como criando condições propícias à sua manutenção;
- g) Assegurar-se de que todas as mudanças aprovadas se traduzam em projetos de implantação ou que se especifiquem tarefas, prazos,

- responsabilidades, recursos humanos, financeiros e materiais, sistema de acompanhamentos e outros meios essenciais à caracterização das mudanças;
- h) Acompanhar e avaliar constantemente a implantação do processo modernizante, através de observação direta, contatos, reuniões, relatórios, etc.
  - i) Emitir pareceres em sua área de atuação;
  - j) Proceder estudos sobre o processo adequado de organização e métodos racionais e simplificados de trabalho, de forma a assegurar a permanente modernização dos serviços administrativos da SESAU;
  - l) Fornecer as informações necessárias à permanente atualização do Cadastro de Pessoal do Sistema de Planejamento Estadual;
  - m) Executar outras tarefas inerentes ao seu campo de ação;

## **SEÇÃO V**

### **DO NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS**

Art. 58 - Ao Núcleo de Recursos Humanos compete:

- a) Realizar as ações indispensáveis à execução de uma nova política de desenvolvimento de recursos humanos da SESAU;
- b) Elaborar programas intensivos de treinamento e qualificação para um sistema permanente de desenvolvimento de recursos humanos vinculados ao aprimoramento funcional dos servidores da SESAU e ao aperfeiçoamento operacional do Sistema Estadual de Saúde;
- c) Identificar as necessidades de formação e aperfeiçoamento de recursos humanos para o sistema institucional;
- d) Planejar em consonância com as atividades programáticas as prioridades de formação e aperfeiçoamento;
- e) Elaborar e acompanhar a programação de treinamento, analisando os resultados;
- f) Opinar a concessão de bolsas de estudo destinados à formação e aperfeiçoamento de pessoal no país e no exterior;
- g) Coletar, processar e analisar dados sobre pessoal, visando à implantação e desenvolvimento de um banco de recursos humanos;
- h) Estimular e adequar o aproveitamento dos recursos humanos capacitados;
- i) Integrar o grupo setorial de recursos humanos capacitados;
- j) Propor articulação com as entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, sob a forma de colaboração, contratos e convênios, para a execução de programas e atividades de formação e aperfeiçoamento de pessoal;
- l) Coordenar e dirigir as atividades relativas à seleção, formação e ao aperfeiçoamento dos recursos humanos da secretaria;
- m) Articular-se com as entidades de pesquisa e ensino visando ao aprimoramento das atividades e dos métodos pedagógicos utilizados;
- n) Expedir diplomas e certificados de cursos;
- o) Exercer outros encargos que lhe forem atribuídos em sua área de competência;

## **CAPITULO II**

### **DA COORDENADORIA DE NORMAS TÉCNICAS E SUPERVISÃO**

Art. 59 - A Coordenadoria de Normas Técnicas e Supervisão (CNTS), criada pelo Decreto nº 3766 de 18 de fevereiro de 1977, é um órgão de função normativa do Sistema Estadual de Saúde, bem como de assessoramento superior, subordinado diretamente ao Secretário de Estado da Saúde, tendo a seguinte estrutura básica:

1. Coordenador

1.1 - Secretária

2. Grupamento técnico constituído pelos seguintes Núcleos Básicos dirigidos por Chefes:

2.1 - Núcleo de Supervisão

2.2 - Núcleo de Normas Técnicas

Art. 60 - À Coordenadoria de Normas Técnicas e Supervisão compete:

a) Assessorar o Secretário de Estado da Saúde na formulação inicial e revisão permanente de todos os procedimentos do Sistema Estadual de Saúde;

b) Propor estudos para reajustes e modificações julgadas necessárias na programação das ações de saúde formuladas;

c) Estabelecer normas técnicas para o desenvolvimento das atividades de saúde nas Unidades de Ação em consonância com o Sistema Estadual de Saúde;

d) Coordenar, organizar, implementar e/ou executar o sistema de Normas Técnicas e Supervisão;

e) Controlar e revisar permanentemente os procedimentos da programação de saúde em estreita articulação com a Coordenadoria Setorial de Planejamento, Coordenadoria de Serviços de Saúde e Coordenadoria de Epidemiologia;

f) Participar da elaboração e avaliação de Planos, Programas e projetos de Saúde, junto à Coordenadoria Setorial de Planejamento;

g) Catalogar as Normas Técnicas Nacionais e adequá-las à realidade estadual;

h) Desenvolver estudos de organização de serviço de saúde.

## **SEÇÃO I**

### **DO NÚCLEO DE SUPERVISÃO**

Art. 61 - Ao Núcleo de Supervisão compete:

a) Analisar e interpretar os objetivos da programação de saúde, bem como, as normas e rotinas de trabalho e atribuições do pessoal, visando a obter do mesmo, participação consciente e efetiva;

b) Elaborar plano de trabalho para o desenvolvimento das atividades de supervisão;

c) Definir tarefas correspondentes à sua atuação em todos os níveis de supervisão;

d) Registrar e analisar dados coletados emitindo pareceres ao órgão componente, com o objetivo de melhorar o padrão de desenvolvimento das atividades de saúde;

e) Observar, orientar e avaliar tecnicamente as atividades em sua área de ação;

f) Supervisionar o desenvolvimento dos programas da vigilância epidemiológica e imunizações;

- g) Apoiar, acompanhar e propor o aperfeiçoamento de recursos humanos;
- h) Supervisionar o cumprimento de normas técnicas relativas as ações de promoção, proteção e recuperação da saúde;
- i) Apoiar e acompanhar a implantação do sistema de estatística e do programa de laboratórios de saúde pública.

## **SEÇÃO II**

### **DO NÚCLEO DE NORMAS TÉCNICAS**

Art. 62 - Ao Núcleo de Normas Técnicas compete:

- a) Propor diretrizes de ação em consonância com a Política Estadual de Saúde;
- b) Estabelecer normas técnicas relativas às ações de promoção, proteção e recuperação da saúde;
- c) Participar do estudo da organização dos serviços de saúde dentro do princípio de regionalização;
- d) Adequar normas técnicas nacionais para o controle e desenvolvimento dos respectivos programas;
- e) Participar do estudo e do desenvolvimento de pesquisas operacionais visando à simplificação de métodos de trabalho;
- f) Elaborar manuais, guias ou outros instrumentos de orientação técnico-operacional;
- g) Representar a CNTS na avaliação qualitativa e quantitativa das atividades de saúde programadas.

## **TÍTULO I**

### **DOS ÓRGÃOS CENTRAIS DE ATIVIDADES ESPECÍFICAS**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DA COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO**

Art. 63 - A Coordenadoria de Fiscalização (COFIS), órgão setorial do Sistema Estadual de Saúde, criado pelo Decreto nº 3766, de 18 de fevereiro de 1977, diretamente subordinado ao Secretário de Estado da Saúde, tem por finalidade promover a fiscalização sanitária relativa à proteção da saúde da população e à fiscalização do exercício profissional, tem a seguinte estrutura básica:

- 1. Coordenador
- 1.1 - Secretaria
- 2. Grupamento técnico constituído pelos seguintes Núcleos Básicos dirigidos por Chefes:
  - 2.1 - Núcleo de Fiscalização de Drogas, Medicamentos e Exercício Profissional.
  - 2.2 - Núcleo de Fiscalização de Alimentos e Bebidas

Art. 64 - A Coordenadoria de Fiscalização compete:

- a) Proceder a fiscalização e vigilância sanitária de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos, produtos dietéticos e correlatos, alimentos,

- bebidas, cosméticos, aparelhos e materiais de trabalho em pregados em odontologia, medicina, farmácia e bioquímica sob vigilância sanitária;
- b) Avaliar as condições físico-funcionais dos estabelecimentos envolvidos no âmbito da vigilância sanitária;
  - c) Fiscalizar o exercício das profissões de interesse da Saúde Pública;
  - d) Planejar a fiscalização e vigilância sanitária para a capital e o interior do Estado.

## **SEÇÃO I**

### **DO NÚCLEO DE FISCALIZAÇÃO DE DROGAS, MEDICAMENTOS E EXERCÍCIOS PROFISSIONAIS**

Art. 65 - Ao Núcleo de Fiscalização de Drogas, Medicamentos e Exercício profissional compete:

- a) Exercer atividade de fiscalização no âmbito do exercício profissional da medicina, farmácia e bioquímica, de enfermagens e de outras profissões afins;
- b) Proibir o exercício ilegal das profissões citadas na alínea anterior, colaborando com o Ministério Público;
- c) Exercer as atividades de fiscalização dos estabelecimentos industriais, comerciais e de distribuição de drogas, substâncias e produtos químico-farmacêuticos, biológicos e outros de interesse da Saúde pública;
- d) Controlar a produção, distribuição, comércio, receituário e uso de entopercentes e de outras substâncias e produtos capazes de determinar dependências física e ou psíquica;
- e) Fiscalizar o emprego e uso de substâncias radienizantes;
- f) Examinar e registrar diplomas e títulos com informações circunstanciadas das profissões de interesse da Saúde Pública;
- g) Conferir e registrar certificados de habilitação dos profissionais afins à medicina, odontologia, farmácia, bioquímica e enfermagem, em decorrência de exames realizados.

## **SEÇÃO II**

### **DO NÚCLEO DE FISCALIZAÇÃO DE ALIMENTOS E BEBIDAS**

Art. 66 - Ao Núcleo de Fiscalização de Alimentos e Bebidas compete:

- a) Fiscalizar e inspecionar todos os estabelecimentos comerciais, industriais, depósitos, distribuidores e representantes de gêneros alimentícios e bebidas, de conformidade com o Código Sanitário Vigente.

## **CAPÍTULO II**

### **DA COORDENARIA DE EPIDEMIOLOGIA**

Art. 67 - A Coordenadoria de Epidemiologia (COREP), criada pelo Decreto nº3766 de 18 de Fevereiro de 1997 e diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Saúde, tem por finalidade;

- a) Realizar ou promover no Estado do Amazonas, as ações de vigilância epidemiológica, estatísticas de saúde e laboratórios de ação pública, em

estreita colaboração com o Ministério da Saúde e em consonância com os dispositivos da Lei Federal nº 6259 de 30 de Outubro de 1975, Decreto Federal nº 78.231 de 12 de Agosto de 1976 e demais diretrizes emanadas do referido Ministério.

A Coordenadoria de Epidemiologia é constituída pela Secretaria, Grupamento Técnico e Núcleos Básicos, tendo a seguinte estrutura:

1. Coordenador
- 1.1 - Secretaria Executiva
- 1.2 - Grupamento Técnico
- 1.3 - Núcleo de Vigilância Epidemiológica
- 1.4 - Núcleo de Estatística
- 1.5 - Núcleo de Laboratórios de Saúde Pública

Art. 68 - À Coordenadoria de Epidemiologia compete:

- a) Articular-se com outras repartições federais, estaduais, municipais, autárquicas e instituições privadas, cuja atenuação envolva problemas relacionados com a vigilância epidemiológica, estatísticas de saúde e laboratórios de saúde pública;
- b) Assessorar o Secretário de Estado de Saúde na elaboração de convênios, acordos e ajustes na área de sua jurisdição;
- c) Manter conhecimento atualizado das características e estrutura epidemiológica das enfermidades e dos fatores que as condicionam;
- d) Reunir informações que permitem prever a evolução das características das enfermidades;
- e) Manter atualizados registros sobre a estrutura demográfica, conhecidos através de nascimentos, óbitos e migração da população;
- f) Levantar periodicamente o estado nutricional da população, através de inquéritos, consultas e consumo de alimentos;
- g) Caracterizar o estado imunitário da comunidade, tendo como indicadores o registro de vacinações, inquéritos sorológicos, provas cutâneas e consumo de agentes imunizantes;
- h) Manter-se informada sobre as condições de saneamento ambiental, compreendendo quantidade e qualidade da água servida à população. Destino dos dejetos e do lixo domiciliar, bem como a qualidade dos alimentos;
- i) Estudar as fontes e modos de infecção, compreendendo reservatórios humanos e animais, vetores de doença, água, solo e ar poluído, isolamento dos germes, soroconversões, etc.
- j) Recolher informes veterinários dentre eles a morbidade e mortalidade de animais domésticos e selvagens;
- l) Recomendar, pelos conhecimentos armazenados, medidas de controle, a partir de prioridades definidas;
- m) Remeter ao Órgão Nacional de Epidemiologia, modelos estatísticos e fichas de investigação epidemiológica dos casos indicados, nos prazos previstos;
- n) Remeter ao Órgão Nacional informes sobre investigações especiais realizadas;
- o) Retroalimentar as unidades notificantes com os resultados dos exames laboratoriais e das investigações epidemiológicas realizados;
- p) Instalar em órgãos regionais e locais de saúde, unidades de vigilância epidemiológica;

## SEÇÃO I

### DA COMPETÊNCIA DO GRUPAMENTO TÉCNICO E DOS NÚCLEOS

Art. 69 - Ao Grupamento Técnico compete:

- a) Conferir e analisar dados epidemiológicos e estatísticos antes dos mesmos serem submetidos à apreciação do Coordenador, devolvendo aos Núcleos de origem para a necessária corrigenda aqueles que apresentarem deficiências ou erros.
- b) Colaborar com o Coordenador no planejamento de levantamentos, inquéritos e estudos especiais, com finalidades epidemiológicas e ou estatísticas.

Art. 70 - Ao núcleo de Vigilância Epidemiológica, dirigida por um Chefe compete:

A) Através do Setor de Recepção, Registro, Análise e Consolidação de dados de notificações;

- a) Receber as notificações de doenças transmissíveis da rede de notificantes e registrar no livro competente;
- b) Verificar se as informações registradas nas notificações estão suficientemente exatas e completas;
- c) Providenciar a correção das informações que não atendam aos requisitos da alínea anterior;
- d) Avaliar, consolidar e interpretar os dados epidemiológicos;
- e) Comunicar ao Setor de Investigação Epidemiológica os casos notificados que deverão ser investigados;
- f) Distribuir de forma contínua e permanente, através do coordenador, informações e recomendações aos órgãos competentes, principalmente aos que devam decidir e atuar.

B) Através o Setor de Investigação Epidemiológica:

- a) Realizar investigações epidemiológicas de acordo com as recomendações do Órgão Nacional;
- b) Preencher as fichas epidemiológicas específicas, após visita hospitalar e domiciliar;
- c) Colher e remeter ao laboratório o material indicado para elucidação diagnóstica.

C) Através do Setor de Enfermagem e Educação Sanitária:

- a) Participar do planejamento dos trabalhos da coordenadoria, colaborando na organização, eficiência e padronização dos serviços, inclusive na profilaxia da raiva humana e controle da raiva canina;
- b) Planejar e dirigir reuniões da equipe de enfermagem para avaliação dos progressos realizados na assistência prestada;
- c) Zelar pela conservação e uso adequado do material de vacinação;
- d) Planejar e cooperar na promoção de campanhas de educação sanitária com vistas à profilaxia das doenças transmissíveis.

D) Através do Setor de Profilaxia da Raiva Humana:

- a) Manter em funcionamento permanente, inclusive aos sábados, domingos e feriados, um Posto de Vacinação, para atender pessoas mordidas por animais suspeitos de serem portadores de vírus rábico;
- b) Instalar outros Postos de Vacinação, com as mesmas características, em Unidades Sanitárias mais distantes do Posto Central.

E) Através do Setor de Controle da Raiva Canina :

- a) Coordenar, fiscalizar, executar e avaliar, no Estado do Amazonas as atividades do Programa Nacional de Profilaxia da Raiva Canina;
- b) Programar, orientar, executar e avaliar anualmente, a vacinação sistemática de, no mínimo, 60( da população canina estimada da capital;
- c) Executar, quando necessário, a vacinação sistemática da população canina de outras sedes municipais, programando as vacinações e revacinações dos anos subseqüentes;
- d) Executar a vacinação canina local, quando houver solicitação do Setor de Investigação Epidemiológica.

F) Através das Unidades de Vigilância Epidemiológica:

- a) Apoiar e orientar as unidades integrantes da rede de notificação de doenças transmissíveis em sua área de jurisdição;
- b) Informar as unidades notificantes, os resultados dos exames laboratoriais recebidos do nível superior;
- c) Realizar investigações epidemiológicas orientadas pelo Setor de Investigação Epidemiológica.

Art. 71 - Ao núcleo de Estatística, dirigido por um chefe, compete:

A) Através do Setor de Estatística Vital:

- a) Coletar e controlar a recepção de dados sobre natalidade, morbidade e mortalidade;
- b) Criticar e codificar os dados recebidos;
- c) Providenciar a correção de erros e ou omissões porventura encontrados nesses dados;
- d) Efetuar o processamento dos dados, após a correção e codificação;
- e) Enviar os resultados consolidados ao Chefe do Núcleo;
- f) Orientar e supervisionar a instalação e funcionamento dos Serviços de Arquivo Médico e Estatística (SAME), nas Unidades de Saúde;
- g) Realizar levantamentos, inquéritos e estudos especiais sobre natalidade, morbidade e mortalidade;

B) Através do Setor de Estatística de Produção de Serviços:

- a) Coletar e controlar a recepção de dados sobre estatística de produção de serviços de saúde;
- b) Criticar e codificar os dados recebidos;
- c) Providenciar a correção de erros e / ou omissões porventura encontrados nesses dados;
- d) Efetuar o processamento dos dados, após a correção e codificação;
- e) Enviar os resultados consolidados ao Chefe do Núcleo;
- f) Manter atualizados os principais indicadores de saúde, à base de dados colhidos nas fontes de informação;

Art. 72 - Ao Núcleo de laboratórios de Saúde Pública dirigido por um chefe, compete:

A) Através do Setor de Biologia Médica:

a) No campo da Recepção e Colheita do Material:

- receber e fazer as necessárias anotações no material destinado aos diferentes tipos de análises;
- treinar em serviço o pessoal auxiliar;
- estabelecer horário rigoroso para recepção e colheita do material;

- manter absoluta vigilância na documentação de entrada e distribuição do material colhido e recebido;

- realizar estágios e cursos da especialidade em todos os níveis.

b) No campo da Bacteriologia;

- identificar, isolar, cultivar e tipar germes de amostras de material coletado, transportado e armazenado, de acordo com técnicas bacteriológicas padronizadas, compreendendo enterobactérias, bactérias piogênicas e toxigênicas e microbactérias;

- adaptar técnicas e padrões para a rede estadual de laboratórios de menores possibilidades;

- colecionar as culturas de maior interesse para o ensino e a prática diária;

- enviar a laboratórios de referência material que não possa ser examinado no Estado, pelas limitações de seus laboratórios de saúde pública;

- formação de técnicos e auxiliares de vários níveis.

c) No campo de imunologia:

- obtenção de anti-soro;

- preparação de hemácias de carneiro;

- sangrias;

- dosagem de proteínas

- preparo de lâminas para reações de imunofluorescência, imunodifusão e outras.

d) No campo da Sorologia:

- preparação e titulação de estreptolisina O;

- preparação de Ag para V.D.R.L.;

- outras titulações, reações e dosagens sorológicas;

- padronização de SLD;

- imunofluorescência para sífilis;

- formação de técnicos e auxiliares de vários níveis.

e) No campo de Parasitologia:

- identificação e controle da incidência de enteroparasitos e parasitos sistêmicos;

- reação de imunofluorescência indireta para toxoplasmose;

- xenodiagnóstico;

- realização de cursos de preparação pessoal de todos os níveis para as atividades de parasitologia.

f) No campo da Micologia:

- classificação de fungos saprófitos e patogênicos;

- diagnóstico micológico das infecções pelo exame imediato e cultura, compreendendo micoses superficiais e profundas;

- ministração de cursos de treinamento e aperfeiçoamento a pessoal de todos os níveis, nessa área específica.

D) Através do Setor de Bromatologia e Química:

a) No campo da Bromatologia e química dos alimentos:

- controle quantitativo e qualitativo da água, leite e outros alimentos.

b) No campo dos Medicamentos, Detergentes, etc.

- dosagens diversas;

- análise da água sanitária (dosagem de cloro ativo);

- preparação e aferição de soluções;

- variação de peso médio;

- microponto de fusão;

- cromatografias;
- variação de ação de detergentes;
- controle de qualidade (pesquisa de impurezas; arsênico, ferro metais pesados, cloreto e sulfatos);
- desintegração de comprimidos;
- preparação de suco gástrico e suco intestinal;
- determinação de alcalinidade;
- determinação quantitativa de sulfonamidas;
- polarimetria;
- determinação de ácido fosfórico;
- espectrofotometria;
- pesquisa de nitrogênio (Nitrogenação);
- reação de caracterização de arsênio;
- testes para metais pesados;
- identificação de vitamina A;
- pictometria;
- determinação do poder bactericida e bacteriostático;
- coeficiente fenólico;
- lavagem de leveduras;
- curva de peso seco;
- contagem de microorganismos viáveis;
- testes de esterilidade;
- ministração de cursos das especialidades a pessoal de todos os níveis.

## **TÍTULO VII**

### **DOS ÓRGÃOS DE APOIO ADMINISTRATIVO**

#### **CAPÍTULO I**

##### **INSPETORIA SETORIAL DE FINANÇAS**

Art. 73 - É o órgão de execução financeira, escrituração e tomada de contas da SESAU, integrante também do sistema de administração financeira do estado.

Art. 74 - A Inspecoria Setorial de Finanças tem a seguinte estrutura básica:

1. Núcleo de Execução Financeira
2. Núcleo de Escrituração e Tomada de Contas

Art. 75 - À Inspecoria Setorial de Finanças compete contabilizar a receita e a despesa, de acordo com as normas que forem sendo expedidas, cabendo-lhes:

a) Acompanhar a execução orçamentária dos órgãos sob sua jurisdição, contabilizando a receita e a despesa, de acordo com a documentação que lhe for remetida, devidamente classificada, representando à autoridade competente sempre que encontrar erros, omissões, enganos e inobservância de preceitos legais;

b) Representar aos chefes das repartições quanto ao atraso ou não recebimento de elementos de escrituração ou controle, remetendo a Inspecoria Geral de Finanças cópia de expediente que porventura não tenha sido atendido dentro de 15 (quinze) dias;

- c) Instruir, do ponto de vista técnico, os órgãos operacionais sob sua jurisdição;
- d) Representar contra quaisquer atos referentes a despesa sem a existência de crédito, quando imputada a dotação imprópria ou exceda os limites previamente fixados em Lei ou atos reguladores da execução orçamentária anual;
- e) Velar para a realização da receita e da despesa na SESAU seja utilizada a via bancária preferentemente o Banco do Estado do Amazonas S.A., de acordo com as normas estabelecidas em regulamento;
- f) Fiscalizar a observância dos prazos regulamentares para o recolhimento da receita nos casos em que se tornem indispensável a arrecadação diretamente pelas Unidades Operacionais;
- g) Registrar a responsabilidade dos portadores de suprimento de fundos, procedendo à Tomada de Contas quando não for observado o prazo fixado para comprovação pelo ordenador de despesa;
- h) Encaminhar à Inspetoria Geral de Finanças, mensalmente, relação dos responsáveis por suprimento de fundos organizada em face dos empenhos a receber;
- i) Encaminhar à Inspetoria Geral de Finanças até 25 de Janeiro de cada ano, relação anual de responsáveis por dinheiros, valores e bens públicos, no dia 31 de dezembro do exercício imediatamente anterior, comunicando, mensalmente, as alterações havidas;
- j) Manter regime de mútua colaboração com os órgãos operacionais sob sua jurisdição, remetendo mensalmente às Unidades orçamentárias cópias dos relatórios de suas operações bem como outros documentos que as mesmas solicitarem;
- l) Submeter à apreciação do Inspetor Geral de Finanças sugestões que resultem em aprimoramento e racionalização dos serviços, treinamento e reciclagem de pessoal, informações e aquisição de bens de caráter permanente;
- m) Estudar e pronunciar-se com base na legislação vigente, em processos de natureza financeira e contábil;
- n) Colaborar, se necessário, de acordo com as normas estabelecidas, na elaboração de cronograma financeiro de desembolso da Secretaria de Estado e órgãos equivalentes onde atue;
- o) Promover os assentamentos, registros contábeis e financeiros dos fundos especiais, acordos e convênios;
- p) Organizar periodicamente demonstrativos da posição bancária, disponibilidades e compromissos assumidos pela Secretaria de Estado e órgãos equivalentes onde atue;
- q) Organizar demonstrativos e relatar o comportamento das dotações orçamentárias e financeiras dos órgãos sob sua jurisdição sugerindo-lhes os procedimentos necessários;
- r) Prestar ao Gabinete do Secretário ou órgãos equivalentes as informações que lhe sejam solicitadas, bem como fornecer mensalmente cópia da execução orçamentária das Unidades Operacionais sob sua jurisdição, com a finalidade de mantê-los bem informados, tendo em vista as projeções futuras;

## **SEÇÃO I**

### **DA COMPETÊNCIA DOS NÚCLEOS**

Art. 76 - Ao Núcleo de Execução Financeira, dirigido por um chefe, compete:

- a) Acompanhar a liberação de cotas financeiras e os recebimentos de repasses, elaborando relatórios sobre a execução orçamentária da SESAU;
- b) Coordenar e orientar os assuntos relativos ao controle financeiro da execução orçamentária, das modificações do detalhamento da despesa, dos processos de créditos adicionais e a movimentação de fundos;
- c) Evidenciar, no acompanhamento da execução orçamentária, as diferenças que, durante o exercício, se verificarem entre as operações realizadas e as fixadas;
- d) Acompanhar, de forma sistemática, a execução da programação financeira aprovada pelo Governo para os órgãos da SESAU;
- e) Colaborar na elaboração dos cronogramas de desembolso para apreciação pelo Secretário de Estado;
- f) Analisar e propor as autorizações e a descentralização dos créditos adicionais com vigência para o exercício seguinte;
- g) Relacionar os créditos adicionais com vigência para o exercício seguinte;
- h) Executar outros serviços pertinentes aos assuntos de sua competência.

## **SEÇÃO II**

Art. 77 - Ao Núcleo de Escrituração e Tomada de Contas dirigido por um Chefe, compete:

- a) Centralizar, coordenar e executar a contabilidade orçamentária e financeira, analisando os dados obtidos para orientação geral e respondendo as consultas sobre a aplicação do Plano de Contas, além de consolidar os balanços da SESAU;
- b) Coordenar e orientar os assuntos relativos aos serviços da contabilidade e análise dos dados obtidos;
- c) Executar a contabilidade da Secretaria de Estado;
- d) Levantar os Balanços da SESAU;
- e) Analisar os balanços e quantitativos mensais e anuais dos órgãos da Secretaria da Saúde;
- f) Levantar os balanços da Receita e Despesas mensais e acumulados, a fim de evidenciar de evidenciar as operações financeiras ocorridas no mês e até o mês, com base nos elementos que foram sendo enviados pelos órgãos operacionais;
- g) Orientar e coordenar as atividades contábeis das Unidades administrativas da SESAU, na observância das Leis e normas vigentes;
- h) Registrar os atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, preparando os balancetes, balanços e demonstrativos dos órgãos subordinados ou vinculados e propondo o que for necessário;
- i) Executar outros serviços pertinentes aos assuntos de sua competência;

## **CAPÍTULO II**

### **DA DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

Art. 78 - A Divisão de Administração, dirigida por um Diretor, constitui uma extensão orgânica da Secretaria de Estado de Administração, responsável pela execução das atividades concernentes ao Sistema de Administração Geral e, como tal, sujeita à orientação normativa, supervisão técnica, critérios de lotação, programação funcional e fiscalização da Secretaria de Estado de Administração e subordinada administrativamente ao Secretário de Estado de Saúde.

Art. 79 - À de Administração compete:

- a) Orientar, coordenar, fiscalizar e controlar a aplicação de normas de administração de normas de administração financeira e contábil, de pessoal, de material, patrimonial e as relativas a serviços auxiliares;
- b) Orientar, coordenar, e fiscalizar a recuperação, manutenção e limpeza do edifício sede;
- c) Orientar coordenar e controlar as atividades de recebimentos, guarda e conservação do material;
- d) Manter estreita articulação com as Coordenadorias de Pessoal, Material e Serviços Gerais da SEAD a fim de intercambiar informações e idéias, tendo em vista a obtenção de melhores resultados institucionais em obediência à Lei nº 1013;
- e) Promover e executar as atividades administrativas internas referentes a protocolo, arquivo, zeladoria e transporte;
- f) Opinar sobre assuntos pertinentes à sua área de jurisdição;
- g) Exercer quaisquer outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Secretário de Estado de Saúde;

## **SEÇÃO I**

Art. 80 - Ao Núcleo Setorial de Pessoal compete:

- a) Cumprir as normas baixadas pela Coordenadoria do Sistema de Pessoal;
- b) Orientar e fiscalizar a aplicação da legislação do pessoal, referente a direitos, vantagens, deveres e ação disciplinar;
- c) Controlar a freqüência mensal dos servidores;
- d) Confeccionar as folhas de pagamento procedendo aos descontos autorizados;
- e) Organizar e manter atualizado o fichário e o registro dos servidores lotados na Secretaria;
- f) Organizar e manter em dias as fichas funcionais e financeiras individuais dos servidores;
- g) Elaborar e controlar a escala de férias dos servidores;
- h) Expedir certidões, quando autorizado, sobre a vida funcional dos servidores, incluindo declaração de rendimentos;
- i) Opinar em processos administrativos submetidos à sua apreciação, assim como em relação às penalidades e providências propostas nos pareceres e relatórios correspondentes;
- j) Organizar e manter atualizada a legislação dos atos aplicáveis aos servidores;
- l) Prestar informações aos servidores sobre seus direitos e vantagens;
- m) Instruir os processos de recolhimentos das contribuições aos respectivos institutos de previdência;

- n) Fornecer dados de pessoal, para a elaboração da proposta orçamentária da SESAU;
- o) Realizar outros encargos que lhe forem atribuídos dentro de sua área de competência;

## **SEÇÃO II**

### **DO NÚCLEO SETORIAL DE MATERIAL**

Art. 81 - Ao Núcleo Setorial de Material compete:

- a) Cumprir as normas baixadas pela Coordenaria do Sistema de Material;
- b) Efetuar a previsão do material a ser adquirido com base nas informações fornecidas pelos diversos órgãos da secretaria;
- c) Controlar, atreves de fichas próprias, os estoques, providenciando para que os processos de aquisição sejam iniciados a tempo de manter os níveis desejáveis de suprimento do almoxarifado;
- d) Orientar os órgãos da Secretaria quanto à maneira de formular o pedido de material;
- e) Providenciar convites, tomadas de preços e concorrências de acordo com o Decreto-Lei 200;
- f) Elaborar atas de conclusão de processos de licitação;
- g) Manter atualizado o cadastro dos fornecedores;
- h) Elaborar mapas comparativos para os diversos processos de compra;
- i) Elaborar gráficos estatísticos de consumo de material, indicado à Coordenadoria do Sistema as oscilações mentais e suas causas;
- j) Manter em condições adequadas os locais e dispositivos para a guarda de materiais de maneira a protegê-los dos elementos que lhe são nocivos;
- l) Estabelecer previamente as características do material a ser adquirido de modo pedidos;
- m) Receber, conferir e examinar o material adquirido;
- n) Proceder a avaliação do material tido como inservível e indicar à Coordenadoria do Sistema a necessidade de sua alienação;
- o) Realizar outras correlatas dentro de sua área de competência;

## **SEÇÃO III**

Art. 82 - Ao Núcleo Setorial de Orçamento compete:

- a) Cumprir as normas baixadas pela Coordenadoria do Sistema de Orçamento;
- b) Elaborar conjuntamente com o Núcleo do Orçamento da C.S.P. a proposta orçamentária;
- c) Emitir notas de empenhos e promover sua anulação ou retificação;
- d) Registrar a movimentação dos créditos orçamentários adicionais e suplementares;
- e) Fornecer dados para a elaboração de balancetes e balanços;
- f) Controlar a realização das despesas à conta dos empenhos globais ou por estimativa;
- g) Arquivar os contratos e convênios de interesse da Secretaria;
- h) Fornecer dados necessários à verificação das despesas em andamento, a serem empenhadas ou pagas;

i) Realizar outros encargos que lhe forem atribuídos dentro de sua área de competência;

## **SEÇÃO IV**

### **DO SETOR DE SERVIÇOS GERAIS**

Art. 83 - Ao Setor de Serviços Gerais compete:

A) Através do Protocolo e Arquivo:

- a) Receber, registrar, protocolar distribuir documentos;
- b) Controlar, através de fichas próprias, o andamento dos documentos distribuídos;
- c) Numerar, expedir e providenciar a entrega de correspondências externas;
- d) Arquivar papéis e processos, encaminhando-os ao arquivo geral após cada triênio;
- e) Expedir certidões de documentos arquivados, quando devidamente autorizado;
- f) Prestar informações ao público sobre o andamento de outros documentos, papéis e processos;

B) Através do Setor de Transporte:

- a) Requisitar ao setor competente o material de manutenção e peças das viaturas zelando pela sua conservação;
- b) Promover o transporte de pessoal e material da Secretaria, de conformidade com as ordens e instruções recebidas;
- c) Controlar o abastecimento de gasolina, lavagem e lubrificação dos veículos da secretaria;
- d) Providenciar junto ao órgão competente o licenciamento e o emplacamento dos veículos da Secretaria;
- e) Controlar, através de fichas próprias, a quilometragem percorrida pelas viaturas;

C) Através da Zeladoria

- a) Executar o serviço de limpeza da Secretaria;
- b) Abrir e fechar as dependências da Secretaria, antes e depois do expediente;
- c) Efetuar a vigilância diurna e noturna da Secretaria, zelando pela sua segurança;
- d) Executar as atividades relacionadas com a copa.

## **TÍTULO VIII**

### **DO ÓRGÃO DE EXECUÇÃO**

#### **CAPÍTULO I**

### **DA COORDENADORIA DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

#### **SEÇÃO I**

#### **DAS FINALIDADES**

Art. 84 - A Coordenadoria de Serviços de Saúde (C.S.S.) criada pelo Decreto 3766 de 18 de fevereiro de 1977, órgão de coordenação das atividades de saúde, bem como de assessoramento superior subordinada diretamente ao Secretário de Estado de Saúde, tem a seguinte estrutura básica:

1. Coordenador
- 1.1 - Grupamento Técnico
- 1.2 - Secretaria Executiva
- 1.3 -Diretorias Regionais de Saúde
- 1.4 -Unidades Executivas

Art. 85 - À Coordenadoria de Serviços de Saúde compete:

- a) Coordenar, dinamizar e executar todas as atividades médico-sanitárias e hospitalares mantidas pelo Estado na Capital e no interior do Estado;
- b) Promover a integração das atividades de saúde preventiva e curativa entre as Unidades Executivas instaladas no estado, em consonância com o Plano Estadual de Saúde;
- c) Assessorar o Secretário de Estado de Saúde na elaboração de convênios, acordos e ajustes na área de sua jurisdição;
- d) Coordenar Programas Nacionais de Saúde de competência do estado e por em prática suas recomendações através das Unidades Executoras do Estado;
- e) Articular-se com outros órgãos federais, estaduais, municipais, autárquicas e instituições privadas executores de ações, visando a sua integração ao Sistema Estadual de Saúde;
- f) Servir, no campo da educação, através de suas unidades executivas, à formação, aperfeiçoamento e estágio de pessoal médico, pára-médico e demais áreas correlatas, de acordo com as programações de recursos humanos;
- g) Promover a regionalização dos serviços de saúde;
- h) Manter estreita colaboração e articulação com os demais órgãos da SESAU, opinando em matérias de sua competência, visando melhor desempenho das ações de saúde;
- i) Propor a instalação, ampliação ou reforma de unidades hospitalares, centros de saúde e ambulatórios.

## **SEÇÃO II**

Art. 86 - As Diretorias Regionais de Saúde em Projeto, terão suas estruturas estabelecidas por ato do Secretário de Estado de Saúde;

Art. 87 - As Unidades Executivas, subordinadas técnica e administrativamente à Coordenadoria de Serviços de Saúde compreendem:

### **1. NA CAPITAL**

- a) De prioridade do Estado
  - Hospital "Getulio Vargas" e Pronto Socorro do Estado
  - Maternidade "Ana Nery"
  - Hospital Colônia "Eduardo Ribeiro"
  - Hospital Colônia "Antonio Aleixo"
  - Hospital Isolamento "Chapot Prevost"
  - Centro de Controle de Oncologia
  - Dispensário Dermatológico "Alfredo da Mata"

- Dispensário "Cardoso Fontes"
- Centro de Saúde "Castelo Branco" - (Parque 10)
- Centro de Saúde "Santa Luzia"
- Centro de Saúde "Alvorada"
- Centro de Saúde "Japiim"
- Centro de Saúde "Morro da Liberdade"
- Centro de Saúde "Petrópolis"
- Centro de Saúde "Santo Antonio"
- Centro de Saúde "Ajuricaba "
- b) De prioridade de terceiros (jurisdicionadas)
  - Hospital infantil "Dr. Fajardo" e Pronto Socorro Infantil
  - Centro de Saúde "Adrianópolis"
  - Centro de Saúde "São Jorge"
  - Centro de Saúde "São Raimundo"
  - Centro de Saúde "São Lazáro"

## 2. NO INTERIOR

### a) De prioridade do Estado:

- Unidade Mista de Atalaia do Norte
- Unidade Mista de Uruará
- Unidade Mista de Novo Aripuanã
- Unidade Mista de Codajás
- Unidade Mista de Anori
- Unidade Mista de Coari
- Unidade Mista de Manacapuru
- Unidade Mista de Itacoatiara e Pronto Socorro " José Mendes "
- Unidade Mista de Borba
- Unidade Mista de Maués
- Unidade Mista de Manicoré
- Unidade Mista de Nova Olinda do Norte
- Unidade Mista de Boca do Acre
- Unidade Mista de Lábrea
- Unidade Mista de Fonte Boa
- Unidade Mista de Novo Airão
- Unidade Mista de " São Gabriel da Cachoeira"
- Unidade Mista de Eirunepé
- Unidade Mista de Humaitá
- Unidade Mista de Tefé
- Unidade Mista de Barcelos
- Unidade Sanitária de Itapiranga
- Unidade Sanitária de Silves
- Unidade Sanitária de Urucurituba
- Unidade Sanitária de Barreirinha
- Unidade Sanitária do Castanho (BR 319)
- Unidade Sanitária de Canutama
- Unidade Sanitária de Tapauá
- Unidade Sanitária de Pauini
- Unidade Sanitária de Nhamundá
- Unidade Sanitária de Maraã
- Unidade Sanitária de Jutai

- Unidade Sanitária de Juruá
- Unidade Sanitária de Ipixuna
- Unidade Sanitária de Envira
- Unidade Sanitária de Autazes
- Unidade Sanitária do "Santo Antonio do Içá"
- Unidade Sanitária de Japurá
- Unidade Sanitária de Anamã
- c) De prioridade de terceiros (jurisdicionadas)
- Unidade Mista de "Carauari "

Art. 88 - Ficam automaticamente subordinadas à Coordenadoria de Serviços de Saúde, todas as unidades executivas a serem instaladas ou jurisdicadamente pela SESAU na Capital ou Interior do Estado.