



GOVERNO DE RORAIMA  
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE

# Regimento Interno



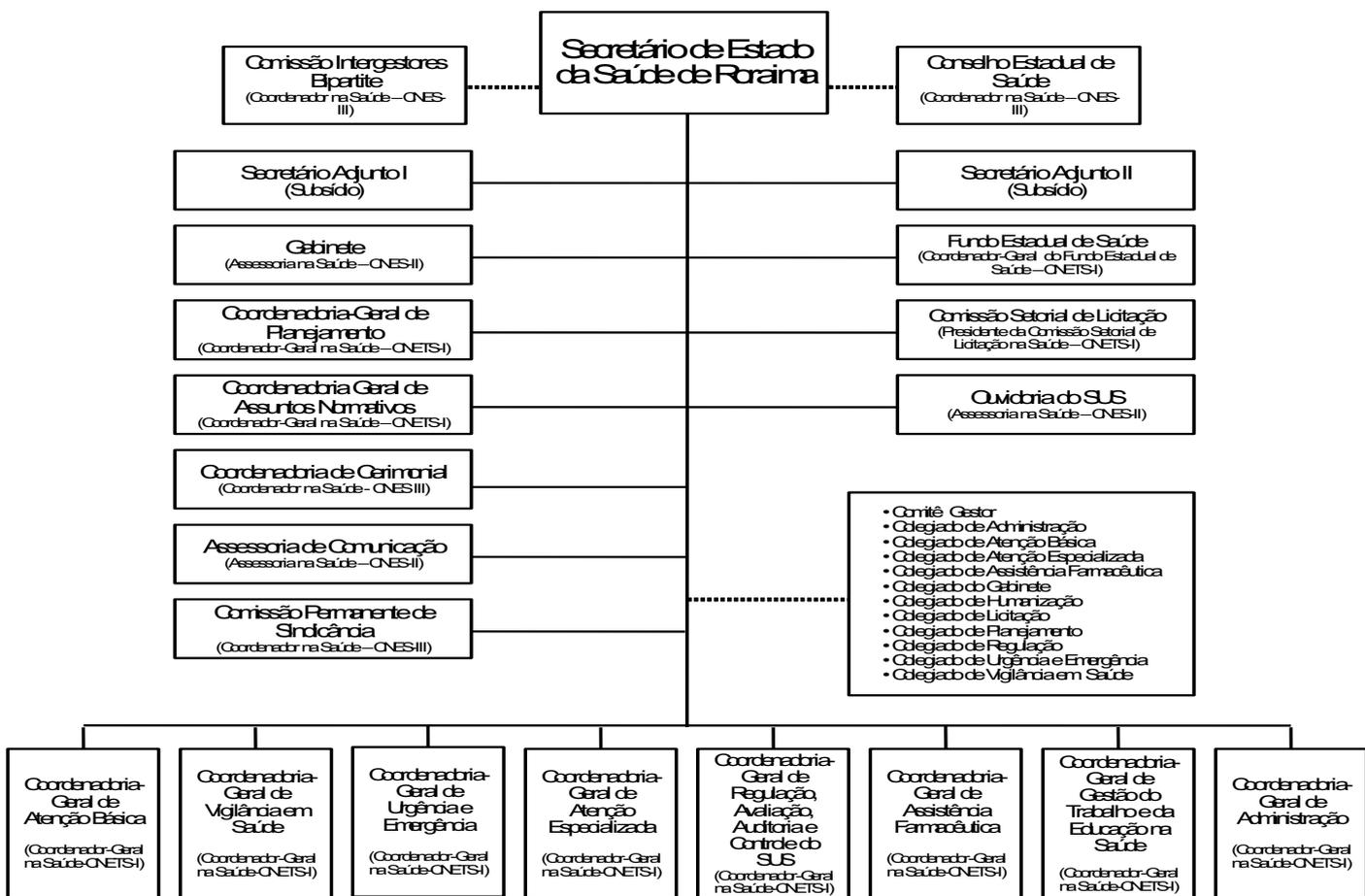
BOA VISTA-RR  
JULHO/2011



GOVERNO DE RORAIMA  
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE

Organograma e Estrutura Organizacional da Secretaria de Estado da Saúde de Roraima

I. Nível Central



## **CAPÍTULO I**

### **FINALIDADE**

**Art. 1º** - A Secretaria de Estado da Saúde, órgão da administração direta do Governo do Estado de Roraima, na forma das Leis (Estadual) nºs. 498 e 499, datadas de 19 de julho de 2005, em observância aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde, proporcionando condições que assegurem o acesso universal e igualitário às ações e serviços para a promoção, proteção e recuperação da saúde da população, nos termos dos Artigos nº.s 196, 197 e 198 da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988, e dos Artigos 135 à 142 da Constituição Estadual de Roraima, de 31 de dezembro de 1991, combinados com a Lei (Federal) nº 8.080, de 19 de setembro de 1990.

São competências da Secretaria de Estado da Saúde:

- I - promover medidas de proteção à saúde da população;
- II - prestar assistência hospitalar, médico-cirúrgico integral, através de unidades especializadas;
- III - cuidar da prevenção do câncer e do controle e combate a doenças de massa;
- IV - fiscalizar e controlar as condições sanitárias, de higiene e de saneamento, da qualidade de medicamentos e de alimentos, da prática profissional médica e paramédica;
- V - restaurar e priorizar a saúde da população de baixo nível de renda;
- VI - pesquisar, estudar e avaliar a demanda de atenção médica e hospitalar, face às disponibilidades previdenciárias e assistenciais públicas e particulares;
- VII - prestar, supletivamente, serviços médicos e ambulatoriais de urgência e de emergência;
- VIII - realizar ação sanitária exaustiva e compreensiva em locais públicos;
- IX - promover campanhas educacionais e de orientação à comunidade, visando à preservação das condições de saúde da população;
- X - estudar e pesquisar fontes de recursos financeiros para o custeio e financiamento dos serviços e instalações médicas e hospitalares;
- XI - viabilizar a produção e distribuição de medicamentos;
- XII - integrar-se com Entidades públicas e privadas, visando articular a atuação e aplicação de recursos destinados à saúde pública do Estado;
- XIII - manter planos e programas, para efetivação da assistência médico-hospitalar;
- XIV - exercer outras atividades correlatas

## **CAPÍTULO II**

### **DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**Art. 2º** - A Secretaria de Estado da Saúde tem a seguinte estrutura administrativa, de acordo com a Lei 728/09:

#### **1. Gabinete do Secretário de Estado da Saúde de Roraima**

- 1.1.1 Gabinete do Secretário Adjunto I
- 1.1.2 Gabinete do Secretário Adjunto II
- 1.1.3 Consultoria de Gabinete
- 1.1.4 Assessoria de Gabinete
- 1.1.5 Núcleo de Apoio ao Gabinete
- 1.1.6 Assistência de Gabinete

#### **2. Comissão Intergestores Bipartite – CIB**

#### **3. Conselho Estadual de Saúde – CES**

#### **4. Fundo Estadual de Saúde – FUNDES**

##### **4.1 Departamento de Contabilidade**

- 4.1.1 Núcleo de Contabilidade
- 4.1.2 Núcleo de Prestação de contas de Convênios e Acordos
- 4.1.3 Núcleo de Empenho e Publicação

##### **4.2 Departamento de Finanças**

- 4.2.1 Núcleo de Tesouraria/SIOPS
- 4.2.2 Núcleo de Controle/Monitoramento de Faturas e Notas Fiscais
- 4.2.3 Núcleo de Patrimônio
- 4.2.4 Núcleo de Análise e Controle de Processos
  - 4.2.4.1 Área de Correspondência
  - 4.2.4.2 Área de Protocolo
  - 4.2.4.3 Área de Administração

#### **5. Comissão Setorial de Licitação – CSL**

- 5.1 Pregoeiros

5.2 **Membros**

5.3 **Gerência Especial de Análise de Processos**

5.4 **Gerência Especial de Cotação**

5.5 **Gerência Especial de Elaboração de Editais**

**6. Coordenadoria-Geral de Planejamento – CGPLAN**

6.1 **Coordenadoria de Projetos**

6.2 **Departamento de Orçamento**

6.2.1 **Núcleo de Controle Orçamentário**

6.3 **Departamento de PlanejaSUS**

6.4 **Departamento de Engenharia**

6.5 **Departamento de Planejamento**

6.5.1 **Núcleo de Planejamento Governamental**

6.5.2 **Núcleo de Monitoramento e Avaliação Orçamentária**

6.5.3 **Núcleo de Planejamento em Saúde**

6.5.3.1 **Área de Administração**

6.5.3.2 **Área de Protocolo**

6.5.3.3 **Área de Correspondência**

6.6 **Departamento de Convênios**

6.7 **Departamento de Triagem**

6.7.1 **Núcleo de Controle de Contratos**

**7. Coordenadoria-Geral de Assuntos Normativos – CGAN**

7.1 **Departamento de Convênios e Contratos**

7.2 **Departamento de Apoio às Licitações**

7.3 **Departamento de Legislação Pessoal**

7.4 **Departamento de Assistência as Unidades de Saúde e Órgãos de Controle Externo**

7.5 **Departamento de Apoio ao Executivo Principal e Administração Superior**

**8. Assessoria de Comunicação – ASCOM**

8.1 **Área de Jornalismo**

8.2 **Área de Publicidade**

**9. Coordenadoria de Cerimonial – CCER**

9.1 Área de Eventos

**10. Comissão Permanente de Sindicância – CPS**

**11. Ouvidoria do SUS**

**12. Coordenadoria-Geral de Atenção Básica – CGAB**

12.1 Departamento de Atenção Básica

- 12.1.1 Núcleo de Ações Programáticas de Saúde da Pessoa Idosa
- 12.1.2 Núcleo de Ações Programáticas de Saúde dos Povos Indígenas
- 12.1.3 Núcleo de Ações Programáticas de Saúde do Adolescente e Jovem
- 12.1.4 Núcleo de Ações Programáticas de Saúde da Criança
- 12.1.5 Núcleo de Ações Programáticas de Saúde da Mulher
- 12.1.6 Núcleo de Ações Programáticas de Saúde da Família
- 12.1.7 Núcleo de Ações Programáticas de Alimentação e Nutrição
- 12.1.8 Núcleo de Ações Programáticas Saúde Bucal
- 12.1.9 Núcleo de Ações Programáticas Saúde da Pessoa Negra
- 12.1.10 Núcleo de Ações Programáticas Saúde do Homem

**13. Coordenadoria-Geral de Vigilância em Saúde – CGVS**

13.1 Departamento de Planejamento Financeiro

13.2 Laboratório Central de Saúde Pública

13.3 Departamento de Vigilância Epidemiológica

- 13.3.1 Núcleo de Controle de Zoonoses
- 13.3.2 Núcleo de Entomologia
- 13.3.3 Núcleo de Controle de Meningites e Difteria
- 13.3.4 Núcleo de Controle de DST/AIDS
- 13.3.5 Núcleo Controle de Tracoma
- 13.3.6 Núcleo de Controle das Doenças de Transmissão Hídrica e Alimentar
- 13.3.7 Núcleo Controle da Hanseníase
- 13.3.8 Núcleo de Controle da Pólio, Paralisia Flácida, Influenza e Tétano
- 13.3.9 Núcleo de Controle da Febre Amarela e Dengue
- 13.3.10 Núcleo de Vigilância Hospitalar
- 13.3.11 Núcleo de Informações Estratégicas em Vigilância em Saúde

13.3.12 Núcleo Estadual do Programa Nacional de Imunização

13.3.13 Núcleo de Controle da Tuberculose

13.3.14 Núcleo de Controle das Hepatites Virais

13.3.15 Núcleo de Controle das Doenças Exantemáticas

13.3.16 Núcleo de Controle da Malária

13.3.17 Núcleo de Controle de Doenças e Agravos Não-Transmissíveis

13.3.18 Núcleo de Sistemas de Informação em Saúde

13.4 Departamento Vigilância Sanitária

13.4.1 Núcleo de Serviços de Saúde

13.4.2 Núcleo de Ecologia Humana e Saúde Ambiental

13.4.3 Núcleo de Proteção à Saúde do Trabalhador

13.4.4 Núcleo de Produtos

13.4.5 Núcleo de Controle de Infecção Hospitalar

13.5 Departamento de Vigilância Ambiental

13.5.1 Núcleo Estadual de Referência em Saúde do Trabalhador

13.5.2 Núcleo de Saúde do Trabalhador

13.5.3 Núcleo de Vigilância de Acidentes com Substâncias Químicas

13.5.4 Núcleo de Vigilância do Ar

13.5.5 Núcleo de Vigilância do Solo

13.5.6 Núcleo de Vigilância da Água

13.5.7 Núcleo de Vigilância de Desastres

**14. Coordenadoria-Geral de Urgência e Emergência – CGUE**

14.1 Departamento do Serviço de Urgência e Emergência

14.1.1 Hospital Geral de Roraima – HGR

14.1.2 Hospital Materno Infantil Nossa Senhora de Nazareth – HMI

14.1.3 Hospital Coronel Mota

14.2 Departamento de Assistência Hospitalar

14.2.1 Núcleo de Apoio ao Interior

14.2.2 Núcleo de Apoio à Capital

14.3 Departamento de Unidades de Pronto Atendimento

## **15. Coordenadoria-Geral de Regulação, Controle, Auditoria e Controle do SUS**

### 15.1 Departamento de Regulação

15.1.2 Núcleo de Administração do Complexo Regulador

15.1.3 Central de Internação Hospitalar

15.1.4 Central de Urgência e Emergência

15.1.5 Central de Marcação de Consultas e Exames

15.1.6 Núcleo de Supervisão Ambulatorial e Hospitalar

15.1.7 Núcleo CERAC-TFD

### 15.2 Departamento de Controle de Sistemas de Saúde

15.1.2 Núcleo de Controle de Processos

15.1.3 Núcleo da Programação Pactuada Integrada

15.1.4 Núcleo de Credenciamento e Contratualização

15.1.5 Núcleo de Controle de Produção

### 15.3 Departamento de Auditoria do SUS-DASUS

15.1.2 Gerência Especial de Auditoria em Serviços de Saúde

15.1.3 Gerência Especial de Auditoria Contábil e Financeira

### 15.2 Departamento de Avaliação de Sistemas de Saúde

15.2.2 Núcleo de Avaliação Assistencial

15.2.3 Núcleo de Estatística

### 15.3 Departamento de Sistemas de Informação

15.3.2 Núcleo de Faturamento

15.3.3 Central CNES

15.3.4 Central SIH-CIH

15.3.5 Central SAI

15.3.6 Núcleo do CADSUS

## **16. Coordenadoria-Geral de Atenção Especializada – CGAE**

### 16.1 Departamento de Monitoramento

### 16.2 Departamento de Políticas de Assistência Laboratorial e Hemoterápica

### 16.3 Departamento de Políticas de Saúde Mental

### 16.4 Departamento de Políticas de Reabilitação

- 16.5 Departamento de Políticas Serviços Especializados
- 16.6 Departamento de Políticas Apoio ao Diagnóstico Especializado
- 16.7 Departamento de Políticas Apoio ao Diagnóstico por Imagem
- 16.8 Departamento de Políticas Saúde Itinerante
- 16.9 Departamento de Políticas de Atenção à Oncologia
- 16.10 Centro de Referência de Saúde da Mulher
- 16.11 Núcleo de Reabilitação Física "5 de Outubro"
- 16.12 Laboratório de Patologia Clínica – LPC
- 16.13 Centro de Recuperação e Promoção Humana
- 16.14 Policlínica Cosme e Silva
- 16.15 Centro de Diagnóstico por Imagem
- 16.16 Hemocentro de Roraima
- 16.17 Unidade Integrada de Saúde Mental – UISAM

#### **17. Coordenadoria-Geral de Assistência Farmacêutica**

- 17.1 Departamento de Assistência Farmacêutica
  - 17.1.1 Núcleo de Medicamentos Básicos e Hospitalares
  - 17.1.2 Núcleo de Medicamentos de Dispensação Excepcional e Controlados
  - 17.1.3 Núcleo de Insumos Estratégicos
  - 17.1.4 Núcleo de Programas Estratégicos do Ministério da Saúde
  - 17.1.5 Núcleo de Administração
    - 17.1.5.1 Área de Logística
    - 17.1.5.2 Área de Informática
    - 17.1.5.3 Área de Transportes

#### **18. Coordenadoria-Geral de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde – CGTES**

- 18.1 Assessoria para a Área de Humanização
- 18.2 Núcleo de Educação Permanente
- 18.3 Departamento de Gestão do Trabalho na Saúde
  - 18.3.1 Núcleo de Cadastro e Movimentação de Pessoal
    - 18.2.1.1 Área de Servidores Estaduais
    - 18.2.1.2 Área de Servidores Federais

18.4 Núcleo de Benefícios

18.4.1 Área de Atendimento ao Servidor

18.5 Núcleo de Controle de Pagamentos

18.6 Departamento de Gestão da Educação na Saúde

18.5.1 Núcleo de Qualificação

18.5.2 Núcleo de Integração Institucional do Servidor

18.5.3 Núcleo de Avaliação de Desempenho

**19. Coordenadoria-Geral de Administração – CGA**

19.1 Departamento de Tecnologia da Informação

19.1.1 Coordenadoria de Administração de Sistemas

19.1.2 Divisão de Desenvolvimento

19.1.2.1 Central de Desenvolvimento de Aplicações Corporativas – CDAC

19.1.2.2 Central de Análise e Desenvolvimento Web – CADW

19.1.2.3 Central de Administração de Sistemas – CADS

19.2 Departamento de Logística

19.2.1 Divisão de Abastecimento

19.3 Departamento de Transportes

19.3.1 Central de Manutenção

19.4 Departamento de Administração

19.4.1 Divisão de Recepção e Protocolo

19.4.2 Divisão de Serviços Gerais

19.4.3 Divisão de Arquivo Geral

**Art. 3º-** A Secretaria de Estado da Saúde será dirigida por Secretário; os Secretários-Adjuntos; Assessorias, Consultorias, Departamentos, Coordenadorias; Programas de Saúde; cujos cargos e funções serão providos na forma da legislação pertinente.

**Art. 4º** - Os ocupantes dos cargos previstos no artigo anterior serão substituídos em suas faltas ou impedimentos, por servidores por eles indicados e previamente designados na forma da legislação vigente.

## **CAPÍTULO III**

### **DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS**

**Art. 5º - À Administração Superior, representada pelo Secretário de Estado da Saúde, compete:**

- I - submeter à apreciação do Governador do Estado as políticas de saúde do Estado de Roraima;
- II - assinar, com vistas à consecução dos objetivos da Secretaria e respeitada a legislação aplicável, convênios, contratos e demais ajustes com pessoas físicas ou jurídicas, nacionais e internacionais;
- III - gerir a Secretaria e supervisionar as Entidades vinculadas;
- IV - estabelecer o Plano Anual da Secretaria, observadas as diretrizes e orientações governamentais;
- V - ordenar as despesas da Secretaria, podendo delegar tal atribuição através de ato específico;
- VI - deliberar sobre assuntos da área administrativa e de gestão econômico/financeira no âmbito da secretaria;
- VII - julgar as sindicâncias instauradas pela Comissão Permanente;
- VIII - aprovar a indicação de servidor para viagens a serviço e para participar de encontros de intercâmbio, como parte do programa de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos da Secretaria;
- IX - resolver os casos omissos neste Regulamento e praticar outros atos, em razão da competência da Secretaria;
- X - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 6º - À Gerência Superior, representada pelos Secretários-Adjuntos de Estado da Saúde, compete:**

- I - auxiliar diretamente o Secretário de Estado no desempenho de suas atribuições, em suas respectivas áreas de atuação, especialmente mediante a supervisão das atividades finalísticas da Secretaria; coordenar e liderança técnica do processo de atividades da gerência relativo aos meios administrativos necessários ao funcionamento da Secretaria de Estado da Saúde, além de substituir de imediato o Secretário de Estado da Saúde em suas ausências e impedimentos;
- II - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 7º - Aos titulares de funções de coordenadores, diretores, gerentes ou equivalentes compete:**

- I - assistir ao Secretário de Estado, aos Secretários-Adjuntos e às unidades organizacionais internas da Secretaria de Estado da Saúde nos assuntos referentes ao seu âmbito de atuação;

- II - articular-se com órgãos e entidades da administração pública municipal, estadual ou federal, nos limites de suas atribuições, visando à coleta de dados e informações necessárias à solução de assuntos submetidos à sua apreciação, coordenação ou decisão;
- III - emitir parecer e proferir despachos decisórios em processos submetidos à sua apreciação;
- IV - expedir ordens, instruções de serviço e normas disciplinadoras com vistas à execução de suas atividades;
- V - representar, quando designados, os respectivos superiores hierárquicos;
- VI - delegar competência para a prática de atos administrativos de acordo e na forma da lei, com o prévio conhecimento do titular da pasta;
- VII - elaborar o relatório mensal e anual das atividades das respectivas diretorias, gerências ou unidades equivalentes, para conhecimento e apreciação do titular da pasta;
- VIII - exercer outras atribuições determinadas pelos respectivos superiores hierárquicos.

**Art. 8º - À Assessoria de Gabinete do Secretário de Estado da Saúde compete:**

- I - prestar assessoramento direto e imediato ao titular da pasta, na execução das respectivas atribuições e compromissos oficiais;
- II - promover os serviços de recepção, registro, controle e informações em processos e documentos submetidos à apreciação do titular da pasta;
- III - preparar a agenda diária do titular da pasta e dos adjuntos e coordenar o atendimento ao público interno e externo;
- IV - coordenar o trâmite de documentos que sejam levados à apreciação ou assinatura do titular da pasta, bem como as atividades de redação, digitação e reprografia;
- V - auxiliar o titular da pasta na sua representação social e nas relações com os outros órgãos e instituições;
- VI - encaminhar assuntos de níveis interno e externo ao titular da pasta, assim como todas as atividades que possam facilitar a atuação, a relação e o deslocamento do titular da pasta;
- VII - manter arquivo atualizado de documentos de interesse do titular da pasta;
- VIII - manter o provimento de transporte oficial junto ao setor de transporte;
- IX - exercer outras atividades correlatas e determinadas pelos respectivos superiores hierárquicos.

**Art. 9º - À Assessoria de Gabinete do Secretário Adjunto compete:**

- I - prestar assessoramento direto e imediato ao Secretário Adjunto, na execução das respectivas atribuições e compromissos oficiais;
- II - promover os serviços de recepção, registro, controle e informações em processos e documentos submetidos à apreciação do Secretário Adjunto;
- III - preparar a agenda diária do Secretário Adjunto e dos adjuntos e coordenar o atendimento ao público interno e externo;
- IV - coordenar o trâmite de documentos que sejam levados à apreciação ou assinatura do Secretário Adjunto, bem como as atividades de redação, digitação e reprografia;

- V - auxiliar o Secretário Adjunto na sua representação social e nas relações com os outros órgãos e instituições;
- VI - encaminhar assuntos de níveis interno e externo ao titular da pasta, assim como todas as atividades que possam facilitar a atuação, a relação e o deslocamento do Secretário Adjunto;
- VII - manter arquivo atualizado de documentos de interesse do Secretário Adjunto;
- VIII - manter o provimento de transporte oficial junto ao setor de transporte;
- IX - exercer outras atividades correlatas e determinadas pelos respectivos superiores hierárquicos.

**Art. 10º - À Consultoria de Gabinete compete:**

- I - realizar estudos e projetos de cunho estratégico ou de natureza e complexidades singulares;
- II - participar e orientar na elaboração das políticas e diretrizes organizacionais;
- III - providenciar o material de consulta, com dados e informações a respeito dos assuntos a serem discutidos em reuniões, palestras e conferências promovidas pela Secretaria, para orientação dos participantes;
- IV - promover iniciativas necessárias referentes às atividades as quais estiver envolvida;
- V - atuar como interlocutor da Secretaria, nos âmbitos interno e externo, quando designada;
- VI - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 11º - Ao Núcleo de Apoio ao Gabinete compete:**

- I - prestar assessoramento direto e imediato a Assessoria e Consultoria de Gabinete, na execução das respectivas atribuições;
- II - promover os serviços de recepção, registro, controle e informações em processos e documentos;
- III - coordenar o atendimento ao público interno e externo;
- IV - coordenar o trâmite de documentos, bem como as atividades de redação, digitação e reprografia;
- V - manter arquivo de documentos atualizado;
- VI - manter o provimento de transporte oficial junto ao setor de transporte;
- VII - exercer outras atividades correlatas e determinadas pelos respectivos superiores hierárquicos.

**Art. 12º - A Assistência de Gabinete compete:**

- I - prestar assessoramento direto e imediato a Assessoria e Consultoria de Gabinete, na execução das respectivas atribuições;
- II - executar os serviços de recepção, registro, controle e informações em processos e documentos;
- III - realizar o atendimento ao público interno e externo;
- IV - realizar o trâmite de documentos, bem como as atividades de redação, digitação e reprografia;
- V - manter arquivo de documentos atualizado;
- VI - exercer outras atividades correlatas e determinadas pelos respectivos superiores hierárquicos.

**Art. 13º - A Comissão Intergestores Bipartite, constituída pela Portaria SES nº 283/93, 01 de setembro de 1993, atendendo ao disposto no item 2.2.1 da Portaria 545, de 20 de maio de 1993 do Ministério da Saúde, atuará como foro de negociação entre o Estado e os municípios na implantação e operacionalização do Sistema Único de Saúde no Estado de Roraima, submetendo seus acordos e definições ao poder deliberativo e fiscalizador do Conselho Estadual de Saúde.**

**Art. 14º - À Coordenadoria da Secretaria Executiva da CIB compete o que consta no art. 9º do Regimento Interno da CIB, conforme descrição abaixo:**

- I - assessorar a Coordenação da Comissão Intergestores Bipartite - CIB;
- II - organizar e secretariar as reuniões do Plenário;
- III - coordenar, convocar, assessorar e secretariar as reuniões das Câmaras Técnicas;
- IV - providenciar a convocação dos Membros da Comissão Intergestore Bipartite - CIB para as reuniões do Plenário, com 5 (cinco) dias úteis de antecedência, no mínimo;
- V - receber, analisar e dar os encaminhamentos necessários às correspondências dirigidas à CIB;
- VI - preparar cada tema de reunião da Comissão Intergestore Bipartite - CIB, com os documentos e informações disponíveis, a serem distribuídos ao plenário, com dois dias úteis de antecedência, para agilizar e qualificar as discussões e pactuações, de acordo com o descritivo na pauta;
- VII - gravar a reunião do Plenário e elaborar as atas das reuniões da Comissão Intergestores Bipartite - CIB;
- VIII - providenciar a redação das decisões do Plenário em forma de deliberação e garantir a sua divulgação;
- IX - acompanhar o fluxo dos processos junto aos setores e/ou instituições competentes, favorecendo o cumprimento de prazos determinados pela Comissão Intergestore Bipartite - CIB;
- X - avaliar os critérios de solicitação de convênios municipais, de pré-projetos a serem firmados com a União, que serão submetidos à apreciação do Plenário da Comissão Intergestores Bipartite - CIB;
- XI - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 15º - Ao Conselho Estadual de Saúde compete:**

- I - implementar a mobilização e articulação contínuas da sociedade, na defesa dos princípios constitucionais que fundamentam o SUS, para o Controle Social de Saúde;
- II - elaborar o Regimento Interno do Conselho e outras normas de funcionamento;
- III - discutir, elaborar e aprovar propostas de operacionalização das diretrizes aprovadas pelas Conferências de Saúde;
- IV - atuar na formulação e no Controle da Execução da Política de Saúde, incluindo seus aspectos econômicos e financeiros, propondo estratégias para sua aplicação aos setores públicos e privados;

- V - definir Diretrizes para elaboração dos Planos de Saúde e sobre eles deliberar, dentre outras propostas da Resolução 333, de 04/11/2003 do Conselho Nacional de Saúde;
- VI - estabelecer estratégias de acompanhamento da gestão do SUS, articulando-se com os demais colegiados como os de seguridade, meio ambiente, justiça, educação, trabalho, agricultura, idosos, criança e adolescente e outros;
- VII - proceder à revisão periódica dos Planos de Saúde;
- VIII - deliberar sobre os programas de saúde e aprovar projetos a serem encaminhados ao Poder Legislativo;
- IX - propor a adoção de critérios definidores de qualidade e resolutividade, atualizando-os face ao processo de incorporação dos avanços científicos e tecnológicos na área;
- X - avaliar, explicitando os critérios utilizados, a organização e o funcionamento do SUS;
- XI - aprovar a proposta orçamentária anual da saúde, tendo em vista as metas e prioridades estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias (art. 195, § 2º da Constituição Federal) observado o princípio do processo de planejamento e orçamento ascendentes (art. 36 da Lei nº 8.080/90);
- XII - fiscalizar e controlar gastos e deliberar sobre critérios de movimentação de recursos da Saúde, incluindo o Fundo Estadual de Saúde, e, os transferidos e próprios do Município, Estado, Distrito Federal e da União;
- XIII - analisar, discutir e aprovar o relatório de gestão, com a prestação de contas e informações financeiras, repassadas em tempo hábil aos conselheiros, acompanhado do devido assessoramento;
- XIV - fiscalizar e acompanhar o desenvolvimento das ações e dos serviços de saúde e encaminhar os indícios de denúncias aos respectivos órgãos, conforme legislação vigente;
- XV - examinar propostas e denúncias de indícios de irregularidades, responder no seu âmbito a consultas sobre assuntos pertinentes às ações e aos serviços de saúde, bem como apreciar recursos a respeito de deliberações do Conselho, nas suas respectivas instâncias;
- XVI - estabelecer critérios para a determinação de periodicidade das Conferências de Saúde, propor sua convocação, estruturar a comissão organizadora, submeter o respectivo regimento e programa ao Pleno do Conselho de Saúde correspondente, explicitando deveres e papéis dos conselheiros nas pré-conferências e conferências de saúde;
- XVII - estabelecer ações de informação, educação e comunicação em saúde e divulgar as funções e competências do Conselho de Saúde, seus trabalhos e decisões por todos os meios de comunicação incluindo informações sobre as agendas, datas e local das reuniões;
- XVIII - estimular articulação e intercâmbio entre os Conselhos de Saúde e entidades governamentais e privadas, visando à promoção da saúde;
- XIX - apoiar e promover a educação para o controle social. Constarão do conteúdo programático os fundamentos teóricos da saúde, a situação epidemiológica, a organização do SUS, a situação real de funcionamento dos serviços do SUS, as atividades e competências do Conselho de Saúde, bem como a Legislação do SUS, suas políticas de saúde, orçamento e financiamento;
- XX - aprovar, encaminhar e avaliar a política para os Recursos Humanos do SUS;

- XXI - acompanhar a implementação das deliberações constantes do relatório das plenárias do Conselho de Saúde;
- XXII - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 16º - À Coordenação da Comissão Permanente de Sindicância compete:**

- I - assistir ao titular da pasta na análise de denúncias praticadas no âmbito da Sede e Unidades Hospitalares;
- II - articular-se com as Coordenações, com o intuito de fundamentar os trabalhos de análise, efetuar a investigação e o levantamento de dados para apuração de denúncias;
- III - apresentar, para apreciação do Secretário, os relatórios gerados a partir das apurações de denúncias e encaminhar as deliberações por ele tomadas;
- IV - fornecer informações sobre o andamento dos trabalhos instaurados sob a responsabilidade da Comissão, nos termos da legislação vigente;
- V - determinar ou autorizar diligências, vistorias, juntada de documentos e demais atos no interesse da Comissão;
- VI - realizar fiscalizações, inspeções permanentes, sobre as atribuições dos membros da comissão e seus servidores e as funções institucionais, para verificar se estão sendo desenvolvidas em conformidade com os seus princípios, competências e exigências legais, bem como o cumprimento, normalidade e qualidade da atuação;
- VII - remeter, de ofício, ou quando solicitado, aos demais órgãos da administração superior, informações necessárias ao desempenho de suas atribuições;
- VIII - catalogar e manter atualizados legislação, atos oficiais, documentos e publicações de interesse da Comissão Permanente;
- IX - instituir a Comissão Permanente de Sindicância;
- X - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 17º - À Ouvidoria do SUS compete:**

- I - acompanhar, capacitar, orientar e monitorar as atividades desenvolvidas pelos órgãos e estabelecimentos de saúde do SUS;
- II - receber as manifestações dos cidadãos, tais como denúncias, reclamações, informações, elogios, solicitações e sugestões referentes aos serviços prestados pelo SUS, e encaminhá-las aos órgãos competentes;
- III - fornecer informações gerais sobre o funcionamento do SUS e os outros direitos dos usuários;
- IV - identificar e avaliar o grau de satisfação da população em relação aos serviços de saúde executados no âmbito do SUS, orientando correções;
- V - realizar mediação de situações emergenciais, atenuando conflitos;
- VI - estimular e apoiar a criação de estruturas descentralizadas de ouvidoria em saúde no âmbito do Estado de Roraima;
- VII - divulgar relatórios gerenciais, mensais, para subsidiar o controle social;
- VIII - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 18º - À Coordenadoria do Fundo Estadual de Saúde – FUNDES**

COM FULCRO NA LEI Nº 016 DE 25 DE JUNHO DE 1992, QUE INSTITUI O FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE E O DECRETO Nº 5481-E DE 9 DE SETEMBRO DE 2003, REGULAMENTA SEU FUNCIONAMENTO, SUBORDINANDO-O AO SECRETÁRIO ESTADUAL DE SAÚDE E ATRIBUINDO-A AS SEGUINTE COMPETÊNCIAS:

- I - elaborar e submeter ao Conselho Estadual de Saúde o plano de aplicação de recursos do Fundo Estadual de Saúde, de acordo com o plano estadual e a lei de diretrizes orçamentárias do Estado;
- II - elaborar trimestralmente as prestações de contas dos recursos recebidos e aplicados pelo fundo e encaminhá-las para Secretaria da Fazenda Estadual, e ao Conselho Estadual de Saúde;
- III - firmar convênios e contratos autorizados pelo governador do Estado, propor e desenvolver ações visando à detenção de recursos financeiros através de operações de crédito, quando for o caso.
- IV - gerenciar a aplicação de recursos financeiros;
- V - interagir com os demais órgãos intervenientes na execução dos projetos;
- VI - sugerir e assegurar a implementação de ações para a modernização institucional da Secretaria Estadual de Saúde e de órgãos que lhe prestem suporte;
- VII - coordenar as atividades intrínsecas do Fundo Estadual de Saúde -FUNDES;
- VIII - auxiliar o Secretário de Saúde no que for solicitado;
- IX - auxiliar na execução do programa orçamentário elaborado pela Coordenadoria Gera de Planejamento -CGPLAN/SESAU;
- X - gerir as atividades de Contabilidade e Finanças;
- XI - coordenar o controle de todas as operações financeiras nas entradas e saídas de recursos, levantar diariamente e sempre que preciso as disponibilidades de Bancos e Caixa (se houver);
- XII - subsidiar o Secretário de Saúde e demais Departamentos na coleta e processamento de dados inerentes ao FUNDES;
- XIII - coordenar registros em fichas analíticas ou por meio de processamento de dados, quaisquer alterações dos valores registrados, financeiros, econômicos, orçamentários ou dados contábeis e/ou patrimoniais;
- XIV - manter permanentemente atualizados as tabelas com os indicadores financeiros e econômicos fixados pelo Governo Federal e/ou Estadual;
- XV - manter sempre informado o Secretário de Saúde sobre a situação orçamentária, financeira, econômica, contábil e patrimonial, atualizados;
- XVI - auxiliar na elaboração das prestações de contas periódicas exigidas em lei específica bem como prestações de contas de contratos, convênios e acordos relativos à Secretaria Estadual de Saúde/Fundo Estadual de Saúde;
- XVII - acompanhar diariamente as movimentações contábeis e/ou patrimoniais, arrecadação, bem como controle das despesas orçamentárias;
- XVIII - auxiliar na elaboração de comparativos de Receitas e Despesas, periodicamente sempre que for solicitado pelo Secretário de Saúde;

- XIX - auxiliar na elaboração de balancetes periódicos;
- XX - executar qualquer outra tarefa, compatível com o cargo, quando for solicitado pelo Secretário de Saúde, mesmo que não relatadas na presente descrição de funções.

**Parágrafo único.** Para o fiel cumprimento das atividades supra mencionadas, em sua maioria, serão necessárias informações das Coordenadorias e Diretorias, ficando o Fundo Estadual de Saúde - FUNDES isento de responsabilidade na falta dessas.

**Art. 19º - Ao Departamento de Contabilidade compete:**

- I - desenvolver atividades de contabilidade geral, financeira, pública, patrimonial e de custos, quando couber;
- II - manter o controle contábil, almoxarifado e patrimonial da Secretaria Estadual de Saúde/Fundo Estadual de Saúde;
- III - elaborar mapas, relatórios e dados contábeis sempre que necessários ou quando for solicitado pelo Coordenador Geral do Fundo Estadual de Saúde -FUNDES;
- IV - acompanhar junto com Recursos Humanos a elaboração e encaminhamento aos órgãos competentes, mensalmente as SEFIP/GFIP – Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social, semestralmente as Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais – DCTF e anualmente a Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte – DIRF;
- V - atender e acompanhar os trabalhos da auditoria externa no que concede a contabilidade, prestando todos os esclarecimentos necessários, visando à agilidade e qualidade do trabalho da auditoria;
- VI - manter sempre atualizados os saldos contábeis;
- VII - manter sempre informado todos os Departamentos, bem como o Gerente de Unidade do FUNDES, sobre a situação Contábil, Patrimonial ou de Almoxarifado da Secretaria Estadual de Saúde/Fundo Estadual de Saúde -FUNDES;
- VIII - elaborar relatórios e informações, analisar dados para subsidiar os demais departamentos na elaboração das prestações de contas periódicas, bem como prestar informações para elaboração das prestações contas de contratos, convênios e acordos realizados pela Secretaria Estadual de Saúde/Fundo Estadual de Saúde -FUNDES;
- IX - registrar em fichas analíticas ou por meio de processamento de dados, saldos de quaisquer movimentações contábeis, patrimoniais ou de almoxarifado;
- X - manter sempre atualizadas as conciliações contábeis e financeiras;
- XI - supervisionar lançamento referente o pagamento, recebimento, controle, movimentação e disponibilidade orçamentária e financeira no FIPLAN - Sistema Integrado de Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças;
- XII - elaborar das prestações de contas periódicas da Secretaria Estadual de Saúde/Fundo Estadual de Saúde -FUNDES, ou sempre que solicitado pelo Coordenador Geral do Fundo Estadual de Saúde -FUNDES;

XIII - executar qualquer outra tarefa, compatível com o cargo, quando for solicitado pelo Coordenador Geral do Fundo Estadual de Saúde -FUNDES.

**Art. 20º - Ao Núcleo de Contabilidade compete:**

- I - auxiliar no desenvolvimento das atividades de contabilidade geral, financeira, pública, patrimonial e de custos, quando couber;
- II - manter o controle contábil, almoxarifado e patrimonial da Secretaria Estadual de Saúde –Fundo Estadual de Saúde -FUNDES;
- III - auxiliar na elaboração de mapas, relatórios e dados contábeis sempre que necessários ou quando for solicitado pelo Diretor Contábil do Fundo Estadual de Saúde -FUNDES;
- IV - manter sempre atualizados os saldos contábeis;
- V - manter sempre informado todos os Departamentos, bem como o Diretor de Contabilidade do Fundo Estadual de Saúde, sobre a situação Contábil, Patrimonial ou de Almoxarifado da Secretaria de Saúde/Fundo Estadual de Saúde;
- VI - auxiliar na elaboração de relatórios e informações, analisar dados para subsidiar os demais departamentos na elaboração das prestações de contas periódicas, bem como prestar informações para elaboração das prestações contas de contratos, convênios e acordos realizados pela Secretaria Estadual de Saúde/Fundo Estadual de Saúde -FUNDES;
- VII - auxiliar no registro em fichas analíticas ou por meio de processamento de dados, saldos de quaisquer movimentações contábeis, patrimoniais ou de almoxarifado;
- VIII - manter sempre atualizadas as conciliações contábeis e financeiras;
- IX - auxiliar na elaboração das prestações de contas periódicas da Secretaria Estadual de Saúde/Fundo Estadual de Saúde -FUNDES, ou sempre que solicitado pelo Diretor de Contabilidade do Fundo Estadual de Saúde;
- X - monitorar os serviços de organização e manutenção de arquivos e outros instrumentos de controle administrativos;
- XI - executar qualquer outra tarefa, compatível com o cargo, quando for solicitado pelo Diretor de Contabilidade do Fundo Estadual de Saúde -FUNDES.

**Art. 21º - Ao Núcleo de Prestação de Contas de Convênio e Acordos compete:**

- I - acompanhar a execução financeira e orçamentária dos Convênios, Contratos e Acordos da Secretaria Estadual de Saúde/Fundo Estadual de Saúde, exceto os Administrativos;
- II - auxiliar no controle de todos os convênios, Contratos e Acordos, exceto os Administrativos;
- III - subsidiar o Coordenador Geral do Fundo Estadual de Saúde -FUNDES no processamento e coleta de dados necessários à prestação de contas dos convênios contratos e acordos da Secretaria de Estado da Saúde -SESAU;
- IV - elaboração das Guias de Recolhimento da União – GRU, para depósito dos valores referentes à devolução de recursos pertencente ao convênio;

- V - auxiliar no registro de fichas analíticas ou por meio de processamento de dados, quaisquer alterações dos contratos, convênios e acordos da Secretaria Estadual de Saúde/Fundo Estadual de Saúde/FUNDES, exceto os Administrativos;
- VI - auxiliar na elaboração de tabelas com indicadores financeiros e econômicos fixados pelo Governo Federal e/ou Estadual, para atualizações dos saldos dos Convênios, Contratos e Acordos da SESAUFUNDES, exceto os Administrativos;
- VII - manter sempre atualizados os saldos financeiros dos Convênios, Contratos e Acordos da SESAUFUNDES, exceto os Administrativos;
- VIII - auxiliar na elaboração de relatórios e informações, analisar dados para subsidiar os demais departamentos na elaboração das prestações de contas periódicas, bem como prestar informações para elaboração das prestações de contas de contratos, convênios e acordos realizados pela SESAUFUNDES, exceto os administrativos;
- IX - executar qualquer outra tarefa, compatível com o cargo, quando for solicitado pelo Coordenador Geral do Fundo Estadual de Saúde/FUNDES.

**Art. 22º - Ao Núcleo de Empenho e Publicação compete:**

- I - receber processos, com as respectivas alocações de recursos orçamentários, para a subsequente emissão da nota de empenho no FIPLAN - Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças, anular parcial o total a nota de empenho sempre que for solicitado pelo setor competente;
- II - executar a publicação de contrato, aditivos dos processos empenhados;
- III - subsidiar o Coordenador Geral do Fundo Estadual de Saúde no processamento e coleta de dados;
- IV - executar qualquer outra tarefa, compatível com o cargo, quando for solicitado pelo Coordenador Geral do Fundo Estadual de Saúde.

**Art. 23º - Ao Departamento de Finanças compete:**

- I - auxiliar no desenvolvimento das atividades de tesouraria;
- II - auxiliar no desenvolvimento das atividades de execução financeira;
- III - auxiliar no controle de todas as atividades financeiras na entrada e saída de recursos;
- IV - auxiliar no levantamento diariamente e sempre que necessário, as disponibilidades de bancos e caixa (se houver);
- V - subsidiar o Coordenador Geral do Fundo Estadual de Saúde -FUNDES no processamento e coleta de dados;
- VI - auxiliar no registro de fichas analíticas ou por meio de processamento de dados, quaisquer alterações dos valores registrados financeiros e economicamente;
- VII - manter sempre informado o Coordenador Geral do Fundo Estadual de Saúde -FUNDES sobre a situação financeira econômica da Secretaria Estadual de Saúde/Fundo Estadual de Saúde;
- VIII - auxiliar na elaboração de fluxo de caixa periodicamente (diária, mensal, bimestral, trimestral, semestral ou anual) ou sempre que for solicitado;

- IX - manter sempre atualizados saldos financeiros;
- X - auxiliar na elaboração, relatórios e informações, analisar dados para subsidiar os demais departamentos na elaboração das prestações de contas periódicas, bem como contratos, convênios e acordos realizados pela Secretaria Estadual de Saúde/Fundo Estadual de Saúde;
- XI - execução diária das movimentações financeiras;
- XII - auxiliar no desenvolvimento das atividades de execução orçamentária;
- XIII - auxiliar na execução do programa de orçamento, elaborado pela Coordenadoria Geral de Planejamento - CGPLAN;
- XIV - fazer reposição de saldos orçamentários sempre que necessário, através de meios legais;
- XV - elaborar mapas e relatórios relativos à execução orçamentária;
- XVI - manter sempre informado todos os Departamentos bem como o Coordenador Geral do Fundo Estadual de Saúde, sobre a situação financeira;
- XVII - auxiliar na elaboração periodicamente ou sempre que solicitado mapas, relatórios e dados comparativos das Despesas orçadas, empenhadas, liquidadas, pagas ou não pagas;
- XVIII - executar qualquer outra tarefa, compatível com o cargo, quando for solicitado pelo Coordenador Geral do Fundo Estadual de Saúde.

**Art. 24º - Ao Núcleo de Tesouraria/SIOPS – Sistemas de Informação sobre Orçamentos Públicos em Saúde compete:**

- I - desenvolver atividades de tesouraria;
- II - desenvolver atividades de execução financeira;
- III - auxiliar e monitorar na execução dos procedimentos de liquidação, desembolso e pagamento no FIPLAN - Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças, referente os fornecimento destinados a Secretaria Estadual de Saúde e Fundo Estadual de Saúde;
- IV - emitir ordem bancária no sistema BB Empenho do Banco do Brasil, e posterior envio de remessa dos arquivos gerados pelo programa via internet;
- V - controlar todas as atividades financeiras na entrada e saída de recursos;
- VI - levantar diariamente e sempre que necessário, as disponibilidades de bancos e caixa (se houver);
- VII - subsidiar o Diretor do Departamento de Finanças no processamento e coleta de dados;
- VIII - registrar fichas analíticas ou por meio de processamento de dados, quaisquer alterações dos valores registrados financeiros e economicamente;
- IX - manter sempre informado o Diretor do Departamento de Finanças sobre a situação financeira econômica da Secretaria Estadual de Saúde/Fundo Estadual de Saúde;
- X - elaborar fluxo de caixa periodicamente (diária, mensal, bimestral, trimestral, semestral ou anual) ou sempre que for solicitado;
- XI - manter sempre atualizados saldos financeiros;
- XII - elaborar, relatórios e informações, analisar dados para subsidiar os demais departamentos na elaboração das prestações de contas periódicas, bem como contratos, convênios e acordos realizados pela Secretaria Estadual de Saúde/Fundo Estadual de Saúde;

- XIII - executar diariamente as movimentações financeiras;
- XIV - elaborar planos de ação com objetivo de estimular as adesões de Municípios roraimenses ao SIOPS - Sistemas de Informação sobre Orçamentos Públicos em Saúde, conscientizando-os da importância do Sistema;
- XV - se manifestar frente aos órgãos envolvidos, no sentido de contribuir para o controle social sobre as políticas de financiamento da saúde;
- XVI - coletar e sistematizar as informações sobre receitas totais e despesas com ações e serviços públicos de saúde do Estado de Roraima através de programa disponibilizado pelo Ministério da Saúde;
- XVII - transmitir as informações do SIOPS–Sistema de Informação sobre Orçamentos Públicos em Saúde estadual eletronicamente nos prazos previstos na legislação pertinente;
- XXVIII - dar visibilidade e transparência à comunidade e aos órgãos representativos – Conselhos de Saúde – na forma como vem sendo aplicados recursos destinados à saúde pelos gestores;
- XIX - propiciar a capacitação do sistema junto aos municípios elucidando dúvidas, criando vínculo e parceria visando a solução de continuidade;
- XX - dar abertura de canal de comunicação entre municípios e Núcleo estadual de Apoio ao SIOPS- Sistema de Informação sobre Orçamentos Públicos em Saúde, com dedicação e ênfase na solução de dúvidas operacionais e conceituais;
- XXI - fazer o acompanhamento da execução orçamentária durante todo o exercício social visando dar conhecimento ao Coordenador Geral do Fundo Estadual de Saúde e demais gestores quanto ao percentual aplicado em saúde pelo estado de Roraima;
- XXII - observar a base legal e conceitual do Sistema de Informação sobre Orçamento Públicos em Saúde- SIOPS, sobretudo a Emenda Constitucional nº 29; Resoluções do Conselho Nacional de Saúde, lei complementar 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).
- XXIII - participar dos encontros onde serão apreciados procedimentos pertinentes ao Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde – SIOPS;
- XXIV - executar qualquer outra tarefa, compatível com o cargo, quando for solicitado pelo Coordenador Geral do Fundo Estadual de Saúde.

**Art. 25º - Ao Núcleo de Controle/Monitoramento de Fatura e Notas Fiscais compete:**

- I - realizar conferência das notas fiscais de prestação de serviços e fornecimentos de materiais, verificando o preenchimento correto do documento, bem como: soma, atestos, incidência de impostos, para posterior envio a Controladoria Geral do Estado - CGE;
- II - encaminhar ao Núcleo de Patrimônio as notas fiscais de materiais devidamente analisadas para posterior atesto e envio a Controladoria Geral do Estado - CGE;
- III - apoiar e orientar os departamentos da Secretaria Estadual de Saúde, com referência aos processos com restrições apontados pela a Controladoria Geral do Estado – CGE;
- IV - subsidiar a ficha de análise encaminhada pela Controladoria Geral do Estado – CGE com as devidas solicitações respondidas;
- V - acompanhar a atualização de Certidões Negativas;

VI - executar qualquer outra tarefa, compatível com o cargo, quando for solicitado pelo Diretor do Departamento de Finanças do Fundo Estadual de Saúde.

**Art. 26º - Ao Núcleo de Patrimônio compete:**

- I - receber, cadastrar e entregar bens móveis permanentes;
- II - receber equipamentos de informática e hospitalares, com a devida conferência por um técnico capacitado, para atestar se estão dentro das especificações do Processo (Termo de Referência), caso não estejam, providenciar que seja feita a troca pelo fornecedor;
- III - encaminhar a nota fiscal após atestada para a Departamento de Gestão e Logística do Estado-DGLE/SEGAD, para que seja autorizado o pagamento da mesma e que seja feito o tombamento dos bens imóveis;
- IV - fazer o Termo de Transferência de Responsabilidade, encaminhando o bem para o setor de destino, após o recebimento do Termo de Entrada, que vem com os números de tombamento;
- V - elaborar e digitar a prestação de contas, com arrolamento das existências, valores de entrada e saída, incluindo tudo o que passou pelo Núcleo de Patrimônio no decorrer do ano, ou semestre, para posteriormente ser encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado – TCE;
- VI - realizar procedimento de controle de estoque, inclusive verificando as condições de uso dos bens, para que seja efetivado o registro e o controle patrimonial dos bens públicos;
- VII - emitir processo de baixa patrimonial de bens inservíveis;
- VIII - executar qualquer outra tarefa, compatível com o cargo, quando for solicitado pelo Coordenador Geral do Fundo Estadual de Saúde.

**Art. 27º - Ao Núcleo de Análise e Controle de Processo compete:**

- I - cadastrar processos no banco de dados do Fundo Estadual de Saúde;
- II - analisar processos inerentes a Secretaria de Estado da Saúde;
- III - formalizar o despacho obedecendo ao fluxo estabelecido pela Secretaria de Estado da Saúde;
- IV - formalizar justificativa e juntada de documentos quando necessário;
- V - executar qualquer outra tarefa, compatível com o cargo, quando for solicitado pelo Coordenador Geral do Fundo Estadual de Saúde.

**Art. 28º - À Área de Correspondências compete:**

- I - distribuir e encaminhar papéis e correspondências no setor de trabalho;
- II - prestar informações ao público em geral;
- III - redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial;

- IV - otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à disposição tais como telefone, fax, correio eletrônico, entre outros;
- VI - executar qualquer outra tarefa, compatível com o cargo, quando for solicitado pelo Coordenador Geral do Fundo Estadual de Saúde.

**Art. 29º - À Área de Protocolo compete:**

- I - cadastrar processos no banco de dados do Fundo Estadual de Saúde, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais posto à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativas à sua área de atuação;
- II - manter o controle do protocolo sempre atualizado, auxiliando nos controles internos e externos dos setores pertinentes a Secretaria Estadual de Saúde e demais usuários das informações;
- III - disponibilizar informações inerentes à localização dos processos em andamento, do qual tramitou internamente pelo setor;
- IV - facilitar a interação entre setores, quanto à localização dos processos em geral;
- V - auxiliar nos serviços de organização e manutenção de arquivos e outros instrumentos de controle administrativos;
- VI - executar qualquer outra tarefa, compatível com o cargo, quando for solicitado pelo Coordenador Geral do Fundo Estadual de Saúde.

**Art. 30º - À Área de Administração compete:**

- I - prestar atendimento e esclarecimento ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou através das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas;
- II - redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial;
- III - efetuar e auxiliar no preenchimento de guias, requisições e outros impressos;
- IV - otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à disposição tais como telefone, fax, correio eletrônico, entre outros;
- V - monitorar e desenvolver serviços realizados na área de protocolo;
- VI - levantar e acompanhar as necessidades de materiais de expedientes dos departamentos do Fundo Estadual de Saúde e solicitar ao setor competente;
- VII - organizar, registrar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios e outros;
- VII - executar qualquer outra tarefa, compatível com o cargo, quando for solicitado pelo Coordenador Geral do Fundo Estadual de Saúde.

**Art. 31º - À Comissão Setorial de Licitação – CSL compete:**

- I - coordenar e ter liderança técnica do processo de implantação e controle de programas e projetos, bem como, à coordenação das atividades de gerência relativas aos meios

- administrativos necessários ao funcionamento da Comissão Setorial de Licitação – CSL;
- II - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 32º - Aos Pregoeiros compete:**

- I - conduzir a licitação principalmente na sua fase externa, compreendendo a prática de todos os atos tendentes à escolha de proposta que se mostre vantajosa para a administração;
- II - receber e examinar as impugnações ao edital e as dúvidas dos licitantes;
- III - credenciar os interessados;
- IV - receber envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação;
- V - atestar Certidões Negativas de Débitos - CND's, e outros documentos emitidos via Internet;
- VI - receber as amostras, quando requeridas no edital;
- VII - abrir os envelopes das propostas de preços, proceder ao seu exame e a classificação dos proponentes;
- VIII - conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;
- IX - adjudicar a proposta de menor preço;
- X - elaborar ata;
- XI - conduzir os trabalhos dos servidores e técnicos designados para o apoio a suas atividades;
- XII - decidir motivadamente sobre o recurso e, negando o provimento, encaminhar à autoridade superior, devidamente instruído;
- XIII - encaminhar o processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando a homologação e a contratação;
- XIV - decidir motivadamente sobre a aplicação de legislação e os casos omissos;
- XV - prestar informação em Mandado de Segurança impetrado contra ato do Pregoeiro e aos órgãos de controle;
- XVI - revisar e conferir todos os processos concluídos, a fim de evitar seu retorno a CSL para correções;
- XVII - exercer outras atividades correlatas.

§ 1º - As atribuições elencadas nos incisos anteriores não são taxativas podendo lhe serem atribuídas outras, que oportunizem maior abrangência do objeto a ser licitado e de aspectos que venham a influenciar diretamente na seleção das propostas e/ou no julgamento final do certame.

**Art. 33º - Aos Membros da Comissão Setorial de Licitação compete:**

- I - analisar os processos pertinentes à licitação, dispensabilidade, inexigibilidade de licitação e credenciamento;
- II - elaborar Mapas Comparativos de Preços;
- III - elaborar Atas de Reuniões de licitações;
- IV - atestar Certidões Negativas de Débitos - CND's, e outros documentos emitidos via Internet;
- V - emitir Certidões pertinentes a credenciamento, dispensabilidade e inexigibilidade de licitação;

- VI - abrir, conduzir e concluir os processos de Concorrência Pública, Tomada de Preços, Credenciamento e Convite;
- VII - elaborar relatório mensal por modalidade de licitação;
- VIII - revisar e conferir todos os processos concluídos, a fim de evitar seu retorno a CSL para correções;
- IX - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 34º - À Gerência Especial de Análise de Processos compete:**

- I - executar as funções relativas à Análise dos Processos oriundos da Secretaria Estadual de Saúde;
- II - orientar, coordenar e articular as atividades concernentes à análise dos Processos;
- III - elaborar relatórios dos processos em tramitação junto a Gerência de Análise de Processos da CSL;
- IV - analisar as planilhas de Preços elaboradas pela Gerência Especial de Cotação de Preços;
- V - orientar a elaboração de editais pertinentes a todas as Modalidades de Licitação conforme preceitua a Lei nº 8.666/93 e 10.520/02 e suas alterações;
- VI - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 35º - À Gerência Especial de Cotação compete:**

- I - elaborar as pesquisas de Preços relativas aos processos da Comissão Setorial de Licitação;
- II - elaborar Relatórios pertinentes às atividades da Gerência;
- III - elaborar Mapas Demonstrativos e Planilhas Estimativas de Preço;
- IV - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 36º - À Gerência Especial de Elaboração de Editais compete:**

- I - coordenar a elaboração de Editais concernentes a todas as modalidades estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e 10.520/2002 e suas alterações;
- II - analisar todos os editais elaborados pela Gerência;
- III - elaborar relatório administrativo e financeiro dos processos em tramitação na Comissão Setorial de Licitações;
- IV - controlar o calendário geral de licitações, bem como, providenciar todas as publicações inerentes aos procedimentos licitatórios;
- V - orientar a elaboração de editais pertinentes a todas as Modalidades de Licitações conforme preceitua a Lei nº 8.666/93 e suas alterações;
- VI - analisar os editais elaborados pela Comissão Setorial de Licitação da Secretaria Estadual da Saúde -SESAU;
- VII - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 37º - À Coordenadoria-Geral de Planejamento – CGPLAN compete:**

- I - planejar, coordenar, acompanhar, orientar e supervisionar a implantação e implementação do sistema de planejamento e gestão, monitoramento e avaliação das ações, no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde, em consonância com os sistemas municipais e federal;
- II - coordenar e dirigir os departamentos de Orçamento, Engenharia, Planejamento; Convênios, Triagem e Planejamento do Sistema Único de Saúde -PlanejaSUS;
- III - propor medidas para o aperfeiçoamento do Sistema de Planejamento, Gestão e Orçamento;
- IV - assessorar ao titular da pasta nos assuntos de planejamento, gestão, articulação, integração, monitoramento e avaliação das ações da Secretaria em nível local, nacional e, se for o caso, internacional;
- V - promover a eficiência na elaboração e controle dos instrumentos de planejamento, tendo em vista a consecução dos objetivos de políticas públicas;
- VI - implementar o sistema de planejamento, no âmbito da Secretaria, em consonância com sistemas municipais e compatibilizando-os com os sistemas de planejamento Estadual e Federal, viabilizando, prioritariamente, a elaboração dos planos Plurianual, Proposta Orçamentária e Plano Anual de trabalho e os instrumentos de Planejamento do Sistema Único de Saúde;
- VII - acompanhar a execução orçamentária, a solicitação de créditos adicionais e suplementares, visando ajustes na programação orçamentária da Secretaria;
- VIII - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 38º - À Coordenadoria de Projetos compete:**

- I - executar atividades normativas de planejamento e desenvolvimento relativas ao estabelecimento das políticas a serem contempladas nos Planos Plurianuais, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Plano Anual de Trabalho;
- II - elaborar programas e projetos destinados à captação de recursos externos;
- III - coordenar e orientar as atividades de avaliação do gasto público, do plano anual, plurianual e de programas estratégicos;
- IV - informar e orientar sobre as normas para elaboração, implantação e execução dos planos e programas institucionalizados e formalmente pactuados no âmbito do Sistema Único de Saúde;
- V - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 39. Ao Departamento de Planejamento compete:**

- I - implantar e implementar o sistema de monitoramento e avaliação da execução dos planos, programas, projetos e ações da Secretaria, derivados do Plano Estadual de Saúde, abrangendo os sistemas intersetoriais, vinculados e/ou pactuados com o Sistema Único de Saúde;
- II - orientar e dirigir a elaboração dos instrumentos de planejamento, correspondentes a área da saúde, obedecendo as diretrizes gerais do órgão central de planejamento do Estado e do Sistema Único de Saúde;

- III - implementar, informando e orientando, normas e procedimentos de planejamento, no âmbito da secretaria, para a elaboração e execução de planos, programas, inclusive os pactuados com o Sistema Único de Saúde;
- IV - promover o levantamento e consolidar dados e informações para subsidiar a elaboração do planejamento estratégico e de gestão da Secretaria;
- V - consolidar os relatórios de gestão e submeter à apreciação dos órgãos competentes;
- VI - promover o intercâmbio e divulgação de informações, decorrentes das ações de planejamento e gestão da saúde estadual, junto aos segmentos da sociedade e entidades afins;
- VII - coordenar a elaboração de projetos destinados à captação de recursos destinados à Secretaria Estadual de Saúde, em articulação com os setores pertinentes;
- VIII - participar da atuação solidária e cooperativa das áreas de planejamento e, articulada com os municípios, junto ao Ministério da Saúde para a implantação e implementação do Sistema de Planejamento do SUS;
- IX - cadastrar e monitorar os indicadores do Pacto pela Vida, no SISPACTO;
- X - elaborar a Agenda Estadual da Saúde;
- XI - elaborar e atualizar o Regimento Interno;
- XII - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 40º - Ao Departamento de Orçamento compete:**

- I - solicitar junto a Secretaria Estadual de Planejamento –SEPLAN orçamentação dos recursos orçamentários e financeiros dos Convênios e Portarias;
- II - propor os critérios de alocação dos recursos orçamentários e financeiros de assistência à saúde e dos incrementos destinados ao Estado;
- III - emitir notas de crédito para bloqueio de dotação orçamentária de acordo com as planilhas de estimativa de preços para licitações ou compra direta; bem como, alocar os recursos orçamentários e financeiros da proposta ganhadora da licitação ou compra direta;
- IV - controlar as atividades relacionadas com o orçamento, observando as normas, políticas, diretrizes e prioridades estabelecidas;
- V - manter atualizadas, informações sobre a execução do orçamento da Secretaria, por setor executor, de forma a atender as demandas internas e externas da Secretaria;
- VI - orientar o controle da execução orçamentária junto às unidades gestoras da Secretaria;
- VII - programar, controlar e acompanhar os recursos financeiros Federais (Convênios e Fundo a Fundo), Estaduais e Municipais de assistência à saúde, bem como seus destinos por especialidade;
- VIII - Elaborar relatórios referentes à execução orçamentária; execução financeira das Portarias de recursos Fundo a Fundo e encerramento do exercício com reprogramação de saldos orçamentários e financeiros para o exercício seguinte;
- IX - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 41º - Ao Departamento de Triagem compete:**

- I - receber os Termos de Referência/Projetos Básicos consolidados pelas Coordenadorias (consolidado das unidades);
- II - orientar a elaboração dos Termos de Referência/Projeto Básico;
- III - analisar e verificar se o objeto do Termo de Referência/Projeto Básico esta contemplado no Plano de Ação;
- IV - analisar e consolidar todas as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos Projetos Básicos/Termos de Referência encaminhado para atender os requisitos de padronização e racionalização;
- V - acompanhar os trabalhos desenvolvidos através do Núcleo de Controle de Contratos;
- VI - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 42º - Ao Núcleo de Controle de Contratos compete:**

- I - acompanhar a vigência dos contratos firmados entre a Secretaria Estadual de Saúde e empresas CONTRATADAS;
- II - arquivar em pasta única, cópia de cada Contrato e Aditivos firmados entre a Secretaria Estadual de Saúde e Empresas e ou Pessoas Físicas CONTRATADAS;
- III - criar e monitorar planilhas de acompanhamento de Contratos/Secretaria Estadual de Saúde;
- IV - informar através de Memorando ao Gestor e Fiscal do Contrato com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias, a data que o prazo de vigência irá expirar, citando os incisos XII, XIV e XV do artigo 5º da Portaria/GAB/SESAU nº 232/2009, publicada no Diário Oficial do Estado com data de 29 de abril de 2009;
- V - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 43º - Ao Departamento de PlanejaSUS compete:**

- I - pactuar diretrizes gerais para o processo de planejamento no âmbito Estadual do Sistema Único de Saúde -SUS;
- II - propor metodologias e modelos de instrumentos básicos do processo de planejamento, englobando o monitoramento e a avaliação, que traduzam as diretrizes do SUS, com capacidade de adaptação às particularidades de cada esfera administrativa, e apoio a este processo nos municípios;
- III - promover a institucionalização, fortalecendo e reconhecendo as áreas de planejamento no âmbito do Sistema Único da Saúde -SUS, como instrumento estratégico de gestão do Sistema Único de Saúde -SUS;
- IV - implementar e difundir uma cultura de planejamento que integre e qualifique as ações do Sistema Único de Saúde -SUS, com vistas a subsidiar a tomada de decisão por parte de seus gestores;
- V - implementar uma rede de cooperação entre os três entes federados, que permita amplo compartilhamento de informações e experiências;

- VI - fomentar a intersetorialidade no processo de planejamento do Sistema Único de Saúde -SUS;
- VII - assessorar os municípios na definição de estratégias voltadas ao fortalecimento e organização do processo de planejamento local e regional;
- VIII - fortalecer as áreas de planejamento do estado e apoio as demais áreas municipais;
- IX - monitorar e avaliar as ações de planejamento no âmbito estadual e apoio aos municípios para o desenvolvimento destas ações;
- X - promover e apoiar a educação permanente em planejamento para os profissionais que atuam no contexto do planejamento no SUS, em parceria com o MS e municípios;
- XI - apoiar as câmaras e grupos de trabalho da Comissão Intergesores Bipartite -CIB em questões relativas ao planejamento no âmbito do Sistema Único de Saúde -SUS;
- XII - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 44º - Ao Departamento de Engenharia compete:**

- I - promover capacitação periódica aos gestores e técnicos responsáveis pelo planejamento de infra-estrutura física dos Estabelecimentos Assistenciais de Saúde - EAS;
- II - proporcionar suporte técnico aos gestores no planejamento de projetos de Arquitetura e Engenharia dos Estabelecimentos Assistenciais de Saúde - EAS;
- III - receber e analisar toda a documentação proposta pelos Estabelecimentos Assistenciais de Saúde - EAS;
- IV - orientar de acordo com as normas vigentes os projetistas, quando da elaboração de projetos de Estabelecimentos Assistenciais de Saúde - EAS;
- V - encaminhar documentação proposta, após análise para a Secretaria Estadual de Infra-estrutura - SEINF, para elaboração dos projetos;
- VI - acompanhar e fiscalizar em conjunto com a Secretaria Estadual de Infra-estrutura – SEINF, a implantação de projetos hospitalares e afins, referentes à construção, ampliação e reforma de obras, pertencentes à Secretaria de Saúde, em consonância com as normas e padrões definidos pelo Ministério da Saúde;
- VII - acompanhar junto a Secretaria de Infra-estrutura - SEINF todos os projetos de Estabelecimentos Assistenciais de Saúde em execução e comunicar à fiscalização qualquer incompatibilidade com o projeto aprovado pela Vigilância Sanitária;
- VIII - analisar previamente a documentação técnica de Engenharia para encaminhamento dos projetos para aprovação na vigilância sanitária;
- IX - proporcionar suporte técnico no acompanhamento aos convênios na área de infra-estrutura predial;
- X - instituir como rotina a elaboração de projeto arquitetônico e de engenharia, para toda e qualquer intervenção na área física de todos os Estabelecimentos Assistenciais de Saúde inclusive as pequenas modificações, submetendo-as sempre a aprovação da Vigilância Sanitária;
- XI - elaborar o Plano Diretor de Expansão Hospitalar de Media e Alta Complexidade do Estado;
- XII - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 45º - Ao Departamento de Convênios compete:**

- I - acompanhar a execução física e financeira dos Convênios firmados com o Estado;
- II - acompanhar a análise habilitatória dos Convênios, Acordos, Contratos de Repasse e outros junto ao Ministério da Saúde;
- III - coordenar a Unidade de Atendimento do Projeto VIGISUS II;
- IV - orientar quanto as Normas e Procedimentos Legais do MS/FNS, na gestão de recursos federais;
- V - acompanhar as Diligências (auditoria) à Convênios de gestões anteriores e atuais;
- VI - atender as Notificações, Pareceres Técnicos dos Órgãos Estaduais e Federais, quanto aos convênios em execução e os que foram prestados contas parciais e finais, tanto da gestão atual como da gestão anterior;
- VII - executar e acompanhar os Relatórios Técnicos e de Auditoria expedidos pelos Órgãos de Controle na esfera Estadual e Federal, até o seu desfecho final;
- VIII - solicitar elaboração da prestação de contas parcial e final dos convênios firmados com o Estado;
- IX - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 46º - À Coordenadoria-Geral de Assuntos Normativos – CGAN compete:**

- I - prestar assistência jurídica às questões de Direito Administrativo no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde; resolver;
- II - examinar a legalidade dos atos administrativos submetidos à sua apreciação;
- III - deliberar e acompanhar a documentação encaminhada pelos órgãos de controle externo (Ministério Público, Tribunal de Contas, Controladoria Geral do Estado e da União, Procuradoria Geral do Estado, Ministério da Saúde e órgãos do Poder Judiciário) até a o seu desfecho final;
- IV - acompanhar as manifestações jurídicas referente à Comissão Setorial de Licitação;
- V - analisar as legislações que estabelecem normas, padrões, regimentos e regras pertinentes à administração da saúde;
- VI - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 47º - Ao Departamento de Convênios e Contratos compete:**

- I - examinar previamente e após cancelar os Contratos e Convênios em que a Secretaria Estadual de Saúde for parte;
- II - emitir Parecer Jurídico quanto às solicitações de emissão de Termo Aditivo ao Contrato e Convênio;
- III - emitir Parecer Jurídico quanto aos processos de reconhecimento de dívida ou indenizações; emitir Parecer Jurídico, Notificações e Punições quando da Inexecução de Contrato pelos fornecedores da Secretaria Estadual de Saúde;
- IV - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 48º - Ao Departamento de Apoio às Licitações compete:**

- I - prestar assistência jurídica às questões de interesse da Comissão Setorial de Licitação/CSL;

emitir Parecer Jurídico em todas as fases do procedimento licitatório, analisar a minuta do edital, emitir parecer final quanto à licitação, emitir parecer quanto à prorrogação de ata de registro de preços, se manifestar quanto à impugnações, entrar com recursos administrativos licitatórios, manifestar-se quanto à mandado de segurança;

II - emitir Parecer de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação;

III - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 49º - Ao Departamento de Legislação de Pessoal compete:**

I - emitir Parecer Jurídico e dirimir dúvidas quanto à: pagamento de diárias, requerimentos de servidores, apoio ao Recursos Humanos quanto aos processos de contratação de empresas terceirizadas;

II - acompanhar as reuniões ou formalização de acordos entre a Secretaria Estadual de Saúde e os Sindicatos de Classe;

III - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 50º - Ao Departamento de Assistência as Unidades de Saúde e Órgãos de Controle Externo compete:**

I - emitir Parecer Jurídico, dirimir dúvidas e promover atendimento "in loco", se necessário, às Unidades de Saúde do Estado;

II - executar e acompanhar a documentação encaminhada pelos órgãos de controle externo (Ministério Público, Tribunal de Contas, Controladoria Geral do Estado e da União, Procuradoria Geral do Estado, Ministério da Saúde e órgãos do Poder Judiciário) até o seu desfecho final;

III - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 51º- Ao Departamento de Apoio ao Executivo Principal e Administração Superior compete:**

I - acompanhar ou Representar o Gestor da Pasta nos eventos e reuniões que este considerar necessário (tanto internos, como externos);

II - assessoramento Direto ao Secretário de Saúde em todos os âmbitos de suas atividades, especialmente em questões orçamentárias/financeiras, na formulação de políticas da saúde; prestar Assessoria no estabelecimento de normas/regulamentos/regimentos e padrões da saúde;

III - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 52º - À Assessoria de Comunicação – ASCOM compete:**

I - informar à população sobre as ações, programas e serviços prestados pela Secretaria Estadual de Saúde, divulgando todas as informações que considere de interesse público;

II - assessorar e orientar o titular da pasta, o Adjunto e Corpo técnico em assuntos relacionados com a imprensa;

- III - cuidar da imagem da Pasta frente aos diversos públicos;
- IV - realizar cobertura jornalística de eventos ligados à Saúde Estadual;
- V - promover, dentro da sua competência, novas formas de inserção nas diversas mídias, com a publicação de releases, notas e imagens (mídia free);
- VI - otimizar todos os recursos disponíveis no campo da publicidade e da propaganda para a divulgação institucional das ações nas diversas mídias (rádio, televisão, jornais, mídia de rua, revistas, cartilhas e material educativo, dentre outros);
- VII - encaminhar diariamente ao titular da pasta, o clipping (coletânea de todo o material publicado na imprensa sobre a instituição) de matérias de interesse da Secretaria e do Governo do Estado veiculadas pelos órgãos de comunicação de massa;
- VIII - atender repórteres e editores para prestar informações, indicar fontes e acompanhá-los nas dependências da Secretaria;
- IX - ser responsável por qualquer comunicado oficial da SESAU junto à imprensa;
- X - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 53º - À Área de Jornalismo compete:**

- I - informar à população sobre as ações, programas e serviços prestados pela Secretaria de Estado da Saúde, divulgando todas as informações que considere de interesse público;
- II - assessorar e orientar o titular da pasta, o Adjunto e Corpo técnico em assuntos relacionados com a imprensa;
- III - cuidar da imagem da Pasta frente aos diversos públicos;
- IV - realizar cobertura jornalística de eventos ligados à Saúde Estadual;
- V - promover, dentro da sua competência, novas formas de inserção nas diversas mídias, com a publicação de releases, notas e imagens (mídia free);
- VI - otimizar todos os recursos disponíveis no campo da publicidade e da propaganda para a divulgação institucional das ações nas diversas mídias (rádio, televisão, jornais, mídia de rua, revistas, cartilhas e material educativo, dentre outros);
- VII - encaminhar diariamente ao titular da pasta, o clipping (coletânea de todo o material publicado na imprensa sobre a instituição) de matérias de interesse da Secretaria e do Governo do Estado veiculadas pelos órgãos de comunicação de massa;
- VIII - atender repórteres e editores para prestar informações, indicar fontes e acompanhá-los nas dependências da Secretaria;
- IX - ser responsável por qualquer comunicado oficial da Secretaria de Estado da Saúde junto à imprensa;
- X - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 54º - À Área de Publicidade compete:**

- I - informar à população sobre as ações, programas e serviços prestados pela Secretaria de Estado da Saúde, divulgando todas as informações que considere de interesse público;
- II - assessorar e orientar o titular da pasta, o Adjunto e Corpo técnico em assuntos relacionados

- com a imprensa;
- III - cuidar da imagem da Pasta frente aos diversos públicos;
  - IV - realizar cobertura jornalística de eventos ligados à Saúde Estadual;
  - V - promover, dentro da sua competência, novas formas de inserção nas diversas mídias, com a publicação de releases, notas e imagens (mídia free);
  - VI - otimizar todos os recursos disponíveis no campo da publicidade e da propaganda para a divulgação institucional das ações nas diversas mídias (rádio, televisão, jornais, mídia de rua, revistas, cartilhas e material educativo, dentre outros);
  - VII - encaminhar diariamente ao titular da pasta, o clipping (coletânea de todo o material publicado na imprensa sobre a instituição) de matérias de interesse da Secretaria e do Governo do Estado veiculadas pelos órgãos de comunicação de massa;
  - VIII - atender repórteres e editores para prestar informações, indicar fontes e acompanhá-los nas dependências da Secretaria;
  - IX - ser responsável por qualquer comunicado oficial da Secretaria de Estado da Saúde junto à imprensa;
  - X - criar textos e diagramação de peças publicitárias (folders, faixas, flyers), do jornal interno e dos comunicados para o mural;
  - XI - criar campanhas de comunicação interna, dentre outros assuntos relacionados à área;
  - XII - exercer outras atividades correlatas.

**Art.55º - À Coordenadoria de Cerimonial – CCER compete:**

A Coordenadoria de Cerimonial foi criada pelo Decreto nº 10.352-E de 11 de agosto de 2009, vinculada a Estrutura Organizacional da Secretaria de Estado da Saúde e está subordinada ao Gabinete do Secretário(a). É responsável pela organização protocolar dos Atos e Cerimônias Públicas com a presença do Secretário(a), representantes e demais autoridades presentes ou representadas nas solenidades da Secretaria de Estado da Saúde.

**Art.56º - À Área de Eventos compete:**

- I - organizar solenidades, recepções Oficiais de Cerimonial de visitas com personalidades ligadas a área de atuação da Saúde;
- II - dar conhecimento Prévio ao titular da pasta (a) do programa e Cerimonial das recepções que o mesmo(a) deverá comparecer;
- III - manter articulação com o Cerimonial dos Poderes Executivos, Judiciário e Legislativo do Estado e com outros Órgãos Públicos;
- IV - observar no que couber, as normas de cerimonial estabelecidas, no âmbito Nacional, pelo Decreto 70.274 de 09 de março de 1972, e no âmbito Estadual;
- V - coordenar e orientar as equipes de trabalho dos setores na organização dos eventos promovidos pela Secretaria de Saúde do Estado, com a presença do titular da pasta e do Governo e representantes da esfera Federal;
- VI - manter atualizado o cadastro das autoridades civis, militares e eclesiásticas a nível municipal, estadual e federal;

- VII - organizar da concepção à execução, os eventos (Oficinas, Seminários, Conferências, Simpósios, Encontros) de iniciativa da Secretaria de Estado da Saúde, em seus procedimentos protocolares;
- VIII - prestar assessoramento aos membros e setores da Secretaria quanto à organização de Eventos e seus procedimentos protocolares;
- IX - organizar a composição de mesas de honra nas cerimônias, solenidades da Secretaria do Estado ou de seu representante legal ou por ele indicado;
- X - auxiliar a Assessoria de Comunicação Social na preparação das coletivas de imprensa;
- XI - coordenar e supervisionar os trabalhos do pessoal de apoio, recepcionistas e mestre de cerimonial;
- XII - fornecer todas as informações necessárias e a programação de cerimônias para a Assessoria de Comunicação da Secretaria de Saúde;
- XIII - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 57º - À Coordenadoria-Geral de Atenção Básica – CGAB compete:**

- I - pactuar, com a Comissão Intergestores Bipartite estratégias, diretrizes e normas de implementação da Atenção Básica no Estado, mantidos os princípios gerais regulamentados na Portaria 648;
- II - estabelecer, no Plano Estadual de Saúde, metas e prioridades para a organização da Atenção Básica no seu território;
- III - destinar recursos estaduais para compor o financiamento tripartite da Atenção Básica;
- IV - pactuar com a Comissão Intergestores Bipartite e informar à Comissão Intergestores Tripartite a definição da utilização dos recursos para Compensação de Especificidades Regionais;
- V - prestar assessoria técnica aos municípios no processo de qualificação da Atenção Básica e de ampliação e consolidação da estratégia Saúde da Família, com orientação para organização dos serviços que considere a incorporação de novos cenários epidemiológicos;
- VI - elaborar metodologias e instrumentos de monitoramento e avaliação da Atenção Básica na esfera estadual;
- VII - desenvolver mecanismos técnicos e estratégias organizacionais de qualificação de recursos humanos para gestão, planejamento, monitoramento e avaliação da Atenção Básica;
- VIII - definir estratégias de articulação com as gestões municipais do Sistema Único de Saúde -SUS com vistas à institucionalização da avaliação da Atenção Básica;
- IX - firmar, monitorar e avaliar os indicadores do Pacto da Atenção Básica no território estadual, divulgando anualmente os resultados alcançados;
- X - ser co-responsável, junto ao Ministério da Saúde, pelo monitoramento da utilização dos recursos da Atenção Básica transferidos aos municípios;
- XI - - submeter à Comissão Intergestores Bipartite -CIB, para resolução acerca das irregularidades constatadas na execução do PAB fixo e variável, visando:
  - a) apazamento para que o gestor municipal corrija as irregularidades;
  - b) comunicação ao Ministério da Saúde;

- c) bloqueio do repasse de recursos ou demais providências consideradas necessárias e regulamentadas pela Comissão Intergestores Bipartite -CIB;
- XII - assessorar os municípios para implantação dos sistemas de informação da Atenção Básica, como instrumentos para monitorar as ações desenvolvidas;
- XIII - consolidar, analisar e transferir os arquivos dos sistemas de informação enviados pelos municípios para o Ministério da Saúde, de acordo com os fluxos e prazos estabelecidos para cada sistema;
- XIV - verificar a qualidade e a consistência dos dados enviados pelos municípios por meio dos sistemas informatizados, retornando informações aos gestores municipais;
- XV - analisar os indicadores gerados pelos sistemas de informação, divulgar os resultados obtidos e utilizá-los no planejamento;
- XVI - assessorar municípios na análise e gestão dos sistemas de informação, com vistas ao fortalecimento da capacidade de planejamento municipal;
- XVII - disponibilizar aos municípios instrumentos técnicos e pedagógicos que facilitem o processo de formação e educação permanente dos membros das equipes;
- XVIII - articular com as instituições, em parceria com as Secretarias Municipais de Saúde, para capacitação e garantia de educação permanente aos profissionais de saúde das equipes de Atenção Básica e das equipes de Saúde da Família;
- XIX - promover o intercâmbio de experiências entre os diversos municípios, para disseminar tecnologias e conhecimentos voltados à melhoria dos serviços da Atenção Básica;
- XXI - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 58º - Ao Departamento de Atenção Básica – DAB compete:**

- I - intermediar as situações dos Núcleos de Ações Programáticas com a Coordenação do Departamento e outras instâncias superiores;
- II - promover e estimular ações articuladas entre as diversas Gerências dos Programas, para garantir uma assistência resolutiva à população;
- III - coordenar as atividades desenvolvidas pelos Programas, consolidando relatórios para instâncias superiores;
- IV - analisar, aprovar e acompanhar as Programações dos Programas, compatibilizando-as e integrando-as a Programação geral da Direção e outros Departamentos;
- V - promover e acompanhar reuniões nas áreas de interesse das Gerências de Programas;
- VI - assessorar e monitorar a elaboração e execução de convênios;
- VII - monitorar e avaliar a situação dos Programas no que se refere a execução das ações para provimento de resultados satisfatórios para a população;
- VIII - consolidar o Plano de Ação e Relatórios de Gestão dos Programas inseridos nos respectivos Núcleos;
- IX - promover o desenvolvimento de Recursos Humanos das Gerências dos Programas em conjunto com a Direção do Departamento;
- X - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 59º - Ao Núcleo de Ações Programáticas de Saúde do Idoso – NAPSID compete:**

- I - propor e participar da formulação de políticas sobre saúde do idoso, compatibilizando-as com as diretrizes do Ministério da Saúde;
- II - desenvolver e coordenar planos e programas, em consonância com as diretrizes propostas pelo Ministério da Saúde que visem promover a saúde integral do idoso, reduzir a morbi-mortalidade e propiciar o acesso e a integralidade das ações e serviços prestados;
- III - elaborar, normatizar, acompanhar e avaliar as ações do Programa de Atenção a Saúde do Idoso;
- IV - elaborar e manter atualizados os Manuais de rotinas e Protocolos Clínicos referentes à Saúde do Idoso;
- V - definir e aplicar os indicadores para avaliação do Programa de Atenção Integral à Saúde do Idoso; bem como assessorar e supervisionar as unidades executivas de saúde;
- VI - elaborar, implantar e implementar material didático para orientação técnica e operacional das unidades executivas de saúde, propor e assessorar atividades de capacitação, aperfeiçoamento e pesquisa em saúde do idoso;
- VII - promover a adoção de práticas, estilos e hábitos saudáveis por parte da população da 3ª idade, mediante a mobilização de diferentes segmentos da sociedade por intermédio de Campanhas, Oficinas e educação permanente, a fim de prevenir contra doenças na 3ª idade;
- VIII - promover o processo de Articulação entre diferentes setores do Estado a fim de implementar as Políticas Nacional e Estadual de Saúde da pessoa com mais de 65 anos;
- IX - viabilizar a participação da pessoa Idosa, como preconiza a Lei Nacional de Saúde;
- X - prestar cooperação técnica e supervisão nos municípios na implementação das ações decorrentes desta política;
- XI - promover o conjunto das normas Especiais de acordo com a Política Nacional e o Estatuto do Idoso, no atendimento à população da 3ª idade garantindo seus direitos e atendimento especializado preconizado pelas estratégias de Saúde da família e de Agentes comunitários;
- XII - promover ações que viabilize a prevenção e a manutenção da Saúde do Idoso por meio de Cadastramento da população idosa e atendimento geriátrico em ambulatórios de unidades de Referência;
- XIII - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 60º - Ao Núcleo de Ações Programáticas de Saúde dos Povos Indígenas – NAPSI compete:**

- I - acompanhar e assessorar os órgãos executores da atenção à saúde das populações indígenas do estado no que diz respeito às ações da rede de referência, observando as particularidades daquela população e com foco na urbanização e integralidade dos serviços;
- II - identificar e promover respostas às necessidades observadas por instituições governamentais e não governamentais das populações indígenas que procuram serviços de saúde, observando e consolidando os fluxos de referência e contra-referência;
- III - identificar articuladamente as populações indígenas aldeadas e não aldeadas instaladas nos

- municípios do Estado, levantando suas necessidades em saúde e promovendo informação, educação e comunicação adequadas, fortalecendo a cidadania e a participação desta população nos movimentos sociais que compõem as instâncias gestoras do SUS;
- IV - estabelecer no Plano Estadual de Saúde, metas e prioridades para organização da Política de Saúde Indígena no Estado;
  - V - elaborar protocolos para organização da rede de saúde indígena;
  - VI - acompanhar e avaliar as pactuações municipais e estaduais dos indicadores de Saúde Indígena;
  - VII - promover a junção do quadro epidemiológico indígena entre FUNASA e SESAU;
  - VIII - monitorar e avaliar as ações de Saúde Indígena a nível municipal e estadual;
  - IX - identificar articuladamente com Instituições/Organizações as populações indígenas não aldeadas residentes nos municípios do Estado;
  - X - criar um instrumento de gestão que identifique os atendimentos à população indígena, para acompanhamento das ações nos municípios;
  - XI - subsidiar e assessorar os municípios na pactuação da saúde para a população indígena, e promover o apoio técnico para o cumprimento das ações pactuadas;
  - XII - realizar interlocução entre a Secretaria do Estado da Saúde e outras instituições envolvidas com a saúde indígena, como a FUNASA, a Secretaria do Índio, os Conselhos Distritais, as ONG's e outras;
  - XIII - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 61º - Ao Núcleo de Ações Programáticas de Saúde do Adolescente e Jovem – NAPSAJ compete:**

- I - propor e participar da formulação de políticas sobre saúde do adolescente, compatibilizando-as com as diretrizes do Ministério da Saúde;
- II - implementar os direitos de adolescentes e jovens, através das políticas de atenção a essa população, por meio de ações e atividades articuladas e conjuntas, entre os setores de Saúde, Educação, Assistência Social, Segurança e a própria população jovem;
- III - incentivar a participação juvenil como mecanismo para a construção da cidadania, da autonomia, auto-estima, assertividade e projeto de vida juvenil;
- IV - assegurar o atendimento integral a adolescentes e jovens, vítimas ou autores de violência e a seus familiares, em especial nos casos de violência sexual e intrafamiliar;
- V - assegurar os direitos sexuais e reprodutivos por meio da atenção integral à saúde sexual e reprodutiva de adolescentes e jovens de ambos os sexos, de acordo com as especificações e vulnerabilidade por faixa etária e diferentes grupos populacionais;
- VI - desenvolver e coordenar planos e programas, para implementação da Política Nacional de Atenção Integral à Saúde do Adolescente e do Jovem, proposta pelo Ministério da Saúde para promover a saúde integral do adolescente e do jovem, visando a redução da morbimortalidade e propiciar o acesso e a integralidade das ações e serviços prestados;
- VII - elaborar, normatizar, acompanhar e avaliar as ações do Programa de Atenção Integral à Saúde do Adolescente e do Jovem;

- VIII - implantar os Manuais de Rotinas e Protocolos Clínicos referentes à atenção integral à saúde do adolescente e do jovem;
- IX - propor, monitorar e avaliar os indicadores do Programa de Atenção Integral à Saúde do Adolescente, assessorando os municípios na implementação da Política Nacional;
- X - fortalecer ações de prevenção e assistência da infecção pelas DSTs, pelo vírus HIV e agravos relacionados ao uso de álcool, tabaco e outras drogas, na perspectiva da redução de danos;
- XI - elaborar, implantar e implementar material educativo para orientação técnica aos profissionais de saúde, educação e assistência social;
- XII - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 62. Ao Núcleo de Ações Programáticas de Saúde da Criança – NAPSC compete:**

- I - promover a saúde integral da criança e o desenvolvimento das ações de prevenção de agravos e assistência para a redução da mortalidade infantil e o provimento da qualidade de vida da criança;
- II - planejar e desenvolver ações compatíveis com as 13 Linhas de Cuidados descritas na Agenda de Compromissos para a Saúde Integral da Criança;
- III - elaborar e reproduzir material educativo para orientação técnica dos profissionais de saúde e para a orientação dos usuários;
- IV - manter atualizados os bancos de dados que estejam sob a responsabilidade da Coordenação do PASC;
- V - elaborar e implantar manuais de rotinas e protocolos clínicos referentes à saúde integral da criança;
- VI - propor e monitorar os indicadores para avaliação do impacto das ações do PASC para assessoramento aos municípios;
- VII - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 63º - Ao Núcleo de Ações Programáticas de Saúde da Mulher – NAPSM compete:**

- I - propor e participar da formulação de políticas sobre a saúde da mulher, compatibilizando-as com as diretrizes do Ministério da Saúde;
- II - desenvolver e coordenar planos e programas, em consonância com as diretrizes da Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Mulher que visem promover a saúde integral da mulher, reduzir a morbimortalidade e propiciar o acesso e a integralidade das ações e serviços prestados;
- III - elaborar, normatizar, acompanhar e avaliar as ações do Programa de Atenção Integral à Saúde da Mulher nos municípios;
- IV - elaborar e manter atualizados os Manuais de Rotinas e Protocolos Clínicos referentes à atenção à saúde da mulher;
- V - propor e aplicar os indicadores para avaliação do Programa de Atenção Integral à Saúde da Mulher, bem como assessorar e supervisionar as unidades executivas de saúde;
- VI - elaborar, implantar e implementar material educativo para orientação técnica e operacional das

- unidades executivas de saúde e orientações à população em geral;
- VII - elaborar, em articulação com as respectivas Secretarias Municipais de Saúde e como condição indispensável à implantação do Programa Nacional, o Programa Estadual de Humanização no Pré-natal e Nascimento, organizando seu sistema estadual de assistência obstétrica e neonatal que contemplem ações voltadas para a Atenção Básica, o apoio laboratorial, a atenção ambulatorial especializada e a assistência hospitalar obstétrica e neonatal, explicitando as unidades de referência para o diagnóstico, a atenção ambulatorial à gestação de alto risco e a assistência ao parto de baixo e alto risco;
  - VIII - coordenar e executar, em articulação com as Secretarias Municipais de Saúde, a programação física e financeira da assistência obstétrica e neonatal;
  - IX - assessorar os municípios no processo de implementação do Programa e seus respectivos componentes e no desenvolvimento de mecanismos destinados ao seu controle, avaliação e acompanhamento;
  - X - monitorar o desempenho do respectivo programa e os resultados alcançados, mediante o acompanhamento de indicadores de morbimortalidade materna e neonatal, no âmbito estadual;
  - XI - manter atualizados os bancos de dados que estejam sob a responsabilidade do Programa – SISPRENATAL;
  - XII - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 64º - Ao Núcleo de Ações Programáticas de Saúde da Família compete:**

- I - propor a formulação de diretrizes para implantação e implementação de novas práticas de atenção básica, tendo a estratégia de saúde da família como seu eixo estruturador;
- II - coordenar, acompanhar, supervisionar e avaliar o Programa Saúde da Família do Sistema Único de Saúde – SUS/RR;
- III - promover articulações com outras unidades orgânicas da Secretaria de Estado da Saúde e organismos nacionais e internacionais, à luz do pacto de reorganização da atenção básica, para ampliação da estratégia de saúde da família;
- IV - propor em conjunto com as áreas técnicas específicas diretrizes visando a educação permanente, capacitação, aperfeiçoamento e pesquisa na área de saúde da família;
- V - elaborar, controlar e avaliar programas, projetos, normas e ações e princípios preventivos, curativos e de vigilância centrados na família;
- VI - atuar em conjunto com outras unidades orgânicas da Secretaria de Estado de Saúde no planejamento, elaboração, implantação e execução dos programas e ações preconizadas pelo Ministério da Saúde;
- VII - coordenar, controlar, supervisionar e avaliar o desenvolvimento dos programas e projetos nas Unidades de Saúde da Família;
- VIII - fomentar a elaboração de protocolos e normas de trabalho para os profissionais de saúde, baseados na estratégia de saúde da família, em relação às abordagens coletivas e individuais das questões relacionadas ao Programa Saúde da Família;
- IX - fomentar e participar do processo de preparação de materiais instrucionais para a formação,

- capacitação e atualização dos profissionais de saúde das equipes de saúde da família;
- X - gerenciar o Sistema de Informação da Atenção Básica - SIAB e realizar sistematicamente análises situacionais de abrangência das equipes de saúde da família;
  - XI - monitorar e avaliar os resultados das ações e serviços das equipes de saúde da família, por intermédio da utilização dos sistemas de informação em saúde e de instrumentos que permitam a realização de avaliações normativas da estratégia de saúde da família;
  - XII - elaborar e estabelecer parâmetros de avaliação gerencial, segundo diretrizes do Ministério da Saúde;
  - XIII - elaborar relatório de avaliação dos indicadores de saúde do Programa Saúde da Família, pactuados com o Ministério da Saúde;
  - XIV - definir instrumentos para acompanhar o impacto das ações de saúde;
  - XV - elaborar planilha dos indicadores do Programa Saúde da Família para avaliação da atenção básica junto ao Ministério da Saúde;
  - XVI - planejar, organizar, controlar e avaliar, as ações técnicas pertinentes às unidades de saúde do Programa Saúde da Família, aferindo a regularidade, eficiência e eficácia;
  - XVII - monitorar as ações de saúde desenvolvidas pelas unidades de saúde do Programa Saúde da Família por meio de acompanhamento (in loco) sistemático e avaliação periódica;
  - XVIII - articular o sistema de referência e contra-referência, bem como participar na reorganização dos métodos e das rotinas de trabalho;
  - XIX - fundamentar o processo de organização e prática dos serviços de saúde da família no que se refere ao trabalho em equipe, a intersetorialidade e à reorganização do processo de trabalho;
  - XX - traçar o diagnóstico epidemiológico das populações atendidas pelas equipes do Programa Saúde da Família, tendo como base os indicadores de saúde estabelecidos pelo Ministério da Saúde;
  - XXI - monitorar o alcance das metas pactuadas pelo Ministério da Saúde e Secretaria de Estado de Saúde, implementando as ações necessárias para a melhoria da qualidade de vida;
  - XXII - acompanhar a oferta de ações de promoção, proteção e reabilitação efetivando os princípios de universalidade, integralidade e equidade do Sistema Único de Saúde;
  - XXIII - coordenar, controlar e avaliar o desempenho técnico-operacional e as ações administrativas pertinentes ao Programa Saúde da Família;
  - XXIV - definir formas de cooperação técnica com órgãos não governamentais e outros órgãos governamentais para o aperfeiçoamento da capacidade gerencial e operativa das unidades de saúde do Programa Saúde da Família;
  - XXV - articular com os gestores das unidades de saúde e coordenadores técnicos do Programa Saúde da Família, visando à integração das ações básicas com as ações dos níveis secundários e terciários;
  - XXVI - propor estratégias de divulgação dos resultados e avanços do Programa Saúde da Família, por intermédio dos meios de comunicação;
  - XXVII - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 65º - Ao Núcleo de Ações Programáticas de Alimentação e Nutrição – NAPAN compete:**

- I - elaborar, coordenar e executar a Política de Alimentação e Nutrição do Estado de Roraima, em consonância com a Política Nacional do Ministério da Saúde;
- II - promover a elaboração e ou adequação dos planos, programas, projetos e atividades, na conformidade da Política Estadual de Alimentação e Nutrição;
- III - promover mecanismos de consolidação do Sistema de Informação em Vigilância Alimentar e Nutricional - SISVAN, ampliando a sua abrangência em termos técnicos e geográficos, para fins de mapeamento e monitoramento da situação alimentar e nutricional da população, subsidiando a realização de estratégias e ações de políticas públicas na área de alimentação e nutrição;
- IV - promover a socialização do conhecimento sobre os alimentos e o processo de alimentação, através de estratégias e ações que estimulem a adoção de práticas alimentares e estilos de vida saudáveis;
- V - propor em conjunto com as áreas técnicas específicas, diretrizes visando a educação permanente, capacitação, aperfeiçoamento e pesquisa na área de saúde e nutrição;
- VI - promover processo de articulação intra e intersetorial no Estado, visando a implantação e implementação da política de alimentação e nutrição;
- VII - prestar cooperação técnica aos municípios na implantação e implementação das ações decorrentes da Política Estadual;
- VIII - elaborar e apoiar propostas de estudos e pesquisas estrategicamente importantes para a implementação, avaliação ou reorientação das questões relativas à área de saúde e nutrição;
- IX - promover políticas de educação permanente dos profissionais de saúde inseridos no Sistema Único de Saúde -SUS e áreas afins, nas ações ligadas à alimentação e nutrição para prestar a devida cooperação técnica, indispensáveis à efetivação da Política Estadual de Alimentação e Nutrição;
- X - prestar assessoria técnica aos municípios em todo o processo de implantação/implementação, monitoramento e gerenciamento dos programas de saúde e nutrição;
- XI - prevenir e controlar os distúrbios nutricionais e as doenças associadas à alimentação e nutrição, através da identificação dos problemas nutricionais, do monitoramento e avaliação dos programas implantados e, sobretudo, a orientação e educação alimentar como ferramenta indispensável para prevenção e controle das doenças;
- XII - implementar as diretrizes preconizadas pela Política Nacional de Alimentação e Nutrição;
- XIII - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 66º - Ao Núcleo de Ações Programáticas de Saúde Bucal – NAPS B compete:**

- I - planejar, elaborar e propor instrumentos necessários para a efetivação da política de saúde bucal do Estado de Roraima em consonância com as principais linhas de ação definidas pelo Ministério da Saúde;
- II - elaborar e manter atualizados manuais de normas técnico-administrativas, rotinas e protocolos clínicos, referentes às ações de promoção, prevenção e reabilitação da saúde bucal;

- III - elaborar, coordenar, acompanhar, avaliar e supervisionar o planejamento das ações na área de saúde bucal, com participação das áreas de odontologia regionais, visando o desenvolvimento de ações educativas e de promoção da saúde bucal da população;
- IV - analisar e acompanhar a produção odontológica estadual, de forma a embasar o planejamento e estruturação da saúde bucal a nível estadual;
- V - propor em conjunto com as áreas técnicas específicas, diretrizes visando a educação permanente, capacitação, aperfeiçoamento e pesquisa na área de odontologia;
- VI - acompanhar os dados informados no DATASUS, de forma a avaliar os dados pactuados junto aos municípios;
- VII - analisar, orientar e acompanhar os projetos de implantação das equipes de saúde bucais no PSF, os processos de qualificação das mesmas, os indicadores de saúde bucal pactuados em Roraima e do Pacto da Atenção Básica;
- VIII - formular pareceres técnicos sobre assuntos de saúde bucal, encaminhados a esta Gerência;
- IX - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 67º - À Gerência do Programa de Atenção à Saúde da Pessoa Negra – NAPSPN compete:**

- I - propor a inclusão dos temas Racismo e Saúde da População Negra nos processos de formação e educação permanente dos trabalhadores da saúde e no exercício do controle social na saúde;
- II - ampliar e fortalecer a participação do Movimento Social Negro nas instâncias de controle social das políticas de saúde, em consonância com os princípios da gestão participativa do SUS, adotados no Pacto pela Saúde;
- III - incentivar a produção do conhecimento científico e tecnológico em saúde da população negra;
- IV - promover o reconhecimento dos saberes e práticas populares de saúde, incluindo aqueles preservados pelas religiões de matrizes africanas;
- V - implementar o processo de monitoramento e avaliação das ações pertinentes ao combate do racismo e à redução das desigualdades étnico-raciais no campo da saúde nas distintas esferas de governo;
- VI - desenvolver processos de informação, comunicação e educação, que desconstruam estigmas e preconceitos, fortaleça uma identidade negra positiva e contribua para a redução das vulnerabilidades;
- VII - articular junto as Secretarias Municipais de Saúde a implantação da Política Nacional de Saúde Integral da População Negra;
- VIII - assessorar os municípios no processo de implementação da Política Nacional de Saúde Integral da População Negra e seus respectivos componentes no desenvolvimento de mecanismos de avaliação e acompanhamento;
- IX - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 68º - À Gerência do Programa de Atenção à Saúde do Homem – NAPSH compete:**

- I - definir, coordenar, acompanhar e avaliar, no âmbito do seu território, a Política Estadual de

- Atenção Integral à Saúde do Homem, promovendo as adequações necessárias, tendo como base as diretrizes propostas, o perfil epidemiológico e as especificidades *loco-regionais*;
- II - coordenar e implementar, no âmbito Estadual, as estratégias nacionais de educação permanente dos trabalhadores do Sistema Único de Saúde -SUS voltada para a política Estadual e Atenção Integral à Saúde do Homem, respeitando-se as especificidades *loco-regionais*;
  - III - implantar mecanismos de regulação das atividades relativas à Política Estadual de Atenção Integral à Saúde do Homem;
  - IV - estabelecer parceria com as diversas organizações cujas atividades tenham afinidade com as ações propostas na Política Estadual de Atenção Integral à Saúde do Homem;
  - V - promover, na esfera de suas competências, a articulação intersetorial e interinstitucional necessárias à implementação da Política Estadual de Atenção Integral à Saúde do Homem;
  - VI - elaborar e pactuar, no âmbito estadual, protocolos clínicos/terapêuticos, em consonância com as diretrizes nacionais da atenção, apoiando os municípios na implementação dos mesmos;
  - VII - promover, junto à população, ações de informação, educação e comunicação em saúde visando difundir a Política Estadual de Atenção Integral à Saúde do Homem;
  - VIII - estimular e apoiar em parceria com o Conselho Estadual de Saúde o processo de discussão com a participação de todos os setores da sociedade, com foco no controle social, nas questões pertinentes à Política Estadual de Atenção Integral à Saúde do Homem;
  - IX - incentivar junto à rede educacional Estadual, ações educativas que visem à promoção e atenção à saúde do homem;
  - X - analisar os indicadores que permitam aos gestores monitorar as ações e serviços, e avaliar seu impacto, redefinindo as atividades que se fizerem necessárias;
  - XI - promover capacitação técnica e qualificação dos profissionais de saúde para atendimento do homem;
  - XII - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 69º - À Coordenadoria-Geral de Vigilância em Saúde – CGVS compete:**

- I - coordenar a execução das atividades relativas à prevenção e controle de doenças e outros eventos relacionados à saúde;
- II - elaborar, divulgar informações e análises de saúde que permitam definir prioridades de ações;
- III - monitorar o quadro sanitário e ambiental do Estado através de políticas que buscam eliminar, diminuir e prevenir riscos à saúde;
- IV - avaliar, monitorar o impacto das ações de prevenção e controle de doenças/agravos para subsidiar a definição da política estadual de saúde;
- V - monitorar a programação das ações de vigilância em saúde (PAVS) junto aos municípios;
- VI - coordenar a gestão dos sistemas de informação em saúde: Sistema de Informações sobre Mortalidade -SIM, Sistema de Informação de Agravos de Notificação -SINAN e Sistema de Informações sobre Nascidos Vivos -SINASC;
- VII - prestar assessoria técnica e estabelecer cooperação com os municípios para potencializar a capacidade operacional e gerencial das ações de vigilância em saúde;

- VIII - supervisionar as ações de vigilância em saúde executadas pelos municípios;
- IX - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 70º - Ao Departamento de Planejamento Financeiro compete:**

- I - elaborar termo de referência/projeto básico;
- II - desenvolver atividades relativas ao controle de prestação de contas;
- III - orientar as coordenações quanto a atividades relacionadas com aquisições/contratações de seus serviços e outros;
- IV - acompanhar o andamento de todos os processos da Coordenadoria Geral de Vigilância em Saúde -CGVS;
- V - promover o registro e o controle de todos os documentos de natureza financeira concernente à Coordenadoria;
- VI - acompanhar a vigilância dos contratos firmados entre a Secretaria Estadual de Saúde e as empresas contratadas;
- VII - controlar convênios e portarias e demais recursos da Coordenadoria Geral de Vigilância em Saúde -CGVS;
- VIII - elaborar planilha financeira e de produção e custos para a Direção Administrativa;
- IX - fazer levantamento e análise de custos;
- X - planejar, organizar e acompanhar as finanças da Coordenadoria Geral de Vigilância em Saúde - CGVS;
- XI - acompanhar e gerenciar os processos de compra da Coordenadoria Geral de Vigilância em Saúde - CGVS;
- XII - acompanhar as entregas de materiais e equipamentos contemplados por processo de compra;
- XIII - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 71º - Ao Departamento de Vigilância Epidemiológica compete:**

- I - planejar, coordenar e supervisionar as atividades de vigilância epidemiológica no âmbito de competência da Secretaria de Estado da Saúde;
- II - identificar e controlar situações de emergência epidemiológica como as representadas por surtos e epidemias;
- III - realizar estudos, avaliar, consolidar, analisar e divulgar informações de interesse epidemiológico da comunidade e da Secretaria de Saúde;
- IV - treinar, capacitar, orientar, preparar e assessorar profissionais e instituições de saúde, bem como a comunidade em geral, para o adequado desempenho de ações e atividades de vigilância epidemiológica;
- V - coordenar, avaliar e supervisionar as atividades a serem executadas pelas Gerências sob sua chefia;
- VI - articular e estabelecer normas junto com os diversos setores das Secretarias de Estado e Municipais de Saúde para o desenvolvimento das ações de vigilância epidemiológica;
- VII - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 72º - Ao Núcleo de Controle de Zoonoses – NCZ compete:**

- I - coordenar, planejar, avaliar, supervisionar e executar ações e atividades de vigilância epidemiológica da doença de chagas, leptospirose, raiva, leishmaniose e animais peçonhentos;
- II - capacitar e treinar, bem como orientar e assessorar profissionais e instituições de saúde nas ações de prevenção e controle das doenças cujos programas estejam sob sua chefia;
- III - propor, elaborar, formular e executar investigações especiais, inquéritos, pesquisas, levantamentos e trabalhos de campo que contribuam para o aperfeiçoamento das ações e atividades de controle e prevenção das doenças cujos programas estejam sob sua responsabilidade;
- IV - gerenciar e manter atualizado o banco de dados estadual necessário à sua área de atuação;
- V - desencadear, supervisionar, orientar e avaliar o impacto das ações de controle realizadas pelas secretarias municipais de saúde, relativas às doenças cujos programas estejam sob sua chefia;
- VI - definir, em conjunto com a gerência do núcleo de entomologia, as áreas a serem trabalhadas visando levantar informações de caráter qualitativo e quantitativo sobre os vetores da doença de chagas, das leishmanioses, indicando as atividades voltadas para o controle vetorial, de acordo com as características epidemiológicas e entomológicas de cada localidade;
- VII - elaborar e propor medidas de prevenção e controle dirigidas à população humana e aos vetores, visando a diminuição do risco de transmissão das doenças cujos programas estejam sob sua responsabilidade;
- VIII - avaliar e programar necessidades de insumos e materiais utilizados nas ações de prevenção e controle das doenças cujos programas estejam sob sua responsabilidade;
- IX - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 73º - Ao Núcleo de Entomologia – NE compete:**

- I - desenvolver e coordenar os estudos e pesquisas sobre biologia e ecologia de artrópodes vetores de doenças e artrópodes sinantrópicos;
- II - pesquisar e monitorar a resistência de insetos vetores de doenças à inseticidas químicos e biológicos e testar a eficácia dos produtos utilizados no controle dos mesmos;
- III - estudar e monitorar a infestação de artrópodes peçonhentos e/ou transmissores de doenças, bem como efetuar a identificação de artrópodes de importância médica;
- IV - acompanhar e investigar casos de transmissão de doenças por vetores, bem como coletar artrópodes para posterior tentativa de isolamento dos agentes patogênicos;
- V - estudar e propor metodologias para utilização nas ações de controle de invertebrados transmissores de doenças e invertebrados sinantrópicos, bem como orientar e supervisionar treinamentos e estágios na área de entomologia, em conjunto com a área técnica específica;
- VI - elaborar e propor programas de educação ambiental, visando a prevenção de doenças transmitidas por vetores e artrópodes peçonhentos;
- VII - coordenar e supervisionar os recursos humanos cedidos envolvidos nas ações de campo de controle de vetores e de artrópodes peçonhentos;

VIII - executar outras atribuições e atividades afins.

**Art. 74º - Ao Núcleo de Controle da Febre Amarela e Dengue – NCFAD compete:**

- I - coordenar, planejar, avaliar, supervisionar e executar as atividades de vigilância epidemiológica da dengue e febre amarela, a nível estadual, em acordo com as estabelecidas pelo ministério da saúde;
- II - capacitar, treinar, orientar e assessorar profissionais de saúde, bem como, apoiar instituições de saúde vinculadas e demais setores complementares nas ações de prevenção e controle da dengue e febre amarela, de acordo com o nível estadual;
- III - investigar surtos, epidemias, analisando suas possíveis causas e gerenciar mecanismos para o seu controle;
- IV - realizar monitoramento para detectar precocemente a manifestação de circulação viral da dengue e febre amarela no estado e adotar medidas de controle adequadas para a interrupção da transmissão e comunicar, assessorar e promover a inserção de instituições de saúde vinculadas ao agravo, bem como, setores complementares para seu controle;
- V - avaliar, programar, disponibilizar e requerer junto ao ministério da saúde, quando necessário, quantidades suficientes de insumos, para as operações de campo;
- VI - gerenciar e manter atualizados os bancos de dados (sistemas de informação) necessários à área de atuação da dengue e febre amarela em nível estadual, bem como, repassar em tempo oportuno, dados e informações que se façam necessários aos demais níveis de competência;
- VII - identificar precocemente a circulação do vírus de febre amarela em seu ciclo epizootico (transmissão entre primatas não-humanos);
- VIII - fomentar o diagnóstico laboratorial para febre amarela e dengue em articulação com o Lacen – Laboratório Central;
- IX - acompanhar a avaliação periódica da efetividade de larvicidas e aduicidas utilizados no controle do vetor, bem como de seus equipamentos;
- X - capacitar os profissionais no controle da dengue e da febre amarela, para o fortalecimento dos municípios;
- XI - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 75º - Ao Núcleo de Controle da Malária – NCM compete:**

- I - coordenar o componente estadual do programa nacional de controle da malária;
- II - executar a gestão dos estoques estaduais de medicamentos, inseticidas e meios diagnósticos da malária (kit diagnóstico);
- III - executar as ações de vigilância e controle da malária, de forma complementar a atuação dos municípios;
- IV - capacitar, treinar, orientar e assessorar profissionais e instituições de saúde nas ações de prevenção e controle da malária;
- V - supervisionar, monitorar e avaliar as ações de vigilância epidemiológica, sanitária e de controle da malária executadas pelos municípios;

- VI - gerenciar e manter atualizados os bancos de dados (sistemas de informação) estaduais necessários à sua área de atuação, bem como, repassar em tempo oportuno, dados e informações que se façam necessários aos demais níveis de competência;
- VII - estruturar o Laboratório Central de saúde pública (Lacen) para provimento do diagnóstico e controle de qualidade das lâminas de malária;
- VIII - executar as atividades de educação em saúde e mobilização social de competência estadual, bem como divulgar informações e análises da situação epidemiológica da malária;
- IX - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 76º - Ao Núcleo de Controle das Doenças de Transmissão Hídrica e Alimentar – NCDVHA compete:**

- I - planejar as ações de controle das doenças de transmissão hídrica e alimentar, de acordo com as diretrizes técnicas do ministério da saúde;
- II - coordenar, planejar, avaliar, supervisionar e executar as ações e atividades de vigilância epidemiológica de doenças de transmissão hídrica e alimentar;
- III - treinar e capacitar, em conjunto com a área técnica específica, bem como orientar e assessorar profissionais e instituições de saúde nas ações de controle das doenças de transmissão hídrica e alimentar;
- IV - criar e adequar as normas técnicas e cumprir o fluxo de informação do programa de vigilância epidemiológica da área de atuação;
- V - identificar e controlar situações de emergência sanitária, como as representadas por surtos e epidemias;
- VI - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 77º - Ao Núcleo Vigilância e Controle de Meningites e Difteria – NCMD compete:**

- I - planejar, coordenar, supervisionar, executar e acompanhar as ações de vigilância epidemiológica das meningites e difteria;
- II - gerenciar e manter atualizado o banco de dados estadual necessário à sua área de atuação;
- III - planejar, coordenar e executar o processo de capacitação dos recursos humanos;
- IV - assistir tecnicamente os municípios;
- V - fiscalizar, supervisionar e controlar a execução das ações de epidemiologia e controle da meningite e difteria, realizadas pelos municípios;
- VI - supervisionar o encerramento dos casos em tempo hábil preconizado pelo ministério da saúde;
- VII - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 78º - Ao Núcleo de Controle das Doenças e Agravos Não Transmissíveis – NCDANT compete:**

- I - dirigir, coordenar e controlar a execução das atividades dos programas que lhe são

subordinados;

- II - treinar, capacitar, orientar, preparar e assessorar profissionais e instituições de saúde, bem como a comunidade em geral, para o adequado desempenho de ações e atividades de vigilância epidemiológica das doenças não transmissíveis, dos agravos crônicos degenerativos, dos acidentes e violências;
- III - receber, organizar, condensar, criticar, analisar e divulgar dados, notificações e informações relacionadas à ocorrência de doenças não transmissíveis de interesse para a saúde coletiva e as respectivas medidas de controle adotadas;
- IV - organizar e manter atualizados os bancos de dados necessários à sua área de atuação;
- V - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 79º - Ao Núcleo de Controle das Doenças Exantemáticas – NCDE compete:**

- I - analisar e acompanhar as ações de vigilância epidemiológica do sarampo, rubéola, Síndrome da Rubéola Congênita (SRC), em todos os municípios do Estado;
- II - assessorar e orientar os municípios no que se refere à implementação das ações visando a manutenção da erradicação do sarampo, controle e eliminação da rubéola, Síndrome da Rubéola Congênita (SRC), no estado;
- III - coletar dados e informações periodicamente através da realização de busca ativa nos municípios e em situações especiais, como por exemplo, em investigação de surtos;
- IV - consolidar e analisar os dados epidemiológicos;
- V - coordenar e executar as atividades de vigilância em cooperação com os municípios, em situações epidemiológicas que ultrapassem o âmbito de ação estritamente municipal;
- VI - participar de ações em conjunto com o Programa Nacional de Imunizações – PNI visando o acompanhamento, o monitoramento e a melhoria da cobertura vacinal da Vacina Tríplice Viral (VTV) em crianças, adultos e mulheres em idade fértil;
- VII - oferecer cooperação técnica-científica para o nível municipal;
- VIII - elaborar boletins, informes e outros instrumentos e divulgar entre os profissionais de saúde, para garantir a disseminação de informações acerca do acompanhamento da situação epidemiológica do sarampo, rubéola, síndrome da rubéola congênita (SRC), a nível municipal estadual e nacional;
- IX - estabelecer diretrizes operacionais, normas técnicas e padrões de procedimentos a serem executados frente ao surgimento de casos e/ou surtos;
- X - garantir apoio técnico e operacional para o desenvolvimento das ações;
- XI - realizar normatização técnica de diretrizes e condutas para a vigilância epidemiológica do sarampo, rubéola e síndrome da rubéola congênita (SRC), segundo as diretrizes do nível nacional;
- XII - promover capacitação de recursos humanos, em articulação com instituições de ensino;
- XIII - promover medidas de controle junto aos municípios, intercâmbio de conhecimento técnico-científicos entre os diversos níveis do sistema, visando a troca de experiências e a padronização de procedimentos e atualização do conteúdo das ações preconizadas;

XIV - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 80º - Ao Núcleo de Controle da Tuberculose – NCT compete:**

- I - gerenciar a execução das medidas de controle da tuberculose em nível estadual;
- II - programar, acompanhar e controlar os tuberculostáticos e insumos para o programa nacional de controle da tuberculose em instância estadual;
- III - promover e participar da capacitação de recursos humanos, fomentando a integração entre instituições de ensino e serviço;
- IV - assessorar as coordenadorias municipais e UBS - Unidade Básica de Saúde na implantação do Programa Nacional de Controle de Tuberculose - PNCT nos municípios;
- V - promover, participar e acompanhar o desenvolvimento de pesquisas de âmbitos municipal, estadual e nacional;
- VI - realizar supervisão para monitoramento das ações da tuberculose nas unidades de saúde dos municípios;
- VII - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 81º - Ao Núcleo de Controle da Hanseníase – NCH compete:**

- I - coordenar, acompanhar, avaliar e controlar todas as ações do programa de controle da hanseníase a nível estadual;
- II - executar o planejamento de projetos estaduais e nacionais;
- III - apoiar capacitação de pessoal para a execução de todas as atividades de controle da hanseníase juntamente com as secretarias municipais;
- IV - implementar e acompanhar em conjunto com as universidades e centros formadores, propostas de integração ensino-serviço, na área de controle da hanseníase, com vistas a adequação de conteúdos e cargas horárias mínimas, teóricas e práticas, sobre a hanseníase, nos currículos de cursos ligados às áreas de saúde e social;
- V - analisar e consolidar as programações de medicamentos dos municípios e encaminhar em tempo hábil ao ministério da saúde;
- VI - armazenar, estocar e distribuir os medicamentos para todos os municípios além de monitorar e controlar o estoque;
- VII - definir as instâncias de gerenciamento do programa de controle da hanseníase visando a definição conjunta de responsabilidades e níveis de atuação dos diferentes órgãos e instituições envolvidas no desenvolvimento das atividades de controle da hanseníase;
- VIII - acompanhar a implementação e ou implantação do sistema de informação de agravos de notificação, como subsidio para o processo de avaliação, nos níveis estadual e municipal, utilizando os indicadores essenciais normatizados: epidemiológicos e operacionais;
- IX - realizar supervisão aos programas de controle da hanseníase;
- X - programar recursos para execução das ações de controle da hanseníase;
- XI - supervisionar as ações de controle da hanseníase;
- XII - executar ações de controle da hanseníase quando constatada insuficiência da ação municipal;

XIII - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 82º - Ao Núcleo de Controle das Hepatites Virais – NCHV compete:**

- I - elaborar, em parceria com as secretarias municipais de saúde, as estratégias de implantação, em seu âmbito de atuação, do programa nacional para a prevenção e o controle das hepatites virais;
- II - instituir comitê de coordenação integrado pelos órgãos estaduais que possuem as atribuições, relativas às hepatites virais, de acompanhamento epidemiológico, prevenção, controle e assistência;
- III - organizar a rede estadual de assistência aos portadores de hepatites virais, identificando os serviços dela integrantes, em seus respectivos níveis de complexidade, estabelecendo os fluxos de referência e contra-referência entre estes serviços e garantindo a execução de todas as fases do processo assistencial previsto no programa;
- IV - criar condições para a estruturação, criação, implantação e/ou cadastramento dos centros de referência em assistência aos portadores de hepatites virais;
- V - implementar ações de vigilância epidemiológica e sanitária no âmbito das hepatites virais;
- VI - desenvolver planos e programas de treinamento e capacitação de recursos humanos nas áreas de prevenção, vigilância e assistência aos portadores de hepatites virais;
- VII - articular com os demais gestores estaduais as eventuais referências interestaduais de pacientes cujas necessidades assistenciais não encontrem capacidade técnica instalada para o seu atendimento no estado de origem;
- VIII - assessorar os municípios no processo de implementação do programa, no desenvolvimento das atividades e na adoção de mecanismos destinados ao controle, avaliação e acompanhamento do processo;
- IX - alocar, complementarmente, recursos financeiros próprios para o desenvolvimento /incremento do programa;
- X - monitorar o desempenho do programa no estado e os resultados alcançados;
- XI - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 83º - Ao Núcleo Estadual do Programa Nacional de Imunização – NPNI compete:**

- I - desenvolver e coordenar planos e programas de vigilância epidemiológica e de imunização no âmbito do estado;
- II - planejar, normatizar, coordenar, supervisionar e executar as ações e atividades de vigilância epidemiológica dos imunobiológicos;
- III - treinar, capacitar, orientar, preparar e assessorar profissionais e instituições de saúde, bem como a comunidade em geral, para o adequado desempenho de ações e atividades de vigilância epidemiológica e de imunização;
- IV - receber, organizar, condensar, criticar, analisar e divulgar dados, notificações e informações relacionadas à ocorrência de doenças sob vigilância epidemiológica de imunizações e as respectivas medidas de controle adotadas, bem como das ações do programa de imunização;

- V - organizar e manter atualizados bancos de dados necessários à sua área de atuação;
- VI - coordenar, avaliar e supervisionar as atividades a serem executadas pelas equipes sob sua gerência;
- VII - articular e estabelecer normas junto com os diversos setores das secretarias de estado e municipais de saúde para o desenvolvimento das ações de vigilância e imunização;
- VIII - avaliar todas as indicações dos imunobiológicos especiais e orientar os profissionais médicos mantendo-os atualizados dos produtos disponíveis no Centros de Referências de Imunobiológicos Especiais -CRIE e quais as pessoas elegíveis conforme a patologia;
- IX - avaliar sistematicamente o SI-CRIE – Sistema de Informação-Centro de Referência de Imunobiológicos Especiais;
- X - manter suprida a rede com imunobiológicos especiais e de rotina (evitando falta ou perdas por excesso);
- XI - avaliar sistematicamente o SI-EDI (sistema de informação de estoque e distribuição de imunobiológicos);
- XII - executar outras atividades inerentes à sua área de competência;
- XIII - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 84º - Ao Núcleo de Controle da Pólio, Paralisia Flácida, Influenza e Tétano – NCPFIT compete:**

- I - coordenar e supervisionar as ações de prevenção e controle de vigilância em saúde da pólio, paralisia flácida, influenza e tétano, com ênfase naquelas que exigem simultaneidade estadual e municipal para alcance de metas;
- II - analisar e acompanhar as ações de vigilância epidemiológica da pólio, paralisia flácida, influenza e tétano em todos os municípios do estado;
- III - acompanhar a consolidação dos dados provenientes das unidades de saúde e sentinela;
- IV - prestar apoio técnico às unidades sentinela, para que executem com qualidade as ações de vigilância em saúde, compreendendo as ações de vigilância epidemiológica de acordo com as normas vigentes e pactuações estabelecidas no pacto pela vida e de gestão, em relação à proporção de amostras clínicas coletadas e proporção de casos de síndrome gripal detectados;
- V - elaborar boletins, informes e outros instrumentos e divulgar entre os profissionais de saúde garantindo a disseminação de informações acerca do acompanhamento da situação epidemiológica da pólio, paralisia flácida, influenza e tétano;
- VI - execução das ações de vigilância em saúde da pólio, paralisia flácida, influenza e tétano, de forma complementar, quando constatada a insuficiência da ação municipal;
- VII - utilização específica das informações epidemiológicas no âmbito estadual, incluindo a consolidação dos dados provenientes de unidades notificantes por meio de processamento eletrônico;
- VIII - envio regular de dados ao nível federal dentro do prazo estabelecido, conforme a normatização do sistema, análise e retroalimentação dos dados;
- IX - divulgação de informação e análises epidemiológicas sobre a situação das doenças

- respiratórias no estado;
- X - capacitação de recursos humanos em articulação com outras instituições de assistência à saúde e instituições de ensino;
  - XI - participar de ações em conjunto com o Programa Nacional de Imunizações (PNI) visando o acompanhamento, monitoramento e a melhoria da cobertura vacinal no estado da vacina tríplice viral (VTV) em crianças menores de 05 anos, em gestantes e mulheres em idade fértil;
  - XII - coletar dados e informações periodicamente, através de realização de busca ativa nos municípios e em situações especiais, como por exemplo investigação de surtos;
  - XIII - realizar normatização técnica complementar à do nível federal para o estado;
  - XIV - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 85º - Ao Núcleo de Vigilância Hospitalar – NVH compete:**

- I - apoiar os hospitais na implantação do Núcleo Hospitalar de Epidemiologia - NHE;
- II - elaborar e disseminar o processo de implantação dos Núcleos no estado;
- III - prestar assessoria técnica e supervisão no funcionamento dos Núcleos Hospitalar de Epidemiologia -NHE;
- IV - assessorar e supervisionar as ações de vigilância epidemiológica no âmbito hospitalar, de forma complementar a atuação dos municípios;
- V - definir o processo de estruturação do sistema de vigilância epidemiológica em âmbito hospitalar na esfera estadual integrando-o às normas e rotinas já estabelecidas pelo sistema nacional de agravos de notificação;
- VI - proceder à normalização técnica complementar à do nível federal para a sua unidade federada;
- VII - divulgar informações e análise de doenças notificadas pelos hospitais;
- VIII - monitorar e avaliar o desempenho dos Núcleos Hospitalares de Epidemiologias, em articulação com os gestores municipais, quando cabível;
- IX - elaborar Relatório Anual de supervisão dos Núcleos;
- X - investigar qualquer agravo suspeito ou confirmado de Doenças de Notificação Compulsória-DNC;
- XI - conhecer o comportamento das Doenças de Notificação Compulsória -DNC no estado e municípios;
- XII - detectar mudanças no comportamento das Doenças de Notificação Compulsória -DNC;
- XIII - desenvolver ações de vigilância epidemiológica relacionadas a outros agravos de interesse epidemiológico;
- XIV - participar da implementação de medidas de prevenção e controle, quando estas se aplicarem ao ambiente hospitalar;
- XV - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 86º - Ao Núcleo de Informações Estratégicas em Vigilância em Saúde – NIEVS, compete:**

- I - estruturar, na esfera estadual, a Unidade de Respostas Rápidas às Emergências em Saúde

- Pública (URR);
- II - divulgar e manter meio de comunicação permanente e eficiente (telefone, fax e e-mail), para recebimento das notificações de emergências em saúde pública, 24 horas por dia, todos os dias do ano, provenientes de sua área de abrangência;
  - III - notificar à Secretaria de Vigilância em Saúde, em até 24 horas, todas as emergências em Saúde Pública de relevância nacional;
  - IV - verificar, em até 24 horas, a veracidade e relevância das notificações recebidas, pelos diversos meios de monitoramento, junto às Secretarias de Saúde dos Municípios;
  - V - manter equipe técnica e insumos necessários para o processo de verificação e resposta às emergências em saúde pública, incluindo a existência de plantões, presenciais ou de sobreaviso, com essa finalidade;
  - VI - manter meio de comunicação, permanente, com o Centro de Informações Estratégicas de Vigilância em Saúde (CIEVS);
  - VII - durante a ocorrência de surtos ou emergências em saúde pública, dentro de sua área de abrangência, o Laboratório Central de Saúde Pública do Estado deverá designar técnico e telefone de contato para receber, em todos os dias da semana e durante 24 horas diárias, as amostras biológicas provenientes das investigações de campo, devendo priorizá-las no processamento, a fim de emitir os resultados oportunamente;
  - VIII - apoiar as Secretarias de Saúde dos Municípios em todas as investigações das emergências em saúde pública dentro de sua área de abrangência, por meio de envio de equipe técnica quando necessário;
  - IX - apoiar as Secretarias de Saúde dos Municípios, conforme o porte, ou Regionais de Saúde, na implantação de Unidades de Resposta Rápidas às Emergências em Saúde Pública;
  - X - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 87º - Ao Núcleo de Sistemas de Informação em Saúde – NSIS compete:**

- I - realizar investigação de óbitos nos municípios que não atingiram a meta pactuada;
- II - realizar backup das bases de dados de todos os sistemas em CD ou Máquinas diferentes das do Sistema;
- III - orientar na operação dos Sistemas da nova versão dos Softwares SIM e SINASC Web, aos novos operadores do sistema;
- IV - realizar para os Municípios a retroalimentação dos sistemas SIM, SINASC, SINASC 7.5 e orientar como adquirir a retro pelo novo sistema;
- V - conferir as declarações de óbito para identificar possíveis erros de digitação (numeração) e se há duplicidades no sistema;
- VI - verificar se as metas pactuadas na PPI foram alcançadas pelo município e participar aos Secretários a situação de seu município explicando o porquê de não ter alcançado;
- VII - fazer a Investigação de todos os óbitos por causas mal definidas e verificar se a codificação está correta;
- VIII - comparar o banco de dados municipal com o estadual, no mesmo período;

- IX - realizar coleta de Declaração de Nascidos Vivos nos municípios que não atingiram a meta pactuada;
- X - conferir as declarações de Nascidos Vivos para identificar possíveis erros de digitação (numeração) e se há duplicidades de declarações no Sistema;
- XI - fazer as capturas de Declaração de Nascidos Vivos que estão fora do Sistema (busca ativa);
- XII - comparar o banco de dados municipal com o estadual no mesmo período;
- XIII - acompanhar o fechamento dos casos notificados na ficha técnica de notificação e comparar se estão lançados no sistema conforme orientação das Áreas Técnicas;
- XIV - verificar os problemas enfrentados pelos municípios no envio dos lotes;
- XV - solicitar de cada Gerência de Núcleo os resultados de exames para o fechamento dos casos em aberto no sistema;
- XVI - organizar a base de dados do município que esteja com a numeração aleatória;
- XVII - padronizar os agravos de Doenças Sexualmente Transmissíveis para todos os municípios (ver tabela de Doenças Sexualmente Transmissíveis);
- XVIII - fazer a verificação dos números usados para verificar inconsistência com a numeração de notificação;
- XIX - realizar capacitação para os municípios nos preenchimentos de Declaração de Nascidos Vivos - DNI e Declaração de Óbitos – DO;
- XX - orientar os interlocutores para buscar duplicidade antes de inserir uma ficha no sistema;
- XXI - orientar os municípios para que façam a Avaliação nos Bancos de Dados, destacando o período realizado;
- XXII - conferir o envio regular da remessa de dados segundo semana epidemiológica;
- XXIII - auxiliar no gerenciamento dos dados e explicar a importância da fidedignidade dos mesmos (envio regular, dados verdadeiros, envio de notificação negativa em data oportuna conforme o fluxo das informações dos sistemas, elaborar relatório de supervisão em cada município e entregar ao Gestor uma cópia);
- XXIV - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 88º - Ao Núcleo de Controle de Tracoma compete:**

- I - coordenar, planejar, avaliar, supervisionar e executar ações e atividades de vigilância epidemiológica do Tracoma;
- II - capacitar e treinar, bem como orientar e assessorar profissionais e instituições de saúde nas ações de prevenção e controle do Tracoma;
- III - propor, elaborar, formular e executar investigações especiais, inquéritos, pesquisas, levantamentos e trabalhos de campo que contribuam para o aperfeiçoamento das ações e atividades de controle e prevenção do Tracoma;
- IV - gerenciar e manter atualizado o banco de dados estadual. O tracoma não é uma doença de notificação compulsória, mas é uma doença sob vigilância epidemiológica de interesse nacional sendo orientado o registro de todos os casos confirmados no SINAN NET –Sistema de Informação de Agravos de Notificação;

- V - desencadear, supervisionar, orientar e avaliar o impacto das ações de controle realizadas pelas Secretarias Municipais de Saúde, relativas à prevenção e controle do Tracoma;
- VI - definir, em conjunto com a Gerência do Núcleo de Entomologia, as áreas a serem trabalhadas visando levantar informações de caráter qualitativo e quantitativo sobre os vetores da doença indicando as atividades voltadas para o controle vetorial, de acordo com as características epidemiológicas e entomológicas de cada localidade;
- VII - elaborar e propor medidas de prevenção e controle dirigidas à população humana e aos vetores, visando a diminuição do risco de transmissão da doença;
- VIII - avaliar e programar necessidades de insumos e materiais utilizados nas ações de prevenção e controle da doença;
- IX - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 89º - Ao Núcleo de Controle de DST/AIDS compete:**

- I - desenvolver e implementar programas, projetos e ações em consonância com as diretrizes do Programa Nacional de Doenças Sexualmente Transmissíveis e Aids (Acquired Immune Deficiency Syndrome) de forma integrada nos níveis federal, estadual e municipal, de acordo com os princípios do SUS;
- II - captar recursos (Ministério da Saúde, Pólo de Educação Permanente, dentre outros), propondo projetos específicos para a promoção da saúde e diminuição dos agravos do público alvo do Programa;
- III - promover a efetiva interface com os Programas e Entidades afins, estimulando a realização de Ações conjuntas e em parceria;
- IV - coordenar a implantação e implementação do Programa de Doenças Sexualmente Transmissíveis -DST e AIDS (Acquired Immune Deficiency Syndrome) na rede de saúde do Estado;
- V - apoiar a realização de campanhas de prevenção às Doenças Sexualmente Transmissíveis/HIV/AIDS no estado de Roraima;
- VI - implementar ações de prevenção da infecção pelas Doenças Sexualmente Transmissíveis e pelo vírus HIV nos municípios;
- VII - estabelecer critérios e conduzir processos de avaliação dos projetos executados em nível estadual e municipal, emitindo parecer técnico;
- VIII - VIII - garantir a efetivação dos projetos aprovados nos processos seletivos dos níveis estadual e municipal;
- IX - repassar os recursos financeiros previstos nos projetos aprovados, considerando para tanto as normas financeiras vigentes, bem como as adequações orçamentárias indicadas pelas esferas estadual e municipal;
- X - analisar a prestação de contas dos projetos conveniados;
- XI - avaliar o impacto das ações segundo objetivos apresentados nos projetos;
- XII - fortalecer e assessorar os municípios no atendimento aos portadores de DST e HIV, como testagem, diagnóstico, aconselhamento, tratamento e acompanhamento, respeitando as

- especificidades da infecção e do grupo etário;
- XIII - acompanhar e avaliar o perfil epidemiológico DST/HIV/AIDS no Estado;
- XIV - construir, executar e avaliar as ações de DST e AIDS nas quatro áreas de atuação estabelecidas pelo Plano de Ações e Metas do Estado: Promoção, Prevenção e Proteção; Diagnóstico, Tratamento, e Assistência; Desenvolvimento Institucional e Gestão e Parcerias com as Organizações da Sociedade Civil;
- XV - realizar supervisões periódicas nos quinze municípios do Estado, acompanhando o desenvolvimento das ações de DST e AIDS;
- XVI - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 90º - Ao Departamento de Vigilância Sanitária – DVS compete:**

- I - prestar assessoria técnica no processo da pactuação das ações de Vigilância Sanitária - VISA aos municípios, conselhos de saúde e colegiados de gestão do Sistema Único de Saúde -SUS;
- II - promover a articulação das áreas técnicas do serviço estadual de vigilância sanitária para apoio e capacitação dos serviços municipais;
- III - organizar e realizar eventos de elaboração e acompanhamento/reformulação da programação anual das ações de Vigilância Sanitária - VISA;
- IV - preparar material para a realização das atividades de planejamento/reprogramação em Vigilância Sanitária - VISA;
- V - acompanhar o preenchimento das matrizes do acompanhamento do Plano de Ação;
- VI - elaborar e promover o desenvolvimento do Plano de Ação, Plano Anual de Trabalho do Departamento, como também, da Programação das Ações de Vigilância em Saúde - PAVS, observando as peculiaridades do Sistema Integrado de Vigilância em Saúde e Legislação vigente;
- VII - dar suporte no controle dos recursos e nas políticas de descentralização das ações junto aos municípios do estado em conformidade com a legislação vigente;
- VIII - condensar relatórios mensais das divisões, referente às atividades sanitárias para desenvolver Relatórios de Gestão Trimestrais, relativos à aplicação de recursos financeiros na execução da programação do Plano Anual em Vigilância Sanitária e no monitoramento de produtos de risco, e padrões de qualidade e segurança de produtos regionais e outros produtos de interesse à saúde;
- IX - formalizar e acompanhar os processos relativos à expedição e renovação de Alvará Sanitário;
- X - implantar, acompanhar, avaliar e alimentar sistemas de informação propostos pelo Ministério da Saúde e ANVISA -Agência Nacional de Vigilância Sanitária, bem como outros de necessidade do Departamento de Vigilância Sanitária;
- XI - executar e coordenar as ações de capacitação de recursos humanos em parceria com a Escola Técnica SUS;
- XII - elaboração de material informativo, sobre as áreas de atuação da Vigilância Sanitária, repassando à Assessoria de Comunicação da Secretaria de Estado da Saúde para divulgação na mídia;
- XIII - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 91º - Ao Núcleo de Ecologia Humana e Saúde Ambiental – NEHSA compete:**

- I - analisar e aprovar projetos de estrutura física de estabelecimentos assistenciais e de interesse à saúde, de acordo com as normas vigentes;
- II - realizar ações de vigilância sanitária em estabelecimentos de alta complexidade de assistência e interesse à saúde, e os de produção de alimentos, inspecionando, avaliando, analisando e emitindo parecer técnico, no que se refere à suas estruturas físicas e aos resíduos produzidos;
- III - coordenar, monitorar e quando necessário complementar as ações de Vigilância Sanitária realizadas pelos municípios, tanto do Interior quanto da Capital Boa Vista, no que se refere à estrutura física dos estabelecimentos de assistência e de interesse à saúde, de educação, de lazer, de turismo e das indústrias alimentícias, e ao gerenciamento de resíduos produzidos por esses estabelecimentos;
- IV - capacitar técnicos dos municípios, tanto do Interior quanto da Capital, em ações básicas de vigilância sanitária, no que se refere à estrutura física dos estabelecimentos inspecionados e aos resíduos produzidos, destacando os riscos à saúde que deles podem advir;
- V - participar de ações educativas e informar à população em geral quanto aos riscos que podem decorrer das condições higiênico-sanitárias do ambiente construído;
- VI - orientar e sensibilizar gestores e profissionais dos estabelecimentos sujeitos a inspeção sanitária, quanto à necessidade do cumprimento dos dispositivos legais vigentes, assim como da obtenção e renovação da licença sanitária;
- VII - monitorar a qualidade da água para consumo humano, realizando coleta no interior dos estabelecimentos sujeitos a inspeção sanitária, análise dos resultados emitidos pelos Laboratórios, elaboração e emissão de Parecer Técnico, principalmente dos estabelecimentos de educação, de produção de alimentos e de assistência e interesse à saúde;
- VIII - monitorar a qualidade da água dos sistemas de tratamento e distribuição de água para hemodiálise, análise dos resultados emitidos pelos Laboratórios, elaboração e emissão de Parecer Técnico;
- IX - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 92º - Ao Núcleo de Produtos – NP compete:**

- I - cadastrar profissionais (Responsável Técnico), estabelecimentos e entidades que produzam, manipulam, comercializam, distribuam, transportam e dispensam medicamentos, cosméticos e correlatos, alimentos e saneantes domissanitários;
- II - desenvolver ações de Vigilância Sanitária em medicamentos e produtos para a saúde, insumos farmacêuticos, matérias primas, drogas, produtos dietéticos, água mineral da fonte, alimentos, saneantes domissanitários e embalagens que os contenham para eliminar, diminuir e prevenir riscos à saúde;
- III - autuar os estabelecimentos de assistência e interesse à saúde sujeito às ações de Vigilância Sanitária que se encontram irregulares, intimando-os a se regularizar perante o Departamento de Vigilância Sanitária;
- IV - lavrar notificação, auto de infração, interdição, desinterdição, apreensão e inutilização

- pertinentes ao campo de ação;
- V - coletar amostras de alimentos, medicamentos e saneantes domissanitários para análise laboratorial;
  - VI - elaborar parecer técnico pertinente ao campo de ação;
  - VII - elaborar parecer técnico para liberação da AFE (Autorização de Funcionamento Especial junto a ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária);
  - VIII - confeccionar relatórios de inspeção em estabelecimentos privados e públicos;
  - IX - realizar inspeções de verificação do cumprimento das Boas Práticas de Fabricação em indústrias, distribuidoras, transportadoras e exportadoras de alimentos, medicamentos, cosméticos e correlatos e saneantes domissanitários;
  - X - apoiar e dar suporte aos eventos realizados pela Vigilância Sanitária do Estado e Municípios;
  - XI - capacitar os técnicos do Sistema Estadual e Municipal de Vigilância Sanitária;
  - XII - realizar ações educativas de Vigilância Sanitária junto ao setor regulado e a população;
  - XIII - supervisionar as execuções das ações de Vigilância Sanitária nos Municípios;
  - XIV - cadastrar os profissionais médicos para a retirada da numeração e talonário de medicamentos sob controle especial pela Portaria nº 344/98;
  - XV - controlar e distribuir a numeração para a confecção do talonário de notificação da receita “B” e “B2”;
  - XVI - distribuir talonário “A” e “B” para instituição ou Unidade Hospitalar Estadual;
  - XVII - distribuir notificação de Receita Especial para Retinóides Sistêmicos (C2) e distribuição de Receita Talidomida;
  - XVIII - conferir as Relações Mensais de Notificação de receituário “A1, A2, A3 e B2”;
  - XIX - conferir os balanços trimestrais e anuais das listas “A1, A2, A3 e B2”;
  - XX - abrir e encerrar os livros para escrituração de substâncias e medicamentos sob controle da Portaria nº 344/98;
  - XXI - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 93º - Ao Núcleo de Controle de Infecção Hospitalar – NCIH compete:**

- I - definir diretrizes de ação estadual/distrital, baseadas na Política Nacional de Controle de Infecção Hospitalar;
- II - estabelecer normas, em caráter suplementar, para a prevenção e controle de infecção hospitalar;
- III - descentralizar as ações de prevenção e controle de infecção hospitalar dos Municípios;
- IV - prestar apoio técnico, financeiro e político aos municípios, executando, supletivamente, ações e serviços de saúde, caso necessário;
- V - coordenar, acompanhar, controlar e avaliar as ações de prevenção e controle de infecção hospitalar do Estado e Distrito Federal;
- VI - acompanhar, avaliar e divulgar os indicadores epidemiológicos de infecção hospitalar;
- VII - informar, sistematicamente, à Coordenação de Controle de Infecção Hospitalar, do Ministério da Saúde, a partir da rede distrital, municipal e hospitalar, os indicadores de infecção hospitalar

- estabelecidos;
- VIII - definir diretrizes institucionais e operacionais para o controle de infecções hospitalares;
  - IX - aprovar e promover a implantação de normatizações para a prevenção e controle das infecções hospitalares;
  - X - desenvolver, acompanhar, supervisionar e garantir o cumprimento das ações do Programa de Controle de Infecção Hospitalar;
  - XI - sugerir, implantar e implementar prioridades de ação para o controle das infecções hospitalares;
  - XII - divulgar e promover ações que viabilizem o cumprimento das medidas aprovadas nas reuniões com a Comissão Estadual de Controle de Infecção Hospitalar;
  - XIII - avaliar periodicamente os dados referentes à ocorrência de infecções hospitalares apresentados pelas Comissões Estaduais de Controle de Infecção Hospitalar -CCIH das unidades, monitorando e adotando medidas de controle;
  - XIV - realizar reuniões periódicas com a Comissão Estadual de Controle de Infecção Hospitalar, estabelecendo protocolos;
  - XV - supervisionar as Comissões Estaduais de Controle de Infecção Hospitalar -CCIH das unidades de saúde do Estado de Roraima, acompanhando também através da análise do relatório enviados ao Núcleo de Infecção Hospitalar;
  - XVI - implantar e implementar, nas unidades hospitalares do interior do Estado de Roraima, Comissões de Controle de Infecção Hospitalar, orientando, supervisionando e avaliando rotineiramente as atividades desenvolvidas;
  - XVII - prestar assessoria técnica às unidades de assistência à saúde, ao Departamento de Vigilância Sanitária – DVS e a Coordenadoria-Geral de Vigilância em Saúde – CGVS;
  - XVIII - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 94º - Ao Núcleo de Proteção à Saúde do Trabalhador – NPST compete:**

- I - promover e proteger a saúde dos trabalhadores por meio de ações de promoção e vigilância;
- II - normatizar, fiscalizar e controlar as questões de Saúde do trabalhador, nas instituições públicas e privadas, de forma integrada intra e intersetorialmente, e também de forma transversal;
- III - participar de estudos, pesquisas, avaliação e controle de riscos e agravos potenciais à saúde existentes no processo de trabalho;
- IV - participar da normatização, fiscalização e controle das condições de produção, extração, armazenamento, transporte, distribuição e manuseio de substâncias, de produtos, de máquinas e de equipamentos que apresentem riscos à Saúde do Trabalhador;
- V - informar ao trabalhador e à sua respectiva entidade sindical e às empresas sobre os riscos de acidentes de trabalho, doença profissional e do trabalho, bem como os resultados de fiscalizações, avaliações ambientais e exames de saúde, de admissão, periódicos e de demissão, respeitados os preceitos da ética profissional;
- VI - fomentar a participação do controle social;
- VII - conhecer a realidade de saúde da população trabalhadora, independentemente da forma de inserção no mercado de trabalho e do vínculo trabalhista;

- VIII - intervir nos fatores determinantes de agravos à saúde da população trabalhadora visando eliminá-los ou, atenuá-los e controlá-los;
- IX - avaliar o impacto das medidas adotadas para eliminação, atenuação e controle dos fatores determinantes de agravos à saúde;
- X - promover educação permanente às Vigilâncias Sanitárias -VISAS municipais, profissionais envolvidos nas questões de saúde do trabalhador e à população trabalhadora;
- XI - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 95º - Ao Núcleo de Serviços de Saúde – NSS compete:**

- I - planejar, programar e executar as ações de vigilância sanitária em serviços de saúde, no que se refere às metas, objetivos e necessidades do Núcleo (Plano Anual de Trabalho e Plano de Ação em Vigilância Sanitária);
- II - cadastrar, inspecionar e licenciar os estabelecimentos públicos e privados prestadores de serviços como: clínicas especializadas médicas e odontológicas, laboratórios intra-hospitalares e citopatológicos, serviços de hemoterapia, hospitais, pronto socorro, serviços de hemodiálise, serviços de radiodiagnóstico e outros serviços não especificados;
- III - atender solicitações e/ou denúncias da população ou de outras instâncias e direcionar as providências cabíveis;
- IV - verificar e promover a adesão às normas e regulamentos técnicos vigentes;
- V - elaborar normas e regulamentos técnicos de forma complementar;
- VI - avaliar as condições de funcionamento e identificar os riscos e os danos à saúde dos pacientes, dos trabalhadores e ao meio ambiente;
- VII - acompanhar e promover o cumprimento das normas relativas às infecções hospitalares;
- VIII - interditar, apreender e inutilizar produtos e equipamentos, e proceder à interdição parcial ou total de estabelecimentos de assistência à saúde ou de interesse da saúde, quando for o caso;
- IX - acompanhar o processo administrativo sanitário;
- X - coordenar, monitorar e quando necessário complementar as ações de vigilância sanitária realizadas pelos municípios, tanto do interior quanto da capital, no que se refere aos serviços de saúde;
- XI - capacitar e assessorar os técnicos das VISAs municipais, como parte do processo de descentralização;
- XII - promover ações educativas estimulando a consciência sanitária da população, dos profissionais, das instituições e do setor regulado, por meio de palestras, seminários, cursos, material impresso e outros;
- XIII - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 96º - Ao Departamento de Vigilância Ambiental – DVA compete:**

- I - produzir, integrar, processar e interpretar informações, visando a disponibilizar ao SUS instrumentos para o planejamento e execução de ações relativas às atividades de promoção da saúde e de prevenção e controle de doenças relacionadas ao meio ambiente;

- II - estabelecer os principais parâmetros, atribuições, procedimentos e ações relacionadas à vigilância ambiental em saúde nas diversas instâncias de competência;
- III - identificar os riscos e divulgar as informações referentes aos fatores ambientais condicionantes e determinantes das doenças e outros agravos à saúde;
- IV - intervir com ações diretas de responsabilidade do setor ou demandando para outros setores, com vistas a eliminar os principais fatores ambientais de riscos à saúde humana;
- V - promover, junto aos órgãos afins ações de proteção da saúde humana relacionadas ao controle e recuperação de meio ambiente;
- VI - conhecer e estimular a interação entre saúde, meio ambiente e desenvolvimento, visando ao fortalecimento da participação da população na promoção da saúde e qualidade de vida;
- VII - coordenar o planejamento, o controle e a avaliação das ações de promoção, proteção e recuperação da saúde dos trabalhadores.
- VIII - planejar e coordenar as atividades de vigilância ambiental no âmbito de competência da Secretaria de Estado de Saúde;
- IX - realizar estudos, avaliar, consolidar e analisar e divulgar informações de interesse sanitário da comunidade e da Secretaria de Saúde;
- X - desenvolver ações e atividades integradas e inter-articuladas, que proporcionem o conhecimento, a detecção ou prevenção de qualquer mudança nos fatores determinantes e/ou condicionantes do meio ambiente que interferem na saúde humana, a fim de recomendar e adotar as medidas de promoção da saúde ambiental, prevenção e controle dos fatores de risco relacionados às doenças e outros agravos à saúde;
- XI - desenvolver e coordenar os planos e programas de vigilância ambiental bem como os sistemas de informação a ela correlatos no âmbito do Estado;
- XII - propor a Política Estadual de Saúde Ambiental;
- XIII - participar na formulação da política estadual de Saneamento, Recursos Hídricos; Controle dos fatores de risco ambiental que interfiram na saúde humana em conjunto com os órgãos e entidades afins em nível Federal, Estadual e Municipal;
- XIV - organizar, gerir e definir procedimentos para a operacionalização do Sistema Estadual de Saúde Ambiental;
- XV - executar ações de saúde ambiental, de forma complementar, em caráter excepcional, quando constatada insuficiência da ação municipal;
- XVI - prestar assessoria técnica aos municípios;
- XVII - elaborar e divulgar análises relativas à área de saúde ambiental para a população, com vistas ao fortalecimento do SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS, no controle social;
- XVIII - definir e coordenar de forma complementar, em parceria com o Laboratório Central -LACEN, os procedimentos para operacionalização da Rede Estadual de Laboratórios nos aspectos relativos à Vigilância Ambiental;
- XIX - coordenar, avaliar e supervisionar as atividades a serem executadas pelos Núcleos sob sua chefia; realizar estudos e avaliar informações pertinentes à saúde ambiental e da comunidade;
- XX - supervisionar e coordenar a execução das atividades relativas à manutenção e alimentação dos

- sistemas de informação em saúde ambiental;
- XXI - elaborar relatórios gerenciais e operacionais sobre a qualidade do banco de dados dos sistemas de informação em saúde ambiental procedentes das SMS;
  - XXII - elaborar análise de informações e de situação da saúde ambiental que permitam definir prioridades, monitorar o quadro epidemiológico do estado e avaliar o impacto das ações de prevenção e controle de doenças e agravos e subsidiar a definição de políticas de saúde no âmbito estadual;
  - XXIII - gerenciar os Sistemas de Informação em Saúde Ambiental necessários à sua área de atuação;
  - XXIV - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 97º - Ao Núcleo de Vigilância da Água – NVAGUA compete:**

- I - promover e acompanhar a vigilância da qualidade da água em sua área de competência, em articulação com o nível municipal e os responsáveis pelo controle de qualidade da água, nos termos da legislação que regulamenta o Sistema Único de Saúde -SUS;
- II - garantir as atividades de vigilância da qualidade da água, a implementação de um plano de amostragem pelos municípios, observada as diretrizes específicas;
- III - estabelecer as referências laboratoriais para dar suporte às ações de vigilância da qualidade da água para consumo humano;
- IV - executar ações de vigilância da qualidade da água, de forma complementar, em caráter excepcional, quando constatada, tecnicamente, insuficiência da ação municipal, nos termos da regulamentação do SUS;
- V - capacitar Técnicos no âmbito municipal para desenvolvimento das ações do programa;
- VI - realizar orientação sobre os cuidados necessários em situações de risco à saúde;
- VII - receber resumo mensal dos resultados das análises referentes aos parâmetros básicos de qualidade da água; e características e problemas do manancial que causem riscos à saúde e alerta sobre os possíveis danos a que estão sujeitos;
- VIII - receber do prestador de serviço de distribuição de água relatório anual contendo, informações de transcrição do Art. 6º, Inciso III, da Lei nº 8.078, de 1990, e referência às obrigações dos responsáveis pela operação do sistema de abastecimento de água, estabelecidas em normas do Ministério da Saúde e demais legislações aplicáveis;
- IX - acompanhar a alimentação do Sistema de Informação da Qualidade da água – SISÁGUA feita pelos municípios;
- X - encaminhar semestralmente, os relatórios enviados pelos municípios, bem como relatório consolidado das atividades desenvolvidas pelo Programa;
- XI - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 98º - Ao Núcleo de Vigilância do Ar – NVAR compete:**

- I - identificar e avaliar os efeitos agudos e crônicos decorrentes da exposição aos poluentes atmosféricos;

- II - evidenciar o impacto da poluição atmosférica na saúde das populações em municípios ou grupos de municípios por meio da correlação dos indicadores de saúde e ambiente propostos;
- III - estimular a intersetorialidade e interdisciplinaridade entre os órgãos que possuam interface com a saúde relativa à qualidade do ar;
- IV - desenvolver pesquisa científica, no sentido de minimizar os problemas de saúde relacionados a poluentes atmosféricos;
- V - subsidiar o setor Ambiental na formulação e execução de estratégias de controle da poluição do ar, tendo em vista a proteção da saúde da população;
- VI - capacitar Técnicos no âmbito municipal para desenvolvimento das ações do programa;
- VII - realizar orientação sobre os cuidados necessários em situações de risco à saúde da população exposta a poluentes atmosféricos;
- VIII - fornecer elementos para orientar as políticas nacionais e locais de proteção à saúde da população frente aos riscos decorrentes da exposição aos poluentes atmosféricos;
- IX - encaminhar para a Coordenação Geral de Vigilância em Saúde Ambiental do Ministério da Saúde/CGVAM/MS, os relatórios preenchidos pelos municípios e relatório sucinto contendo informações do Estado;
- X - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 99º - Ao Núcleo de Vigilância do Solo – NVSOLO compete:**

- I - orientar os municípios na identificação de áreas com populações expostas ou sob risco de exposição a solo contaminado;
- II - desenvolver ações de vigilância ambiental em saúde, estabelecendo parcerias intra e intersetoriais;
- III - implementar metodologia de avaliação de risco à saúde humana nos municípios de interesse do Vigilância em Saúde de População Expostas a Solo Contaminado -VIGISOLO;
- IV - desenvolver e apoiar ações de educação em saúde, relativa a solos contaminados;
- V - implementar junto aos municípios o Sistema de Informação de Vigilância em Saúde em Áreas com Populações Expostas a Solos Contaminados (SISSOLO);
- VI - capacitar profissionais para atuação na área de Vigilância à Saúde em Populações Expostas a Solos Contaminados;
- VII - encaminhar para Coordenação Geral de Vigilância em Saúde Ambiental do Ministério da Saúde/CGVAM/MS, os relatórios preenchidos pelos municípios e relatório sucinto contendo informações do Estado;
- VIII - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 100º - Ao Núcleo de Vigilância de Desastres – NVD compete:**

- I - promover, coordenar e participar de ações intersetoriais, em nível municipal, visando a prevenção e mitigação dos riscos decorrentes de desastres naturais e acidentes com produtos perigosos, no âmbito da Vigilância Ambiental em Saúde;

- II - coordenar as atividades de Vigilância dos riscos decorrentes dos desastres naturais e acidentes com produtos perigosos;
- III - orientar tecnicamente as Coordenações de Saúde e os municípios nas questões pertinentes aos desastres naturais;
- IV - apoiar a implantação e o desenvolvimento de uma rede estadual inter-setorial no âmbito da Vigilância Ambiental em Saúde;
- V - participar da formulação de políticas e normas que propiciem a redução de risco de desastres no âmbito do setor saúde;
- VI - propor a criação de um comitê técnico intra-setorial de acompanhamento aos municípios na estruturação e na elaboração de normas pertinentes à redução de riscos;
- VII - participar do comitê inter-setorial de planejamento e redução de riscos de desastres;
- VIII - assessorar os municípios na identificação das áreas de risco para a saúde pública e a população exposta;
- IX - participar, em conjunto com as demais áreas de atuação da Secretaria Estadual de Saúde na consolidação de mapas de riscos e recursos (físicos) disponíveis e necessários de abrangência estadual para a gestão dos desastres, a partir dos mapas municipais;
- X - assessorar os municípios na avaliação dos danos e necessidades da saúde em situação de desastre;
- XI - coordenar e supervisionar as ações de vigilância em saúde ambiental dos riscos decorrentes dos desastres naturais, com ênfase naquelas que exija simultaneidade em mais de um município;
- XII - identificar as áreas de risco de desastres com probabilidade de impacto na saúde humana;
- XIII - identificar as comunidades vulneráveis e caracterização dessas vulnerabilidades;
- XIV - elaborar mapas de riscos à saúde humana relacionados aos desastres naturais em ação conjunta com outros órgãos e a comunidade;
- XV - monitorar as populações humanas expostas aos fatores de risco dos desastres naturais;
- XVI - estabelecer de indicadores, sistemas de informação e avaliação das ameaças à saúde humana;
- XVII - elaborar o plano de contingência de vigilância em saúde ambiental relacionado aos desastres naturais;
- XVIII - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 101º - Ao Núcleo de Vigilância de Acidentes com Substâncias Químicas – NVQUIM compete:**

- I - realizar cadastramento sistemático e seleção de áreas contaminadas, de forma conjunta com os órgãos ambientais e outros órgãos afins;
- II - realizar avaliação, classificação e priorização de áreas contaminadas, sob o ponto de vista de risco de exposição humana;
- III - identificar populações expostas a contaminantes químicos;
- IV - realizar definição e validação de critérios de exposição humana aos contaminantes químicos;
- V - definir critérios para adoção de medidas de intervenção nas áreas de risco;

- VI - definir protocolos de atenção à saúde da população exposta;
- VII - mapear áreas contaminadas por substâncias químicas, de interesse para a saúde humana;
- VIII - colaborar na estruturação da sub-rede laboratorial para o VIGIQUIM (Vigilância de Acidentes com Substâncias Químicas);
- IX - definir indicadores de saúde e ambiente;
- X - desenvolver, implementar e manter o sistema integrado de informação específico do VIGIQUIM (Vigilância de Acidentes com Substâncias Químicas);
- XI - realizar integração dos sistemas de informação e avaliação conjunta dos dados;
- XII - realizar estudos de avaliação de risco e definição de instrumentos de gerenciamento de risco à saúde humana;
- XIII - realizar avaliação em saúde ambiental e epidemiológica por meio da análise sistemática de indicadores de saúde e ambiente;
- XIV - realizar inquéritos e investigações epidemiológicas;
- XV - articular intra-setorial para o desenvolvimento das ações básicas de saúde inerentes ao VIGIQUIM;
- XVI - fomentar a atenção primária ambiental no âmbito do VIGIQUIM (Vigilância de Acidentes com Substâncias Químicas); e
- XVII - desenvolver estratégias de comunicação de risco à saúde;
- XVIII - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 102º - Ao Núcleo de Saúde do Trabalhador compete:**

- I - promover a definição, conjuntamente com as Unidades de Saúde e os Municípios, de mecanismos de referência e contra-referência, bem como outras medidas necessárias para assegurar o pleno desenvolvimento das Ações de Assistência e Vigilância em Saúde do Trabalhador;
- II - capacitar os recursos humanos, no seu âmbito, para a realização das ações de saúde do trabalhador;
- III - estabelecer prática rotineira de sistematização, processamento e análise dos dados sobre saúde do trabalhador, gerados nas Unidades de Saúde e nos Municípios;
- IV - elaborar o perfil epidemiológico da saúde dos trabalhadores no Estado, a partir de fontes de informação existentes e, se necessário, através de estudos específicos, com vistas a subsidiar a programação e avaliação das ações de atenção à saúde do trabalhador;
- V - prestar cooperação técnica aos Municípios, para o desenvolvimento das Ações de Saúde do Trabalhador;
- VI - criar e manter atualizado cadastro das empresas, classificadas nas atividades econômicas desenvolvidas no Estado, associando ainda os fatores de risco por elas gerados e o contingente populacional, direta ou indiretamente, a eles submetidos;
- VII - elaborar a Política Estadual de Saúde do Trabalhador, aprovada pelo Conselho Estadual de Saúde e pela Comissão Intergestores Bipartite – CIB;
- VIII - conduzir as negociações nas instâncias do SUS no sentido de inserir as ações de Saúde do

- Trabalhador no Plano Estadual de Saúde, bem como seu financiamento no âmbito estadual;
- IX - contribuir na elaboração de projetos de lei e normas técnicas pertinentes à área, com outros atores sociais como entidades representativas dos trabalhadores, universidades e organizações não-governamentais;
  - X - implementar as ações de atenção de média e alta complexidade, definidas em conjunto com a Comissão Intergestores Bipartite- CIB;
  - XI - assessorar os CEREST – Centro de Referência em Saúde do Trabalhador e as instâncias regionais e municipais na realização de ações de Saúde do Trabalhador, no âmbito do respectivo Estado;
  - XII - definir e executar projetos especiais em questões de interesse estadual com repercussão local, incluindo para isto as equipes municipais, quando e onde couber;
  - XIII - realizar estudos e pesquisas definidos a partir de critérios de prioridade, considerando a aplicação estratégica dos recursos e conforme a demanda social;
  - XIV - articular e capacitar os profissionais de saúde do Sistema Único de Saúde -SUS, em especial as equipes dos centros regionais, da atenção básica e de outras vigilâncias e manter a educação continuada e a supervisão em serviço;
  - XV - implementar estratégias de comunicação e de educação permanente em saúde dirigidas à sociedade em geral, aos trabalhadores e a seus representantes, aos profissionais de saúde e às autoridades públicas;
  - XVI - estabelecer e definir fluxo de trabalho integrado com a rede de exames radiológicos e de laboratórios de análises químicas e toxicológicas para avaliações de amostras de produtos e exames de interesse à saúde do trabalhador;
  - XVII - definir a Rede Sentinela em Saúde do Trabalhador no âmbito do Estado;
  - XVIII - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 103º - Ao Centro Estadual de Referência em Saúde do Trabalhador (CEREST) compete:**

- I - participar na elaboração e na execução da Política de Saúde do Trabalhador no Estado;
- II - participar do planejamento das Ações em Saúde do Trabalhador no âmbito estadual;
- III - participar de parcerias e de articulações para o desenvolvimento de ações intersetoriais em Saúde do Trabalhador no âmbito estadual;
- IV - acompanhar e auxiliar no Planejamento dos Centros de Referências em Saúde do Trabalhador - CEREST Regionais, respeitando a autonomia e a realidade regional;
- V - participar do Pólo Estadual de Educação Permanente, apontando as necessidades de capacitação e formação em saúde do trabalhador no âmbito estadual, assim como de colaborações na elaboração de programas de formação, especialização e qualificação de profissionais de saúde para execução das ações nessa área;
- VI - promover e estimular intercâmbio técnico-científico entre instituições nacionais, estrangeiras e Secretarias Estaduais de Saúde – SES;
- VII - estruturar o Observatório Estadual de Saúde do Trabalhador;
- VIII - estimular, prover subsídios e participar da pactuação para definição da Rede Sentinela de

Serviços em Saúde do Trabalhador no Estado;

- IX - contribuir para as ações de Vigilância em Saúde, com subsídios técnicos e operacionais para a vigilância epidemiológica, ambiental e sanitária;
- X - definir as linhas de cuidado para todos os agravos de notificação compulsória dispostos na Portaria GM Nº 777/04/GM, a serem seguidas para a atenção integral dos trabalhadores usuários do SUS;
- XI - contribuir na identificação e avaliação da saúde de adolescentes e crianças submetidas a situações de trabalho, assim como atuar com outros setores de governo e da sociedade na prevenção do trabalho infantil;
- XII - determinar fluxos de referência e contra-referência de cada linha de cuidado de atenção integral à Saúde do Trabalhador;
- XIII - subsidiar a pactuação da inclusão de ações em Saúde do Trabalhador na agenda estadual de saúde e na PPI, em conjunto com os setores de planejamento, controle e avaliação;
- XIV - subsidiar a pactuação da inclusão de ações em Saúde do Trabalhador na Programação Pactuada Integrada - PPI da vigilância;
- XV - desenvolver práticas de aplicação, validação e capacitação de Protocolos de Atenção em Saúde do Trabalhador, visando consolidar os Centros de Referências em Saúde dos Trabalhadores como referências de diagnóstico e de estabelecimento da relação entre o quadro clínico e o trabalho;
- XVI - desenvolver estudos e pesquisas na área de Saúde do Trabalhador e do meio ambiente, atuando em conjunto com outras unidades e instituições, públicas ou privadas, de ensino e pesquisa ou que atuem em áreas afins à saúde e ao trabalho;
- XVII - dar suporte técnico para o aperfeiçoamento de práticas assistenciais interdisciplinares em Saúde do Trabalhador, organizadas na forma de projetos;
- XVIII - propor normas relativas a diagnóstico, tratamento e reabilitação de pacientes portadores de agravos à saúde decorrentes do trabalho;
- XIX - promover eventos técnicos, elaboração de protocolos clínicos e manuais;
- XX - prestar suporte técnico para que os Municípios executem a pactuação regional, a fim de garantir, em toda a área do Estado, o atendimento aos casos de doenças relacionadas ao trabalho;
- XXI - participar, no âmbito de cada Estado, do treinamento e da capacitação de profissionais relacionados com o desenvolvimento de ações no campo da Saúde do Trabalhador, em todos os níveis de atenção: Vigilância em Saúde, Programa Saúde da Família - PSF, Unidades Básicas, Ambulatórios, Pronto-Socorros, Hospitais Gerais e Especializados;
- XXII - apoiar a organização e a estruturação da assistência de média e alta complexidade, no âmbito estadual, para dar atenção aos acidentes de trabalho e aos agravos contidos na Lista de Doenças Relacionadas ao Trabalho, que constam na Portaria GM Nº 1.339/GM, de 18 de novembro de 1999, e aos agravos de notificação compulsória citados na Portaria GM Nº 777, de 28 de abril de 2004;
- XXIII - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 104º - Ao Laboratório Central de Saúde Pública compete:**

- I - coordenar a rede de laboratórios públicos, privados e conveniados que realizam análises de interesse em saúde pública;
- II - encaminhar ao Laboratório de Referência Macro Regional amostras inconclusivas para a complementação de diagnóstico e aquelas destinadas ao controle de qualidade analítica;
- III - realizar o controle de qualidade analítica da rede laboratorial estadual;
- IV - definir as políticas relativas ao cumprimento dos requisitos das normas nacionais/internacionais de gestão da qualidade, mantendo-as em um manual da qualidade;
- V - manter o cadastro da rede de laboratório da sua abrangência e realizar supervisão;
- VI - realizar procedimentos laboratoriais de maior complexidade para complementação de diagnóstico;
- VII - habilitar, observada a legislação específica a ser definida pelos Gestores Nacionais das Redes, os laboratórios que serão integrados à rede estadual, informando ao gestor nacional respectivo;
- VIII - promover a capacitação de recursos humanos da rede de laboratórios;
- IX - disponibilizar aos gestores nacionais, as informações relativas às atividades laboratoriais realizadas por intermédio do encaminhamento de relatórios periódicos, obedecendo ao cronograma definido;
- X - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 105º - À Coordenadoria-Geral de Urgência e Emergência – CGUE compete:**

- I - coordenar, hierarquizar, controlar e avaliar o atendimento resolutivo às Urgências/Emergências de média e alta complexidade;
- II - promover a articulação dos processos de trabalhos da unidade com outras unidades;
- III - acompanhar e participar da discussão das diretrizes das políticas de saúde em Urgência e Emergência com o nível estratégico e articular junto às áreas programáticas;
- IV - participar da elaboração e acompanhar a execução do planejamento estratégico;
- V - participar da elaboração e acompanhar a execução do Plano Estadual de Saúde;
- VI - orientar e zelar pela aplicação das normas sobre o funcionamento do sistema estadual de saúde, cumprindo e fazendo cumprir, na sua área institucional, as normas e as diretrizes em vigor;
- VII - articular e promover permanente capacitação e treinamento das equipes;
- VIII - gerir informações e indicadores de desempenho de sua área de competência;
- IX - supervisionar as atividades de Desenvolvimento Organizacional;
- X - coordenar a elaboração, acompanhar e avaliar a execução de projetos e processos da Urgência e Emergência;
- XI - orientar e supervisionar os processos e procedimentos de aquisições de bens e contratações de serviços;
- XII - definir e monitorar indicadores de desempenho da coordenadoria;
- XIII - gerenciar o acompanhamento e revisão do Regimento Interno dos Departamentos e Unidades subordinadas à Coordenadoria de Urgência e Emergência;

XIV - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 106º - Ao Departamento do Serviço de Urgência e Emergência – DSUE compete:**

- I - coordenar e supervisionar o sistema regionalizado e hierarquizado de saúde, no que concerne às urgências, através do Plano de Regionalização do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência -SAMU no Estado de Roraima;
- II - assessorar e supervisionar o processo de implantação dos planos municipais e regionais de regulação da assistência concernente as Políticas de Urgência;
- III - monitorar o cumprimento das pactuações regionais e estaduais estabelecidas, de forma ordenada, oportuna, qualificada e equânime;
- IV - promover a interlocução inter e intra-regional/municipal;
- V - monitorar os sistemas de atenção integral às urgências quanto à sua acessibilidade e resolubilidade;
- VI - avaliar sistematicamente os fluxos pactuados e os espontâneos de pacientes em direção aos serviços de urgências, propondo correções quando necessárias, com base na Programação Pactuada Integrada (PPI) e na análise das necessidades não atendidas;
- VII - compilar, consolidar dados e realizar a análise epidemiológica das demandas direcionadas às Centrais de Regulação Médica do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência -SAMU – 192, no âmbito estadual, identificando lacunas assistenciais e subsidiando ações de planejamento ou investimento e de controle do Sistema Único de Saúde -SUS;
- VIII - gerenciar o processo de avaliação das ações e serviços de saúde nas questões da Urgência;
- IX - supervisionar o processo de implantação da regionalização do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência -SAMU junto ao Município de Boa Vista;
- X - coordenar as atividades de implantação da regionalização do Serviço de Atendimento Móvel nos demais Municípios do Estado;
- XI - identificar através do banco de dados da Central de Regulação, ações que precisam ser desencadeadas dentro da própria área da saúde e de outros setores, como trânsito, planejamento urbano, educação dentre outros;
- XII - participar da educação continuada por meio do Núcleo de Educação Continuada - NEU, proporcionando cursos de primeiros socorros à comunidade e de suporte básico de vida aos serviços e organizações que atuam em urgências;
- XIII - elaborar, consolidar e encaminhar a Coordenadoria Geral de Urgência e Emergência, relatórios trimestrais, Plano Anual de Trabalho, Plano Operativo, Regimento Interno, Plano Operacional Padrão e outros relatórios quando solicitados pela coordenadoria;
- XIV - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 107º - Ao Hospital Geral de Roraima – HGR compete:**

- I - desenvolver ações que visem à promoção, recuperação e reabilitação da saúde à população do Estado de Roraima;

- II - proporcionar treinamento e aperfeiçoamento aos profissionais e estudantes da saúde e áreas afins, mantendo estreito relacionamento com a Universidade Federal de Roraima e demais instituições de ensino de nível técnico e superior;
- III - servir de campo de pesquisa e proporcionar meios visando este objetivo, desde que respeitados padrões éticos, morais e a legislação brasileira vigente;
- IV - elaborar, consolidar e encaminhar a Coordenadoria Geral de Urgência e Emergência, Relatórios trimestrais, Plano Anual de Trabalho, Plano Operativo, Regimento Interno e outros relatórios quando solicitados pela coordenadoria;
- V - exercer outras atividades correlatas.

**Parágrafo único.** O Hospital Geral de Roraima, doravante denominado simplesmente HGR, é um hospital de grande porte, vinculado hierarquicamente a Coordenadoria Geral de Urgência e Emergência - CGUE da Secretaria de Estado da Saúde de Roraima (SESAU).

**Art. 108º - Ao Hospital Materno Infantil Nossa Senhora de Nazareth – HMI compete:**

- I - prestar assistência médico-hospitalar, em regime ambulatorial, de emergência e internação, de caráter regional, nas áreas de ginecologia e obstetrícia, visando à promoção da saúde da mulher, além de específica atenção à gravidez, ao parto, à puerperal e ao recém-nato até o vigésimo oitavo dia do nascimento;
- II - integrar-se ao Sistema Unificado de Saúde, como parte necessária aos mecanismos de referência e contra-referência;
- III - colaborar com as autoridades sanitárias e epidemiológicas na promoção de saúde preventiva e na prestação de serviços;
- IV - servir de campo de ensino, treinamento e aperfeiçoamento para profissionais da área hospitalar, de saúde pública e de outras atividades ligadas à saúde;
- V - servir de campo de pesquisa e proporcionar meios visando este objetivo, desde que respeitados padrões éticos, morais e a legislação brasileira vigente;
- VI - elaborar, consolidar e encaminhar a Coordenadoria Geral de Urgência e Emergência -CGUE, relatórios trimestrais, Plano Anual de Trabalho, Plano Operativo, Regimento Interno, Plano Operacional Padrão e outros relatórios quando solicitados pela coordenadoria;
- VII - exercer outras atividades correlatas.

**Parágrafo Único.** O Hospital Materno Infantil Nossa Senhora de Nazareth, doravante neste Regimento denominado simplesmente HMI, é um hospital de grande porte, vinculado hierarquicamente à Coordenadoria-Geral de Urgência e Emergência (SESAU).

**Art. 109º - Ao Hospital Coronel Mota – HCM compete:**

- I - prestar assistência médico-hospitalar e ambulatorial “especializada”, observando as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS;
- II - desenvolver um serviço de atendimento capaz de servir de elo entre o cidadão e o Hospital, além

- de preparar profissionais que desenvolva com maestria suas funções;
- III - gerenciar o serviço Ambulatorial Especializado para atender a população de todo o Estado de Roraima;
- IV - prestar serviço de radiologia, ultra-sonografia e eletrocardiograma;
- V - elaborar, consolidar e encaminhar a Coordenadoria Geral de Urgência e Emergência -CGUE, relatórios trimestrais, Plano Anual de Trabalho, Plano Operativo, Regimento Interno, Plano Operacional Padrão e outros relatórios quando solicitados pela coordenadoria;
- VI - exercer outras atividades correlatas.

**Parágrafo Único.** O Hospital Coronel Mota, doravante denominado simplesmente HCM, é um unidade de Atendimento Especializado, vinculado hierarquicamente a Coordenadoria-Geral de Urgência e Emergência - CGUE da Secretaria de Estado da Saúde de Roraima (SESAU).

**Art. 110º - Ao Departamento de Assistência Hospitalar – DSH compete:**

- I - planejar e monitorar o Plano Anual de Trabalho - PAT dos hospitais em conjunto com seus gestores;
- II - manter contato diário com os diretores e administradores buscando interação para identificação de possíveis problemas;
- III - acompanhar e fazer controle de saída de gêneros alimentícios junto ao setor de abastecimento Coordenadoria Geral de Urgência e Emergência;
- IV - autorizar a entrega dos gêneros perecíveis ao interior do estado;
- V - garantir a continuidade das ações dos hospitais avaliando as condições técnicas de funcionamento dos equipamentos e materiais;
- VI - manter permanentemente atualizados os bancos de informações das necessidades dos hospitais;
- VII - acompanhar, monitorar e avaliar as atividades e seus resultados;
- VIII - monitorar a utilização de manual de rotinas e protocolos dos hospitais;
- IX - garantir apoio técnico e logístico para o funcionamento adequado dos hospitais;
- X - analisar e monitorar os indicadores com a finalidade de alcançar objetivos estabelecidos;
- XI - elaborar, consolidar e encaminhar a Coordenadoria Geral de Urgência e Emergência -CGUE, relatórios trimestrais, Plano Anual de Trabalho, Plano Operativo, Regimento Interno, Plano Operacional Padrão e outros relatórios quando solicitados pela coordenadoria;
- XII - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 111º - Ao Núcleo de Apoio ao Interior compete:**

- I - acompanhar junto ao Almoxarifado Central e a Coordenadoria Geral de Administração -CGA (logística) a liberação e entrega de material (expediente, limpeza, impressos e gêneros não perecíveis);
- II - manter permanentemente atualizada, as planilhas quantitativas e de valores dos gêneros

- perecíveis entregues a este núcleo;
- III - entregar nas Unidades do Interior mensalmente, os gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis;
- IV - liberar gás de cozinha e gases medicinais para as unidades da capital e do interior;
- V - garantir apoio técnico e logístico para atender dentro da agenda programada a todos os municípios;
- VI - controlar o estoque de roupas hospitalares e colchões solicitados pelas unidades;
- VII - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 112º - Ao Núcleo de Apoio à Capital compete:**

- I - acompanhar junto ao Almoxarifado Central e a Coordenadoria Geral de Administração -CGA (logística) a liberação e entrega de material (expediente, limpeza, impressos e gêneros não perecíveis);
- II - manter permanentemente atualizada, as planilhas quantitativas e de valores dos gêneros perecíveis entregues a este núcleo;
- III - entregar nas Unidades do Interior mensalmente, os gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis;
- IV - liberar gás de cozinha e gases medicinais para as unidades da capital e do interior;
- V - garantir apoio técnico e logístico para atender dentro da agenda programada a todos os municípios;
- VI - controlar o estoque de roupas hospitalares e colchões solicitados pelas unidades;
- VII - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 113º -. Ao Departamento de Unidades de Pronto Atendimento – DUPA compete:**

- I - garantir acesso da população aos serviços de urgência e emergência;
- II - analisar dados relativos à população da área de abrangência para planejamento das atividades;
- III - planejar, coordenar e participar das atividades de planejamento e avaliação da equipe das UPAS- Unidades de Pronto Atendimento e Sala de Estabilização - SE a partir da utilização dos dados disponíveis;
- IV - garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação;
- V - avaliar as condições técnicas de funcionamento dos equipamentos/materiais das Unidades de Pronto Atendimento -UPA'S e Sala de Estabilização -SE;
- VI - promover e coordenar reuniões periódicas com as equipes das Unidades de Pronto Atendimento - UPA'S, visando o entrosamento e o enfrentamento dos problemas identificados;
- VII - planejar e prover os materiais e equipamentos para funcionamento das Unidades de Pronto Atendimento -UPA'S;
- VIII - monitorar e avaliar o trabalho na Unidades de Pronto Atendimento – UPA e Sala de Estabilização -SE, como também seus resultados e impactos na saúde da população;
- IX - efetivar a participação dos profissionais da Unidade Pronto Atendimento e Sala Estabilização, em atividades permanentes;

- X - articular e ampliar a integração entre os Programas Saúde da Família e os serviços de urgência;
- XI - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 114º - À Coordenadoria-Geral de Regulação, Avaliação, Auditoria e Controle do Sistema Único de Saúde – CGRAC compete:**

- I - executar conjunto de Ações mediadas que se interpõem entre as demandas dos usuários e seu acesso aos serviços de saúde com objetivo principal de promover e garantir a integralidade da assistência e permitir ajuste à oferta assistencial disponível às necessidades imediatas do cidadão, de forma equânime, ordenada, oportuna e racional. Traduzida enquanto fluxos, protocolos assistenciais, central de urgência e emergência, central de regulação e tratamento fora de domicílio, além dos processos de trabalhos correspondentes;
- II - organizar e garantir o acesso dos usuários às ações e serviços do Sistema Único de Saúde em tempo oportuno;
- III - oferecer a melhor alternativa assistencial disponível para as demandas dos usuários, considerando a disponibilidade assistencial do momento;
- IV - subsidiar o processo de controle e avaliação;
- V - subsidiar o processo da Programação Pactuada e Integrada – PPI;
- VI - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 115º - Ao Departamento de Regulação - Dereg compete:**

- I - controlar os leitos disponíveis e a agenda de consultas especializadas e de SADT (Serviços Auxiliares de Diagnóstico e Terapia), integrando com a contratação, atualização dos cadastros e ao processo de solicitação/autorização de procedimentos;
- II - padronizar a solicitação de internações, consultas, exames e terapias especializadas por meio de protocolos;
- III - estabelecer referência entre unidades, segundo fluxos planejados, mediadas pela solicitação padronizada e ágil autorização de procedimentos;
- IV - organizar fluxos de referência especializada intermunicipal, integrado ao processo de regionalização e da Programação Pactuada e Integrada - PPI;
- V - referenciar pacientes para atendimento de média e alta complexidade dos serviços do SUS (rede pública, conveniada e contratada), permitindo integrar os serviços de saúde de forma organizada e racional, atendendo aos pressupostos de hierarquização e regionalização;
- VI - contribuir para um acesso mais ágil e responsável, contemplando sempre que possível a menor distância e facilidade de acesso para o paciente e seus familiares, favorecendo as premissas de acolhimento e humanização do atendimento;
- VII - monitorar o cumprimento efetivo dos Termos de Compromisso para garantia de acesso, através de relatórios com informações mensais das referências intermunicipais;
- VIII - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 116º - Ao Núcleo de Administração do Complexo Regulador compete:**

- I - elaborar, disseminar e Implantar protocolos de regulação;
- II - fazer a gestão da ocupação de leitos e agendas das unidades de saúde;
- III - absorver e atuar de forma integrada os processos autorizados;
- IV - efetivar o controle dos limites físicos e financeiros;
- V - estabelecer e executar critérios de classificação de risco;
- VI - executar a regulação médica do processo assistencial;
- VII - assessorar os gestores na implantação de mecanismos de Regulação do Acesso à Assistência;
- VIII - coordenar a elaboração de protocolos clínicos;
- IX - participar da elaboração de protocolos clínicos em seu âmbito;
- X - definir fluxo de acesso e de autorização para pacientes locais e referenciados conforme Programação Pactuada e Integrada- PPI;
- XI - definir fluxo de acesso e de autorização para pacientes locais;
- XII - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 117º - À Central de Internação Hospitalar, compete:**

- I - Elaborar, disseminar e implantar protocolos de regulação;
- II - Fazer a gestão da ocupação de leitos e agendas das unidades de saúde;
- III - Absorver e atuar de forma integrada os processos autorizados;
- IV - Efetivar o controle dos limites físicos e financeiros;
- V - Estabelecer e executar critérios de classificação de risco;
- VI - Executar a regulação médica do processo assistencial;
- VII - Assessorar os gestores na implantação de mecanismos de Regulação do Acesso á Assistência;
- VIII - Coordenar a elaboração de protocolos clínicos;
- IX - Participar da elaboração de protocolos clínicos em seu âmbito;
- X - Definir fluxo de acesso e de autorização para pacientes locais e referenciados conforme PPI.

**Art. 118º - À Central de Urgência e Emergência, compete:**

- I. Regular o atendimento pré-hospitalar de urgência realizado pelo Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU;
- II. Assessorar e supervisionar o processo de implantação dos planos municipais e regionais de regulação da assistência concernente as Políticas de Urgência;
- III. Monitorar o cumprimento das pactuações regionais e estaduais estabelecidas de forma ordenada, oportuna, qualificada e equânime;
- IV. Promover a interlocução inter e intra-regional / municipal;
- V. Monitorar os sistemas de atenção integral às urgências quanto á sua acessibilidade e resolutividade;
- VI. Avaliar sistematicamente os fluxos pactuados e os espontâneos de pacientes em direção aos serviços de urgências, propondo correções quando necessárias, com base na Programação Pactuada Integrada – PPI e na análise das necessidades não atendidas;

- VII. Compilar, consolidar dados e realizar a análise epidemiológica das demandas direcionadas às Centrais de Regulação Médica do Serviço Móvel de Urgência -SAMU – 192, no âmbito estadual, identificando lacunas assistenciais e subsidiando ações de planejamento ou investimento e de controle do Sistema Único de Saúde -SUS;
- VIII. Assessorar as atividades de implantação da regionalização do Serviço Móvel de Urgência - SAMU nos demais Municípios do Estado;
- IX. Manter atualizado o banco de dados da Central de Regulação, ações que precisam ser desencadeadas dentro da própria área da saúde e de outros setores, como trânsito, planejamento urbano, educação dentre outros;
- X. Elaborar, consolidar e encaminhar à Direção, relatórios trimestrais, Plano Anual de Trabalho, Plano Operativo, Regimento Interno, Plano Operativo Padrão e outros relatórios quando solicitados pela Coordenadoria.

**Art. 119º - À Central de Marcação de Consultas e Exames, compete:**

- I. Regular o acesso a todas as consultas ambulatoriais especializadas;
- II. Regular a demanda de consultas ambulatoriais especializadas do Estado;
- III. Regular o acesso a exames especializados;
- IV. Regular a demanda a exames especializados;
- V. Devem ser feitos mensalmente:
  - a. Consolidação de dados de atendimento por especialidade, verificando demanda reprimida ou falta de profissionais a fim de sugerir ações ao gestor;
  - b. Ser responsável pelo agendamento de procedimentos a partir das solicitações formuladas através do preenchimento de laudos ou a partir de informações prestadas por telefone e / ou outros maior de comunicação;
  - c. Manter seu local de trabalho sempre limpo e organizado.

**Art. 120º - Ao Núcleo de Supervisão Ambulatorial e Hospitalar, compete:**

- I - Supervisionar todas as atividades inerentes ao serviço de média e alta complexidade, a fim de proporcionar um bom funcionamento, ampliação e otimização da assistência ambulatorial e hospitalar;
- II - Estimar gastos dos procedimentos ambulatoriais e hospitalares;
- III - Realizar inventários nos setores de sua competência;
- IV - Elaborar indicadores de qualidade e quantidade;
- V - Participar das reuniões mensais de discussão dos protocolos clínicos do serviço de cirurgia;
- VI - Orientar e dirigir a elaboração dos instrumentos de supervisão, correspondentes a área da assistência ambulatorial e hospitalar, seguindo às diretrizes gerais do órgão central de Regulação do Sistema Único de Saúde;

- VII - Gerenciamento e consolidação dos dados e informações para subsidiar a elaboração do Plano Anual de Trabalho – PAT de todas as Unidades subordinadas as Coordenadorias de Atenção Especializada e Urgência e Emergências;
- VIII - Apoiar o gerenciamento e consolidação dos Relatórios de Gestão de todas as Unidades subordinadas as Coordenadorias de Atenção Especializada e Urgência e Emergência e submeter á apreciação dos órgãos competentes, referentes ao período trimestral e anual;
- IX - Apoiar a elaboração de projetos destinados á captação de recursos destinados á SESAU, em articulação com os setores pertinentes;
- X - Acompanhar as revisões dos Procedimentos Operacionais Padrão – POP e Regimentos Internos dos Departamentos e Unidades subordinadas ás Coordenadorias da Atenção Especializada e Urgência e Emergência;
- XI - Executar outras atividades que lhe forem cometidas pelo Administrador do Complexo Regulador;
- XII - Monitorar e avaliar a execução das ações enumeradas no Plano Anual de Trabalho – PAT das Unidades;
- XIII - Detectar a necessidade de aprimoramento profissional relacionado aos serviços de média e alta complexidade, solicitando aos órgãos pertinentes sua realização;
- XIV - Supervisionar tecnicamente a atividade dos Coordenadores e demais profissionais de Análises Clínicas in loco:
  - a. Avaliação de Controle de Qualidade dos Exames e Atividades desenvolvidas;
  - b. Avaliação quanto a produção e elaboração das Estatísticas de Produção e Consumo;
  - c. Controle e avaliação de metas a serem alcançadas pelos coordenadores das unidades como equipe técnica;
  - d. Indicadores dos valores de produção e exames laboratoriais conforme tabela de procedimentos Sistema Único de Saúde - SUS, vigente.

**Art. 121º- Ao Núcleo CERAC – TFD compete:**

- I - normatizar o fluxo do setor de Tratamento Fora de Domicilio de acordo com as peculiaridades da Rede de Assistência, através de uma política única, tendo como metas a qualidade, eficiência e humanização do atendimento dentro do Sistema Único de Saúde;
- II - operacionalizar a CNRAC (Central Nacional de Regulação de Alta Complexidade);
- III - definir Unidades de Saúde referenciadas, segundo níveis de complexidade no âmbito do Estado;
- IV - definir capacidade instalada dos serviços de saúde, visando o melhor acesso dos usuários, estabelecendo estratégias;
- V - normatizar complementarmente as regras para o Tratamento Fora de Domicílio - TFD em seu âmbito;
- VI - instituir instrumentos de acompanhamento da população referenciada nacionalmente, monitorando as listas de espera e a Resolutividade do sistema;
- VII - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 122º - Ao Departamento de Controle de Sistemas de Saúde – DECSIS compete:**

- I - instrumentalizar com dados e informações as decisões das Comissões Intergestores e Conselhos de Saúde;
- II - assessorar os gestores no processo de contratação dos seus prestadores de serviços (Lei 8.666/93);
- III - controlar a oferta de serviços assistenciais sob sua gestão de acordo com a Programação Pactuada e Integrada - PPI;
- IV - controlar os compromissos assumidos pelos gestores estaduais/municipais no processo de habilitação;
- V - fornecer subsídios para revisão e atualização das tabelas e sistemas de informação em saúde;
- VI - controlar as estatísticas de atendimento da Rede (Central de Informação Hospitalar -CIH e outros);
- VII - controlar ações, métodos e instrumentos implementados pelos componentes Estaduais/Municipais de Controle e Avaliação, apoiado na capacitação técnica dessas equipes;
- VIII - controlar o processo de compra de serviços à rede privada complementar, quando a rede pública oferecer atendimento insuficientemente, deverá obedecer aos preceitos da legislação e normas que orientam a administração pública;
- IX - desenvolver mecanismos de controle da regularidade dos pagamentos efetuados aos prestadores de serviços de saúde;
- X - acompanhar as ações de controle físico e financeiro dos orçamentos previstos;
- XI - autorizar os procedimentos especializados de média e alta complexidade;
- XII - proceder ao controle dos procedimentos oferecidos aos usuários do Sistema Único de Saúde;
- XIII - coordenar o Cadastramento dos Estabelecimentos de Saúde (CNES) e de usuários do Sistema Único de Saúde –Sistema Único de Saúde -SUS (CADSUS), no seu âmbito.
- XIV - realizar vistorias para habilitação dos estabelecimentos de saúde na alta complexidade;
- XV - elaborar Relatório de Gestão e avaliar “in loco” o desempenho da gestão do sistema e das Unidades;
- XVI - controlar e acompanhar a relação entre programação/produção/faturamento;
- XVII - realizar vistorias para habilitação dos estabelecimentos de saúde na alta complexidade;
- XVIII - realizar vistorias em parceria com a Vigilância Sanitária para caracterização de nível de hierarquia de unidades de saúde;
- XIX - habilitar no Sistema (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - CNES) estabelecimentos para realização de procedimentos de alta complexidade;
- XX - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 123º - Ao Núcleo de Controle de Processos compete:**

- I - abertura e acompanhamento físico e financeiro de todos os processos;
- II - enviar à Coordenadoria-Geral e ao Diretor do Departamento, relatório semanal sobre a situação dos Processos;

III - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 124º - Ao Núcleo da Programação Pactuada Integrada – PPI compete:**

- I - organizar a rede de serviços, dando transparência aos fluxos estabelecidos;
- II - definir, a partir de critério e parâmetros pactuados, os limites financeiros destinados à assistência da população própria e das referências recebidas de outros municípios;
- III - apresentar toda a programação do que deverá ser feito na área da saúde;
- IV - manter o SIS-PPI atualizado conforme as solicitações e necessidade;
- V - emitir relatórios da programação para subsidiar os demais setores;
- VI - participar da elaboração da Programação Pactuada e Integrada intermunicipal, regulando e controlando o cumprimento dos Termos de Garantia de Acesso;
- VII - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 125º - Ao Núcleo de Credenciamento e Contratualização compete:**

- I - credenciar os serviços de Média e Alta Complexidade nas Unidades de Saúde do Estado;
- II - avaliar em conjunto com técnicos da Vigilância Sanitária se os serviços estão de acordo com normatizações ministeriais para que sejam providenciados os processos de habilitações junto ao Ministério da Saúde;
- III - utilizar os instrumentos de contratualização: Termo de Cooperação entre Entes Públicos, Convênios, Contrato de Gestão, Contrato Administrativo e Plano Operativo;
- IV - utilizar e aplicar as normas do Manual de Orientações para Contratação de Serviços no Sistema Único de Saúde;
- V - verificar a possibilidade de contratação de novos serviços para complementação da rede;
- VI - acompanhar a execução dos Contratos;
- VII - realizar vistorias para habilitação dos estabelecimentos de saúde na alta complexidade;
- VIII - emitir relatórios para subsidiar os demais setores;
- IX - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 126º - Ao Núcleo de Controle de Produção compete:**

- I - receber e conferir as produções de todos os prestadores Públicos e Privados;
- II – conferir as Autorizações de Procedimentos Ambulatoriais de Alta Complexidade/Custo-APAC's originais com as 2 vias que ficam no Setor de Autorização de exames;
- III – conferir as produções com as sínteses emitidas pelo Departamento de Sistemas;
- IV – separar as APAC's para assinatura do médico autorizante;
- V – manter o arquivo atualizado de cada prestador, juntamente com as sínteses;
- VI – devolver aos prestadores as cópias com as produções conferidas;
- VII – comunicar ao Departamento qualquer irregularidade encontrada;
- VIII - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 127º - Ao Departamento de Auditoria do Sistema Único de Saúde – DASUS compete:**

- I - planejar, dirigir, coordenar, supervisionar e organizar as ações de Auditoria;
- II - seguir diretrizes, normas e procedimentos técnicos para a sistematização e padronização das ações de auditoria no âmbito de competência da Secretaria de Estado de Saúde;
- III - propor medidas preventivas e corretivas, bem como interagir com outras áreas da administração visando o pleno exercício das atribuições da Secretaria de Estado de Saúde;
- IV - elaborar relatórios gerenciais e emitir parecer conclusivo para a instrução de processos e tomadas de decisões do titular da pasta;
- V - elaborar o Plano Anual de Atividades de Auditoria, compatibilizando-o com as diretrizes do Plano Estratégico de Política de Saúde e submetê-lo à apreciação do Conselho Estadual de Saúde da Secretaria de Estado de Saúde;
- VI - promover, em sua área de atuação, cooperação técnica com órgãos e entidades federais, estaduais e municipais, com vistas à integração das Ações Conjuntas com os órgãos que compõem o Sistema Nacional de Auditoria – SNA, com órgãos integrantes dos sistemas de controle interno e externo;
- VII - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 128º - À Gerência Especial de Auditoria em Serviços de Saúde compete:**

- I - auditar e emitir relatório e parecer conclusivo quanto à regularidade dos procedimentos técnicos praticados por pessoas físicas e jurídicas, no âmbito de competência da Secretaria de Estado de Saúde;
- II - realizar ações de auditoria analítica e operacional nas entidades prestadoras de serviços de saúde cadastradas pela Secretaria de Estado de Saúde, de acordo com a legislação que regulamenta o Sistema Nacional de Auditoria no âmbito do Sistema Único de Saúde;
- III - seguir diretrizes, normas e procedimentos técnicos para a sistematização e padronização das ações de auditoria no âmbito de competência da Secretaria de Estado de Saúde;
- IV - auditar e fiscalizar a regularidade dos procedimentos técnico-científicos, praticados por pessoas físicas e jurídicas, no âmbito do Sistema Único de Saúde -SUS;
- V - apurar denúncias encaminhadas pela Promotoria de Justiça de Defesa da Saúde – PROSAUDE, e por pessoa física ou jurídica, no âmbito de competência da Secretaria de Estado de Saúde;
- VI - emitir parecer conclusivo e relatórios gerenciais para informar a autoridade superior sobre os resultados obtidos por meio das atividades de auditoria desenvolvidas pelo Departamento de Auditoria do Sistema Único de Saúde -SUS;
- VII - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 129º - À Gerência Especial de Auditoria Contábil e Financeira compete:**

- I - realizar ações de auditoria analítica e operacional nas entidades prestadoras de serviços de saúde cadastradas pela Secretaria de Estado da Saúde, de acordo com a legislação que regulamenta o Sistema Nacional de Auditoria no âmbito do Sistema Único de Saúde;

- II - apurar denúncias encaminhadas pela Promotoria de Justiça de Defesa da Saúde – PROSAUDE, e por pessoa física ou jurídica, no âmbito de competência da Secretaria de Estado de Saúde;
- III - auditar e emitir relatório e parecer conclusivo quanto à regularidade dos procedimentos contábeis, financeiros, administrativos e patrimoniais praticados por pessoas físicas e jurídicas, no âmbito do Sistema Único de Saúde -SUS;
- IV - realizar ações de auditoria analítica e operacional nas entidades prestadoras de serviços de saúde cadastradas pela Secretaria de Estado de Saúde, de acordo com a legislação que regulamenta o Sistema Nacional de Auditoria no âmbito do Sistema Único de Saúde;
- V - seguir diretrizes, normas e procedimentos técnicos para a sistematização e padronização das ações de auditoria no âmbito de competência da Secretaria de Estado de Saúde;
- VI - acompanhar a destinação dos recursos às ações e serviços de saúde;
- VII - auditar e fiscalizar a regularidade dos procedimentos contábeis, financeiros e patrimoniais praticados por pessoas físicas e jurídicas, no âmbito do Sistema Único de Saúde -SUS;
- VIII - verificar a adequação, a resolubilidade e a qualidade dos procedimentos e serviços de saúde disponibilizados à população;
- IX - emitir parecer conclusivo e relatórios gerenciais para;
- X - instruir processos de ressarcimento ao Fundo Estadual e Municipal de Saúde de valores apurados nas ações de auditoria;
- XI - informar a autoridade superior sobre os resultados obtidos por meio das atividades de auditoria desenvolvidas pelo Departamento de Auditoria do SUS.

**Art. 130º - Ao Departamento de Avaliação de Sistemas da Saúde – DASIS compete:**

- I - avaliar a relação entre programação/produção/faturamento;
- II - avaliar a qualidade e satisfação dos usuários do sistema, devendo buscar a implementação de indicadores objetivos, baseados em critérios técnicos, e incluir a avaliação dos usuários quanto a acessibilidades, resolubilidade e qualidade dos serviços;
- III - avaliar os resultados e os impactos das ações e serviços no perfil epidemiológico da população, envolvendo o acompanhamento dos resultados alcançados em função dos objetivos, indicadores e metas apontados no Plano de Saúde;
- IV - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 131º - Ao Núcleo de Avaliação Assistencial compete:**

- I - avaliar o impacto das ações e serviços de saúde no perfil epidemiológico da população;
- II - avaliar a organização e o desempenho das redes regionalizadas e hierarquizadas;
- III - avaliar os sistemas de Alta Complexidade;
- IV - avaliar e fornecer dados para divulgação dos indicadores de Morbimortalidade;
- V - avaliar o sistema de saúde com base em dados epidemiológicos, indicadores de resultados e parâmetros de cobertura, produtividade e qualidade;
- VI - avaliar ações, métodos e instrumentos implementados pelos componentes Estaduais/Municipais

- de Controle e Avaliação, apoiando a capacitação técnica dessas equipes;
- VII - elaborar Relatório de Gestão e avaliar "in loco" o desempenho da gestão do sistema e das Unidades;
  - VIII - implantar rotinas de avaliação dos resultados assistenciais;
  - IX - avaliar a satisfação dos usuários com as ações e serviços do SUS;
  - X - implantar sistemas de interlocução com a sociedade para avaliar a satisfação dos usuários;
  - XI - apurar as denúncias demandadas pelo Sistema de Cartas aos usuários e outros;
  - XII - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 132º - Ao Núcleo de Estatística compete:**

- I - consolidar dados estatísticos de morbidade, produtividade hospitalar, ambulatorial e produtividade geral de todas as unidades de saúde públicas e credenciadas junto ao Sistema Único de Saúde;
- II - elaborar Relatórios Trimestrais à Coordenadoria-Geral para ser encaminhado à Coordenadoria Geral de Planejamento - CGPLAN;
- III - alimentar mensalmente o sistema de relatórios;
- IV - avaliar os relatórios estatísticos enviados, bem como produção de prestadores públicos e privados do Sistema Único de Saúde -SUS;
- V - comunicar aos Departamentos de Controle, Regulação, Auditoria e Sistemas, qualquer anormalidade encontrada dentro das informações enviadas pelas unidades de saúde e prestadores do SUS;
- VI - auxiliar na elaboração e conferência de listagens, dados, faturas, mapas, demonstrativos, levantamentos, inventários, balanços e outros documentos;
- VII - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 133º - Ao Departamento de Sistemas de Informação – DESIS compete:**

- I - planejar ações que viabilize aos prestadores públicos e privados, os sistemas disponibilizados pelo Ministério da Saúde visando processamento das informações Ambulatoriais e Hospitalares;
- II - prestar suporte operacional aos técnicos das unidades públicas e privadas responsáveis pela inclusão das informações ambulatoriais e hospitalar;
- III - realizar visitas técnicas "in loco" para levantamento de informações e diagnósticos das necessidades técnicas e operacionais;
- IV - programar e realizar oficinas de capacitações, conforme necessidade informada por qualquer prestador da rede pública ou privada;
- V - representar os sistemas na Câmara Técnica do Conselho Nacional dos Secretários de Saúde - CONASS – Conselho Nacional das Secretarias da Saúde, quando solicitado previamente, referente aos sistemas (SIA, CNES, CADSUS E SIH/SHD) da regulação;
- VI - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 134º - Ao Núcleo de Faturamento compete:**

- I - supervisionar e acompanhar o processamento dos Sistemas SAI - Sistema de Informação Ambulatorial; SIH - Sistema de Informação Hospitalar; CNES - Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde;
- II - fiscalizar e acompanhar a data de Entrega das produções pelas Unidades até o décimo dia de cada mês;
- III - cumprir o Cronograma do DATASUS, CNES, SIA e SIH para o envio de remessas até a data programada;
- IV - disponibilizar e acompanhar novas atualizações de versões de sistemas e banco de dados no Site do DATASUS (SIA, VERSIA, FPO, DE-PARA, BPA, APAC, SISAIH01, SIHD2, SIGTAP, CNES e TABELAS CNES);
- V - acompanhar eventuais alterações nas portarias relacionadas SIGTAP – Sistema de Gerenciamento de Tabelas de Autorização de Procedimentos; nos financiamentos MAC, FAEC e MEDICAMENTOS, que implica no faturamento e processamento das unidades, e repasse das mudanças às unidades para adequação;
- VI - proceder à visita In-loco nas Unidades de Saúde Públicas do Estado e do Interior para Supervisão;
- VII - realizar treinamentos às unidades públicas e privadas nos Sistemas, BPA, APAC, SIGTAP, quando solicitado;
- VIII - elaborar o relatório mensal de produção e relatório comparativo de valores para avaliar o crescimento ou o decréscimo da produtividade nas unidades;
- IX - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 135º - Ao Chefe da Central do CNES (Cadastro de Estabelecimento de Saúde), compete:**

- I - Instalação do sistema CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde) nas unidades públicas e privadas da capital e demais municípios;
- II - Ministrando treinamento a técnicos responsáveis pela operacionalização e gerenciamento do sistema, conforme necessidade previamente diagnosticada;
- III - Realizar visitas “in loco” técnicas as unidades de saúde pública e privada da capital e demais municípios do Estado;
- IV - Realizar verificação dos equipamentos e compatibilidades dos procedimentos realizados a cada unidade de saúde sobre responsabilidade estadual;
- V - Atualização, diária, quinzenal e mensal de profissionais, equipamentos e serviços de classificações em todas as unidades de saúde da capital e demais municípios do Estado;
- VI - Realizar alterações cadastrais, inclusões e exclusões de profissionais e estabelecimentos;
- VII - Emitir e disponibilizar relatórios gerais e específicos das informações de sistemas, referentes as informações processadas ao Ministério da Saúde;
- VIII - Realizar digitalização dos FCES (Formulário de Cadastro de Estabelecimento de Saúde) a serem informados no sistema a ser processado.

**Art .136º - Ao Chefe da Central SIH-CIH (Sistema de Informação Hospitalar), compete:**

- I. Realizar o Processamento mensal das produções Hospitalares (internações);
- II. Realizar importação das produções hospitalares dos estabelecimentos públicos da capital e demais municípios;
- III. Realizar visitas técnicas “in-loco” as unidades de saúde pública e privada da capital e demais municípios do Estado;
- IV. Prestar suporte as unidades públicas da capital e demais municípios do estado;
- V. Realizar instalação dos sistemas SIH01 (Sistema de Informação Hospitalar) e SIGTAP;
- VI. Realizar atualizações dos sistemas junto ao Ministério da Saúde – MS;
- VII. Disponibilizar atualizações as unidades públicas que utilizam o sistema de informação hospitalar;
- VIII. Ministrando treinamento a técnicos de sistemas responsáveis pela operacionalização técnica, conforme necessidade previamente diagnosticada;
- IX. Realizar a digitalização das ações produções enviadas manualmente a serem informadas no sistema a ser processada;
- X. Acompanhar remessas e arquivos de retorno do Ministério da saúde das informações processadas.

**Art. 137º - Ao Chefe da Central SIA (Sistema de Informação Ambulatorial), compete:**

- I. Realizar o processamento mensal das produções ambulatoriais;
- II. Realizar importação das produções ambulatoriais dos estabelecimentos públicos e privados da capital e demais municípios;
- III. Prestar suporte as unidades públicas e privadas da capital e demais municípios do estado;
- IV. Realizar visita “in-loco” as Unidades de Saúde Públicas do Estado e do interior para supervisão;
- V. Realizar instalação dos sistemas BPA (Boletim de Produção Ambulatorial), APAC (Autorização de Procedimentos de Alta Complexidade) e SIGTAP (Sistema de Informação Gerencial da Tabela Ambulatorial de Procedimentos);
- VI. Realizar atualização dos sistemas junto ao Ministério da saúde – MS;
- VII. Disponibilizar atualizações nas unidades públicas e privadas que utilizam o sistema de informação ambulatorial;
- VIII. Ministrando treinamento a técnicos de sistemas responsáveis pela operacionalização técnica, conforme necessidade previamente diagnosticada;
- IX. Emitir e disponibilizar relatórios gerais e específicos das informações de sistemas, referentes às informações processadas ao Ministério da Saúde;
- X. Realizar a digitalização das produções enviadas manualmente a serem informadas no sistema a serem processadas.

**Art. 138º - Ao Núcleo do CADSUS compete:**

- I - gerenciar a base de dados Municipal e Estadual;

- II - planejar e viabilizar a expansão do sistema em todo o Estado, gerando relatórios mensais de evolução e acompanhamento;
- III - gerenciar operadores, cadastradores e redes lógicas da base municipal Boa Vista;
- IV - controlar os cadastros, atuando na correção de eventuais erros, coibindo a duplicidade no cadastro de cada usuário do Sistema Único de Saúde -SUS;
- V - atualizar junto ao Ministério da Saúde todos os sistemas implantados nas unidades, levando em consideração cada tipicidade de sistema;
- VI - transmitir mensalmente os cadastros efetuados para serem disponibilizados na base federal;
- VII - ministrar treinamento aos técnicos responsáveis pelo gerenciamento do sistema CADSUS;
- VIII - prestar suporte técnico necessário as unidades que realizam o cadastro dos usuários;
- IX - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 139º - À Coordenadoria-Geral de Atenção Especializada – CGAE compete:**

- I - coordenar os trabalhos das Unidades, Departamentos e Núcleos sob sua responsabilidade;
- II - promover a articulação dos processos de trabalhos da unidade com outras unidades;
- III - acompanhar e participar da discussão das diretrizes das políticas de saúde com o nível estratégico e articular junto às áreas programáticas;
- IV - participar da elaboração e acompanhar a execução do planejamento estratégico;
- V - participar da elaboração e acompanhar a execução dos instrumentos de planejamento (Plano Estadual de Saúde, Plano Diretor de Regionalização (PDR), Plano Diretor de Investimento(-PDI));
- VI - orientar e zelar pela aplicação das normas sobre o funcionamento do sistema estadual de saúde, cumprindo e fazendo cumprir, na sua área institucional, as normas e as diretrizes em vigor;
- VII - articular e promover, permanentemente, capacitação e treinamento das equipes;
- VIII - gerir informações e indicadores de desempenho em sua área de competência;
- IX - supervisionar as atividades de Desenvolvimento Organizacional;
- X - coordenar a elaboração, acompanhar e avaliar a execução de projetos e processos;
- XI - coordenar as atividades desenvolvidas pelos Departamentos, Núcleos e Unidades de sua responsabilidade;
- XII - orientar e supervisionar os processos e procedimentos de aquisições de bens e contratações de serviços;
- XIII - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 140º - Ao Departamento de Monitoramento compete:**

- I - orientar e dirigir a elaboração dos instrumentos de planejamento, correspondentes à área da saúde, obedecendo às diretrizes gerais do órgão central de planejamento do Estado, da Coordenadoria-Geral de Planejamento (CGPLAN/SESAU) e do Sistema Único de Saúde;
- II - gerenciar e consolidar os dados e informações para subsidiar a elaboração do Plano Anual de Trabalho - PAT de todas as Unidades subordinadas à Coordenadoria de Atenção Especializada;
- III - viabilizar o gerenciamento e consolidação dos Relatórios de Gestão de todas as Unidades subordinadas às Coordenadorias de Atenção Especializada e submeter à apreciação dos órgãos

- competentes, referente aos períodos trimestral e anual;
- IV - coordenar a elaboração de projetos destinados à captação de recursos destinados à SESAU, em articulação com os setores pertinentes, realizando o cadastro de convênios junto ao Ministério da Saúde;
  - V - gerenciar o acompanhamento e revisão do Regimento Interno dos Departamentos e Unidades subordinadas à Coordenadoria de Atenção Especializada;
  - VI - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 141º - Ao Núcleo de Monitoramento de Processos Departamento de Monitoramento compete:**

- I - orientar e disseminar as unidades e departamentos, a aplicação da metodologia de gestão de processos;
- II - acompanhar a gestão dos processos;
- III - cadastrar e atualizar dados dos processos;
- IV - analisar, orientar e acompanhar a elaboração de processos da área de sua competência;
- V - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 142º - Ao Departamento de Políticas de Assistência Laboratorial e Hemoterápica compete:**

- I - organizar a demanda estadual de sangue hemocomponentes e hemoderivados traçando políticas e ações voltadas à plena cobertura das necessidades de sangue, hemocomponentes e hemoderivados no Estado e à implementação de critérios de utilização do sangue coletado;
- II - atender, gradativamente, a demanda das atividades hemoterápicas no município de Boa Vista e demais municípios do Estado;
- III - implementar o sistema de supervisão, controle e avaliação periódica das atividades do Hemoraima;
- IV - fomentar a formação e o aprimoramento contínuo de recursos humanos necessários ao desempenho das atividades hemoterápicas e hematológicas;
- V - estimular pesquisa científica e o desenvolvimento tecnológico relacionado com o sangue e seus derivados, bem como a capacitação de recursos humanos em todos os níveis;
- VI - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 143º - Ao Departamento de Políticas de Saúde Mental compete:**

- I - implantar, Coordenar e Executar uma Política de atenção e prevenção às pessoas com Transtornos Mentais;
- II - promover a capacitação dos profissionais que atuam na atenção básica e na rede assistencial do Sistema Único de Saúde do Estado;
- III - concentrar, disponibilizar e manter atualizados os dados e informações trimestrais sobre as

- atividades desenvolvidas pelas Unidades: UISAM – Unidade de Saúde Mental, CRPH – Centro de Recuperação e Promoção Humana, HGR – Hospital Geral de Roraima e Pronto Atendimento;
- IV - garantir, organizar, facilitar e promover medidas necessárias para que as ações da Política de Saúde Mental do Estado estejam de acordo com o que preconiza o Ministério da Saúde com o novo modelo da Reforma Psiquiátrica;
  - V - realizar campanhas sobre saúde mental, com o objetivo de esclarecer a população sobre as doenças mentais, visando combater o preconceito e possibilitar a inserção das pessoas com transtornos mentais na sociedade com vistas ao direito do pleno exercício de sua cidadania e ressocialização;
  - VI - orientar o desenvolvimento de estratégias e ações integradas direcionadas à prevenção, assistência, tratamento e controle, vislumbrando a promoção da melhoria da qualidade de vida dos portadores de doença mental e de seus familiares;
  - VII - elaborar e implantar projetos para serviços substitutivos em Saúde Mental;
  - VIII - assessorar, coordenar e monitorar as programações e os serviços dos municípios e das Unidades da rede de atendimento Estadual: UISAM, CRPH e HGR (Bloco C e Pronto Atendimento), subsidiando-os tecnicamente, para que o programa de Saúde Mental se desenvolva garantindo uma assistência integral;
  - IX - acompanhar e apoiar a implantação dos cadastros das pessoas portadoras de doença mental nos municípios;
  - X - estimular as ações da atenção básica em saúde mental no sentido de reforçar a referência e contra-referência;
  - XI - contribuir e realizar pesquisas na área de saúde mental, bem como estimular e fornecer dados epidemiológicos que contribuam para o conhecimento dos estudantes das áreas afins;
  - XII - elaborar projetos objetivando angariar recursos financeiros que dêem suporte às ações de saúde mental;
  - XIII - promover Política de recursos estratégicos para o enfrentamento de agravos vinculados ao uso abusivo de álcool e outras drogas;
  - XIV - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 144º - Ao Departamento de Políticas de Reabilitação compete:**

- I - elaborar, coordenar e executar a Política Estadual da Pessoa com Deficiência, consoante à Política Nacional;
- II - organizar, avaliar, facilitar e promover as medidas necessárias para que as ações decorrentes do Núcleo Estadual de Reabilitação Física - NERF e do Programa de Atenção e Prevenção às Deficiências - PAPD sejam desenvolvidas conforme diretrizes da Política Nacional de Saúde da Pessoa com Deficiência;
- III - promover a capacitação de recursos humanos necessários à execução das ações de promoção à saúde da pessoa com deficiência;
- IV - intermediar as situações correntes do Núcleo Estadual de Reabilitação Física - NERF e do Programa de Atenção e Prevenção às Deficiências - PAPD com outras instâncias superiores;

- V - analisar, aprovar e acompanhar as programações do Núcleo Estadual de Reabilitação Física - NERF e do Programa de Atenção e Prevenção às Deficiências -PAPD, compatibilizando-as e integrando-as à programação geral da Coordenadoria Geral de Atenção Especializada - CGAE e outros setores;
- VI - coordenar as atividades desenvolvidas pelo Núcleo Estadual de Reabilitação Física -NERF e pelo Programa de Atenção e Prevenção às Deficiências - PAPD, consolidando relatórios para instâncias superiores;
- VII - facilitar a integração entre as coordenações do Núcleo Estadual de Reabilitação Física - NERF e do Programa de Atenção e Prevenção às Deficiências - PAPD;
- VIII - facilitar e estimular as ações específicas do Núcleo Estadual de Reabilitação Física - NERF e do Programa de Atenção e Prevenção às Deficiências - PAPD para garantir uma assistência integral à saúde da pessoa com deficiência;
- IX - concentrar, disponibilizar e manter atualizados os dados e informações trimestrais sobre as atividades desenvolvidas pelo Núcleo Estadual de Reabilitação Física - NERF e do Programa de Atenção e Prevenção às Deficiências - PAPD;
- X - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 145º - Ao Departamento de Políticas de Serviços Especializados compete:**

- I - monitorar e avaliar a execução das ações elencadas no Plano Anual de Trabalho (PAT) das Unidades;
- II - realizar análise e emitir parecer de conformidade entre propostas de convênio a ser celebrado;
- III - assessorar a elaboração dos Programas de cada unidade;
- IV - assessorar as áreas programáticas na identificação, monitoramento e avaliação de indicadores e metas físicas;
- V - gerar e disponibilizar informações e relatórios gerenciais sobre a execução dos programas de Saúde, seus indicadores e metas das ações, e sobre a execução do Plano Anual de Trabalho;
- VI - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 146º - Ao Departamento de Políticas Apoio ao Diagnóstico Laboratorial Especializado compete:**

- I - elaborar Plano Estadual de trabalho seguindo os princípios do Sistema Único de Saúde – SUS, na universalidade, equidade, integralidade, onde os serviços deverão ser organizados em níveis de complexidade tecnológica de alta e média complexidade, com a definição da população a ser atendida;
- II - coordenar as ações relacionadas ao apoio diagnóstico, estabelecendo diretrizes, normas, parâmetros de avaliação e controle de resultados nos laboratórios de Análises Clínicas Capital e Interior e de Citopatologia e Histopatologia;
- III - coordenar tecnicamente e controlar a aquisição e a distribuição de insumos na rede de laboratórios da Secretaria de Saúde do Estado de Roraima, analisando e padronizando o uso

- racional dos insumos e equipamentos avaliando a qualidade dos produtos adquiridos e suas grades de distribuição;
- IV - participar no planejamento de elaboração do material, na coordenação e realização de palestras, cursos e reciclagens;
  - V - detectar demandas reprimidas e direcionar ações no sentido de saná-las;
  - VI - supervisionar tecnicamente a atividade dos profissionais de Laboratórios;
  - VII - gerenciar a produção de exames laboratoriais, implantando laboratórios clínicos próprios ou adquirindo serviços de outras instituições, padronizando exames e organizando os fluxos e distribuição para as diversas unidades;
  - VIII - articular e Coordenar o planejamento Integrado com os Municípios no atendimento à atenção básica através do elenco de procedimento instituídos nas Normas Operacionais de Assistência NOAS 01/01 e NOAS 01/02 e no Pacto pela Saúde;
  - IX - desenvolver uma base de dados para orientação das tarefas e do planejamento;
  - X - elaborar Pré Projetos e Projetos para serem apresentados em Conelhos de Secretarias Municipais de Saúde - COSEMS e na Comissão Intergestores Bipartite - CIB;
  - XI - definir o modelo funcional dos laboratórios das unidades de saúde do Estado;
  - XII - avaliar o desempenho das metas estabelecidas aos Coordenadores dos laboratórios a fim de melhorar o atendimento e o serviço desenvolvido;
  - XIII - atender a unidades do Interior do Estado, promovendo capacitação e recursos necessários, para garantir a qualidade da assistência disponibilizada por suas unidades;
  - XIV - implantar novos serviços nas unidades saúde, priorizando o foco principal da gestão em oferecer atendimento na Média e Alta Complexidade dentro das unidades de gestão estadual;
  - XV - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 147º - Ao Departamento de Políticas Apoio ao Diagnóstico por Imagem compete:**

- I - gerenciar ações que visem à elaboração de exames de alta e média complexidade, auxiliando nos diagnósticos para reabilitação da saúde da população do Estado de Roraima;
- II - fiscalizar os serviços de manutenção corretiva e preventiva nos equipamentos instalados nos pólos, garantindo o bom andamento dos serviços radiológicos;
- III - supervisionar os insumos de uso específico nos serviços radiológicos do estado;
- IV - zelar pela integridade física dos servidores que atuam nos pólos de radiodiagnóstico, através de monitoração da dosagem radiológica, cumprindo a normatização da RDC 50;
- V - implantar e cumprir aplicativos de manuais de rotina e protocolos clínicos referente à exames de alta e média complexidade;
- VI - implantar estratégias de vigilância e monitorar os indicadores para avaliação do impacto das ações dos pólos para assessoramento aos municípios atendidos;
- VII - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 148º - Ao Departamento de Políticas Saúde Itinerante compete:**

- I - levar as localidades de difícil acesso, oferta assistencial especializada de forma a complementar à atenção básica;
- II - ofertar assistência especializada aos municípios que não disponibilizam de profissionais especializados para o atendimento;
- III - disponibilizar equipamentos de apoio diagnósticos e instrumentais para realização de procedimentos;
- IV - realizar mapeamento sistemático dos locais de difícil acesso geográfico, oferta assistencial, cobertura da atenção básica e perfil epidemiológico;
- V - identificar no quadro de pessoal da Coordenadoria Geral de Gestão do Trabalho e da Educação da Educação na Saúde -CGTES especialistas com perfil para realizar atendimento Itinerante;
- VI - estabelecer parcerias com o Exército Brasileiro, Marinha do Brasil e Aeronáutica;
- VII - identificar os municípios que não dispõem de especialistas e com unidades com capacidade física para oferta assistencial;
- VIII - elaborar projetos para aquisição de equipamentos e instrumentos para realização dos procedimentos;
- IX - alimentar o sistema de informação (BPA, Vigilância Epidemiológica, etc.);
- X - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 149º - Ao Departamento de Políticas de Atenção à Oncologia compete:**

- I - elaborar Política Estadual, estratégias e ações que ampliem os modos de viver mais favoráveis à saúde e à qualidade de vida e que superem a fragmentação das ações de saúde, mediante articulação intersetorial em busca de uma maior efetividade e eficiência;
- II - constituir Redes Estaduais ou Regionais de Atenção Oncológica, formalizadas nos Planos Estaduais de Saúde, organizadas em níveis hierarquizados, com estabelecimento de fluxos de referência e contra-referência, garantindo acesso e atendimento integral;
- III - ampliar a cobertura do atendimento aos doentes de câncer, garantindo a universalidade, a equidade, a integralidade, o controle social e o acesso à assistência oncológica;
- IV - fomentar, coordenar e executar projetos estratégicos de incorporação tecnológica, mediante estudos de custo-efetividade, eficácia e qualidade e avaliação tecnológica da atenção oncológica no Brasil;
- V - contribuir para o desenvolvimento de processos e métodos de coleta, análise e organização dos resultados das ações decorrentes da Política Nacional de Atenção Oncológica, permitindo o aprimoramento da gestão e a disseminação das informações;
- VI - promover intercâmbio com outros subsistemas de informações setoriais, implementando e aperfeiçoando permanentemente a produção de dados e a democratização das informações com a perspectiva de usá-las para alimentar estratégias promocionais da saúde;
- VII - qualificar a assistência e promover a educação permanente dos profissionais de saúde envolvidos com a implantação da Política de Atenção Oncológica, em acordo com os princípios

- da integralidade e da humanização;
- VIII - fomentar a formação e a especialização de recursos humanos para a rede de atenção oncológica;
  - IX - implantar estratégias de vigilância e monitoramento dos fatores de risco e da morbimortalidade relativos ao câncer e às demais doenças e agravos não transmissíveis;
  - X - desenvolver mecanismos e parâmetros de avaliação do impacto em curto, médio e longo prazo das ações e serviços prestados em todos os níveis da atenção à saúde;
  - XI - subsidiar a Rede de Serviços Básicos de saúde (Unidades Básicas de Saúde e Equipes da Saúde da Família), para ações de caráter individual e coletivo, voltadas para a promoção da saúde e prevenção do câncer, bem como ao diagnóstico precoce e apoio à terapêutica de tumores, aos cuidados paliativos e às ações clínicas para o seguimento de doentes tratados;
  - XII - garantir o acesso aos usuários com diagnóstico clínico ou com diagnóstico definitivo de câncer nos níveis de média e alta complexidade;
  - XIII - elaborar Plano Estadual de Controle do Câncer e Fatores de Risco;
  - XIV - elaborar planos de ação seguindo as diretrizes nacionais para a atenção oncológica, nos níveis de atenção de competência Estadual, e monitorar as ações para a Oncologia na Atenção Básica;
  - XV - promover a educação permanente e capacitação das equipes de saúde em todos os âmbitos da atenção, considerando o enfoque estratégico da promoção e envolvendo todos os profissionais de nível superior e os de nível técnico, de acordo com as diretrizes do SUS e alicerçada nos Pólos de Educação Permanente em Saúde;
  - XVI - estabelecer parcerias com ONG's, Sociedade Civil organizada, e setores diversos de saúde e educação públicas e privadas, na intenção de implementar e executar políticas de prevenção e controle do Câncer;
  - XVII - promover a redução, cessação e tratamento do fumante na população usuária do tabaco em Roraima;
  - XVIII - monitorar e avaliar o desempenho do Programa de Controle do Tabagismo e os resultados alcançados, mediante o acompanhamento de indicadores de saúde, criados e pactuados com as gestões municipais;
  - XIX - garantir a implantação de ambientes 100% livres do tabaco em todo o Estado;
  - XX - integrar as ações de controle do tabagismo com as ações dos diversos Programas implementados pelo Ministério da Saúde;
  - XXI - captar recursos financeiros para o desenvolvimento dos Programas a nível estadual;
  - XXII - subsidiar e assessorar os municípios do Estado na implantação do Programa do Tabagismo e execução de ações de controle;
  - XXIII - elaborar programação de ações anual, consonantes com o Plano de Trabalho previsto no convênio, com definição de metas, custo e cronograma detalhado, a fim de facilitar a obtenção de recursos financeiros e apoio político, em nível federal, para as ações estaduais;
  - XXIV - promover informação, educação e comunicação, articulado com o CGTES e o INCA;
  - XXV - distribuir material educativo e de divulgação para todos os municípios, e acompanhar as ações;
  - XXVI - realizar estudo epidemiológico da população usuária do tabaco, e identificar os fatores

- desencadeantes da adesão ao tabagismo;
- XXVII - apoiar as medidas legislativas e econômicas e estabelecimento de Centros de Tratamento de Dependência à Nicotina;
- XXVIII - qualificar a assistência e promover a educação permanente dos profissionais de saúde;
- XXIX - fomentar recursos para ações de prevenção, controle, detecção precoce dos cânceres vinculados ao tabaco;
- XXX - realizar supervisões técnicas nos municípios, a fim de acompanhar o desenvolvimento do programa em todos os municípios do Estado;
- XXXI - elaborar o Planejamento Estratégico do Programa baseado no perfil epidemiológico de cada município;
- XXXII - identificar ONGS, e outras Empresas e Instituições já envolvidas, ou que fazem interface com o Programa para fortalecimento do engajamento;
- XXXIII - apoiar o Comitê do Controle do Tabagismo;
- XXXIV - monitorar e avaliar o desempenho do programa viva mulher e os resultados alcançados, mediante o acompanhamento de indicadores de saúde, criados e pactuados com as gestões municipais;
- XXXV - analisar dados estatísticos e indicadores de saúde pactuados com os municípios e comunicar os que não estiverem cumprindo a meta de realização de exames do programa;
- XXXVI - subsidiar, acompanhar e avaliar as ações do Programa Estadual nos diferentes níveis de atenção, principalmente estadual e municipal;
- XXXVII - coordenar, monitorar e atualizar os dados do sistema de informação – SISCOLO e SISMAMA, junto aos laboratórios e Secretarias Municipais;
- XXXVIII - promover e fomentar ações em parceria com instituições públicas e privadas, filantrópicas e organizações não governamentais do terceiro setor, de forma a instituir articulação no sentido de cooperação para desempenho de ações específicas de prevenção, promoção e reabilitação da saúde;
- XXXIX - captar e acompanhar recursos financeiros para o desenvolvimento do Programa a nível Estadual;
- XL - distribuir material educativo e de divulgação do Programa Viva Mulher para todos os municípios;
- XLI - analisar dados estatísticos e indicadores de saúde pactuados com os municípios e comunicar os que não estiverem cumprindo a meta de realização de exames do programa;
- XLII - realizar supervisões técnicas nos municípios, a fim de acompanhar o desenvolvimento do programa em todos os municípios do Estado;
- XLIII - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 150º - Ao Centro de Referência de Saúde da Mulher compete:**

- I - atender como referência a população feminina na área de ginecologia e obstetria, focando a saúde integral da Mulher;
- II - promover ações de prevenção no Pré-natal de Alto Risco e tratamento dos agravos

- ginecológicos de forma humanizada;
- III - prestar atendimento e monitorar 100% dos casos de Lesão de Alto Grau (NIC II, NIC III, Carcinoma, Adenocarcinoma in Situ e Invasor) de colo uterino, conforme recomendação do Instituto Nacional do Câncer/Ministério da Saúde – MS;
  - IV - manter atualizados bancos de dados da rede estadual (SISCOLO e SISMAMA);
  - V - elaborar e implantar Manuais com Normas, Procedimentos e Rotinas para Atenção Especializada à Saúde da Mulher;
  - VI - desenvolver ações intersetorializada, adotando o atendimento humanizado com garantia de cuidados personalizados;
  - VII - subsidiar o Departamento de Atenção Oncológica no monitoramento dos indicadores de saúde;
  - VIII - prestar assistência especializada com prontuário único e serviço multiprofissional.
  - IX - articular a integração dos serviços com todos os níveis de complexidade (Atenção Básica e Alta Complexidade – UNACON);
  - X - assegurar condições adequadas de trabalho para desenvolvimento das práticas de saúde, visando o melhor desempenho dos profissionais de saúde em benefício da população usuária do CRSM;
  - XI - implantar Fluxo de atendimento integrado com as unidades de saúde da rede de serviços;
  - XII - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 151º - Ao Núcleo de Reabilitação Física “5 de Outubro” compete:**

- I - desenvolver um trabalho contínuo de reabilitação física e motora, com objetivo de restabelecer a saúde do indivíduo incapacitado temporariamente;
- II - prestar assistência integral à saúde da pessoa com deficiência física;
- III - recuperar e prevenir incapacidades funcionais;
- IV - elaborar em parceria com o Departamento de Políticas de Reabilitação - DPR estratégias de implantação e/ou implementação da Unidade;
- V - elaborar e enviar ao Departamento de Políticas de Reabilitação -DPR planos, programas e atividades a serem desenvolvidas na Unidade;
- VI - elaborar e implantar manuais de rotinas e protocolos clínicos referentes à saúde da pessoa com deficiência física;
- VII - concentrar, disponibilizar e manter atualizados os dados e informações sobre os atendimentos realizados na Unidade, que deverão ser notificados ao Departamento de Políticas de Reabilitação -DPR trimestralmente;
- VIII - colaborar com o desenvolvimento das ações do Programa de Atenção e Prevenção às Deficiências – PAPD;
- IX - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 152º -. Ao Laboratório de Patologia Clínica – LPC compete:**

- I - capacitar profissionais para coleta e análise de material para exame citoanatomopatológico;

- II - realizar serviços de apoio diagnóstico dos seguintes procedimentos:
- III - realizar exames citopatológicos de líquidos orgânicos, punções aspirativas, esputo, derrames ou lavados cavitários, esfregaços;
- IV - realizar exames histopatológicos de peças cirúrgicas de variada complexidade e de material de biópsia;
- V - revisão de casos externos de pacientes encaminhados aos hospitais da rede pública de saúde do estado de Roraima;
- VI - realizar exames pré-operatórios de congelação;
- VII - realizar exames imuno-histoquímicos e imuno-citoquímicos;
- VIII - realizar exames de imunofluorescência em tecidos;
- IX - realizar necropsias;
- X - exercer outras atividades correlatas.

**Parágrafo Único.** O Laboratório de Patologia Clínica, doravante neste Regimento denominado simplesmente LPC, é um laboratório de apoio de diagnóstico. O Laboratório de Patologia está dividido em quatro setores operacionais, de acordo com os procedimentos diagnósticos a serem executados: Citopatologia, Histopatologia, Consulta Intra-operatórias e Serviço de Verificação de Óbitos, e está vinculado hierarquicamente à Coordenadoria-Geral de Atenção Especializada – CGAE (SESAU).

**Art. 153º - Ao Centro de Recuperação e Promoção Humana compete:**

- I - prestar assistência ambulatorial de atenção diária a saúde de usuários e dependentes de álcool e outras drogas do Estado de Roraima;
- II - ofertar aos usuários de álcool e outras drogas e seus familiares, acolhimento, atenção integral (práticas terapêuticas/preventivas/de promoção de saúde/educativas/de reabilitação psicossocial) e estímulo à sua integração social e familiar;
- III - articular toda a rede de atenção integral aos usuários de álcool e outras drogas, bem como à rede de cuidados em saúde mental, devendo ainda ser considerada a rede de cuidados em DST/AIDS;
- IV - adotar a lógica de redução de danos, como estratégia para o êxito das ações desenvolvidas por estas unidades;
- V - articular com o Departamento de Política de Saúde Mental, o desenvolvimento do Serviço Hospitalar de Referência para a Atenção Integral aos Usuários de Álcool e outras Drogas (SHR-ad);
- VI - compor rede de atenção integral a usuários de álcool e outras drogas, participando do sistema de organização e regulação das demandas e fluxos assistenciais, em área geográfica definida, respeitando as atribuições e competências das instâncias do SUS para a sua implantação e gerenciamento;
- VII - disponibilizar leitos para desintoxicação e repouso, conforme previsto pela Portaria nº 336/02/GM;

VIII - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 154º - À Policlínica Cosme e Silva compete:**

- I - desenvolver ações que visem à promoção, recuperação e reabilitação da saúde à população do Estado de Roraima;
- II - prestar assistência ambulatorial de atenção diária nas seguintes especialidades: clínica médica, ginecologia, pediatria, dermatologia, cardiologia, geriatria, oftalmologia, psicologia, odontologia e serviço social;
- III - prestar um Pronto Atendimento com funcionamento 24 horas;
- IV - planejar treinamento e aperfeiçoamento aos profissionais e estudantes da saúde e áreas afins mantendo estreito relacionamento com diversas Instituições de ensino;
- V - servir de campo de pesquisa e proporcionar meio visando este objetivo, desde que respeitados padrões éticos, morais e a Legislação Brasileira vigente;
- VI - exercer outras atividades correlatas.

**Parágrafo Único.** A Policlínica Cosme e Silva, doravante denominado simplesmente PCS, é uma Unidade de médio porte com pronto atendimento, vinculado hierarquicamente a Coordenadoria-Geral de Atenção Especializada - CGAE da Secretaria de Estado da Saúde de Roraima (SESAU).

**Art. 155º - Ao Centro de Diagnóstico por Imagem compete:**

- I - desenvolver ações que visem à elaboração de exames de alta e média complexidade, auxiliando nos diagnósticos para reabilitação da saúde da população do Estado de Roraima;
- II - conferir os serviços de manutenção corretiva e preventiva nos equipamentos instalados nos pólos, garantindo o bom andamento dos serviços radiológicos;
- III - distribuir insumos de uso específico aos serviços radiológicos do estado;
- IV - zelar pela integridade física dos servidores que atuam nos pólos de radiodiagnóstico, através de monitoração da dosagem radiológica, cumprindo normatização da RDC 50;
- V - implantar manuais de rotina e protocolos clínicos referente a exames de alta e média complexidade;
- VI - implantar estratégias de vigilância e monitorar os indicadores para avaliação do impacto das ações dos pólos para assessoramento aos municípios atendidos;
- VII - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 156º - Ao Hemocentro de Roraima compete:**

- I - estimular a adoção da prática de doação de sangue, suscitando a participação da comunidade, e evitar a especulação na obtenção, coleta e disponibilização de sangue, reorientando-a para sua legítima finalidade social;
- II - atender, gradativamente, a demanda das atividades hemoterápicas na área de Boa Vista e

- outros municípios do Estado;
- III - manter o sistema de informação que permita a rastreabilidade dos hemocomponentes e derivados, desde o receptor até o doador de sangue;
  - IV - implementar sistema de supervisão, controle e avaliação periódica das atividades do Hemoraima;
  - V - fomentar a formação e o aprimoramento contínuo de recursos humanos necessários ao desempenho das atividades hemoterápicas e hematológicas;
  - VI - promover pesquisa científica e o desenvolvimento tecnológico relacionado com o sangue e seus derivados, bem como a capacitação de recursos humanos em todos os níveis;
  - VII - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 157º - À Unidade Integrada de Saúde Mental – UISAM compete:**

- I - coordenar e executar as ações e assistência às pessoas com transtorno mental;
- II - elaborar projetos que deverão ser enviados ao Departamento de Política de Saúde Mental;
- III - apoiar e estimular os Universitários de Psicologia e Enfermagem nos Estágios e pesquisas na área de Saúde Mental;
- IV - assumir a responsabilidade integral pela administração e funcionamento da Unidade, em concordância com as parcerias estabelecidas;
- V - encaminhar às autoridades competentes, relatórios de notas de ocorrências e outros documentos que se fizerem necessários, bem como perícias cíveis e criminais, quando solicitado;
- VI - elaborar projetos terapêuticos para a unidade;
- VII - promover a saúde integral e ações voltadas para os pacientes portadores de transtorno mentais;
- VIII - monitorar o desenvolvimento e desempenho da equipe multiprofissional, buscando maior fortalecimento;
- IX - divulgar através de ações preventivas as atividades da Unidade Integrada de Saúde Mental - UISAM;
- X - manter atualizado o banco de dados estatístico dos atendimentos realizados;
- XI - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 158º - À Coordenadoria-Geral da Assistência Farmacêutica – CGAF compete:**

- I - propor mecanismos que propiciem a organização e reorientação da assistência farmacêutica na rede estadual de saúde, segundo a diretriz nacional;
- II - propor, coordenar e supervisionar a execução do plano estadual de assistência farmacêutica, objetivando sua adequação às peculiaridades de cada município e seu aprimoramento;
- III - prestar cooperação técnica para o aperfeiçoamento da capacidade gerencial e operacional dos municípios;
- IV - elaborar propostas à Coordenadoria-Geral de Gestão do Trabalho da Educação na Saúde, que visem à capacitação e treinamento de profissionais farmacêuticos, técnicos e auxiliares em

- farmácia, criando condições estratégicas para a implantação de um novo modelo de assistência farmacêutica para o Estado de Roraima;
- V - proporcionar ao farmacêutico hospitalar uma educação continuada para aperfeiçoamento em atenção farmacêutica, superintendência e liderança;
  - VI - supervisionar as atividades técnicas e administrativas desenvolvidas na assistência farmacêutica, inclusive organismos terceirizados abrangendo a administração de recursos humanos, financeiros, materiais e logísticos com vistas ao cumprimento dos objetivos e ao aperfeiçoamento das ações voltadas para as políticas públicas relacionadas aos medicamentos e produtos para saúde, a cargo da Coordenadoria Geral de Assistência Farmacêutica -CGAF;
  - VII - normatizar, promover e coordenar a organização da assistência farmacêutica nos diferentes níveis da atuação à saúde obedecendo aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde-SUS;
  - VIII - desenvolver mecanismos de controle e avaliação das ações da Assistência Farmacêutica;
  - IX - acompanhar e propor instrumentos para organização gerencial e operacional da assistência farmacêutica;
  - X - treinar e capacitar os recursos humanos para o cumprimento das responsabilidades dos municípios, no que se refere à política da Assistência Farmacêutica;
  - XI - delegar competências e atribuições técnicas e administrativas ao Departamento de Assistência Farmacêutica -DAF, objetivando o bom desempenho administrativo, o zelo pela manutenção da ordem e da disciplina;
  - XII - contribuir para a consolidação dos projetos e programas desenvolvidos pela esfera Federal como forma de envolver gestores Estaduais e Municipais na implantação e implementação da assistência farmacêutica no Estado;
  - XIII - garantir a execução das atividades que ampliem e consolidem o acesso dos usuários aos medicamentos e produtos para a saúde com qualidade, eficácia e eficiência;
  - XIV - otimizar, interagindo com organismos externos, a utilização de recursos financeiros para a aquisição de medicamentos e produtos para a saúde, visando o abastecimento da rede de saúde;
  - XV - interagir com o Governo Federal para a garantia do plano funcionamento dos programas especiais de fornecimento regular dos Medicamentos e Materiais para Saúde;
  - XVI - organizar em conjunto com os órgãos afins, a implantação, revisão e atualização da Relação Estadual de Medicamentos Essenciais - REME, bem como, da elaboração da Relação Municipal de Medicamentos Essenciais – REMUME, e Insumos Estratégicos;
  - XVII - propor parcerias com profissionais de saúde, entidades e Conselhos de Classe, Universidades, Ministério Público, Conselho de Saúde, setores de comunicação, fornecedores, visando desenvolver ações conjuntas;
  - XVIII - disponibilizar estágio aos acadêmicos do curso de Farmácia sob orientação dos profissionais do DAF/RR;
  - XIX - determinar competência ao DAF –Departamento de Assistência Farmacêutica, de atividades em áreas não especificadas nestes regulamentos, e decidir em instancia final no âmbito da CGAF-

Coordenadoria Geral de Assistência Farmacêutica os casos omissos neste regulamento;  
XX - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 159º - Ao Departamento de Assistência Farmacêutica – DAF compete:**

- I - supervisionar, coordenar, planejar, executar e controlar as atividades dos núcleos e do grupo técnico, bem como os procedimentos técnicos e administrativos do Departamento;
- II - estabelecer um sistema eficiente, eficaz e seguro de dispensação e controle de estoques de medicamentos e insumos estratégicos na rede hospitalar do Estado;
- III - elaborar e acompanhar a execução de programas e projetos relacionados à produção, aquisição, distribuição, dispensação e uso de medicamentos no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS;
- IV - acompanhar e avaliar sistematicamente a aquisição e distribuição de medicamentos e Insumos estratégicos essenciais programados;
- V - participar e emitir parecer técnico nos processos de compras de medicamentos e Insumos estratégicos, quando necessário;
- VI - produzir relatórios quinzenais ou mensais sobre a gestão dos medicamentos e dos insumos estratégicos e encaminhar à Coordenadoria Geral de Assistência Farmacêutica -CGAF para acompanhamento;
- VII - participar da formulação e implementação da gestão da política estadual de assistência farmacêutica e de medicamentos;
- VIII - estimular a implantação da Farmácia Clínica nas unidades hospitalares do Estado;
- IX - colaborar na elaboração de manuais técnicos e formulários próprios na rede hospitalar e ambulatorial;
- X - assegurar o cumprimento de normas e disposições gerais relativa ao armazenamento, controle de estoques e distribuição de medicamentos e Insumos Estratégicos na rede hospitalar;
- XI - assegurar, por meio da aplicação das normas e diretrizes da política nacional de medicamentos e Insumos Estratégicos, o acesso a esses produtos de forma segura, eficaz e com qualidade, estimulando o consumo racional;
- XII - organizar e orientar as atividades relacionadas com a seleção, programação, aquisição, armazenamento, controle de qualidade, distribuição, utilização e uso racional dos medicamentos e Insumos Estratégicos, na rede de saúde do Estado;
- XIII - propor normas, rotinas e fluxos, visando o aperfeiçoamento das condições de aquisição, armazenamento e distribuição de medicamentos e insumos estratégicos por parte dos Municípios, tendo em vista a racionalização de gastos e consumo;
- XIV - propor ações direcionadas para a educação de usuários sobre utilização e uso racional de medicamento;
- XV - disponibilizar o acesso às informações sobre medicamentos e insumos estratégicos para os gestores estaduais e municipais;
- XVI - coordenar a implantação do programa de Gestão da Qualidade no DAF, visando a organização, a padronização e o treinamento nos serviços de assistência farmacêutica;
- XVII - coordenar a elaboração do Manual de Boas Práticas de Distribuição, Armazenamento de

Medicamentos e Insumos Estratégicos, visando garantir a qualidade dos serviços na assistência farmacêutica nos municípios e no Estado;

- XVIII - organizar e coordenar as atividades relacionadas aos programas do Ministério da Saúde em conjunto com os organismos análogos estaduais, sobretudo nas áreas de medicamentos e insumos estratégicos;
- XIX - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 160º - Ao Núcleo de Medicamentos Básicos e Hospitalares compete:**

- I - gerir as atividades necessárias para a implantação e implementação de práticas de seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos nas farmácias ambulatoriais e hospitalares;
- II - coordenar o recebimento e a conferência dos mapas recebidos relativos aos medicamentos adquiridos, bem como, supervisionar com apoio do grupo técnico, ordens de serviços com o ateste da documentação referente a estes produtos;
- III - coordenar a expedição e a conferência dos medicamentos e enviá-los às unidades de saúde;
- IV - manter atualizado os relatórios de recebimento e atendimento dos mapas semanais, quinzenais, mensais e pedidos extras das unidades de saúde;
- V - participar das revisões do Manual de Boas Práticas de Distribuição, Armazenamento de Medicamentos e Insumos Estratégicos do Departamento de Assistência Farmacêutica -DAF, visando garantir a qualidade dos serviços na assistência farmacêutica;
- VI - coordenar e supervisionar o inventário periódico dos medicamentos;
- VII - laborar junto a Assistência Farmacêutica um Fluxograma para o desenvolvimento dos serviços assistenciais, para o funcionamento da dose unitária;
- VIII - apoiar tecnicamente a implantação nas Unidades Hospitalares de médio e grande porte à dose unitária, buscando a redução significativa dos custos;
- IX - orientar e participar na formação da comissão de padronização de medicamentos e insumos estratégicos nas Unidades Hospitalares;
- X - apoiar os farmacêuticos e os nutricionistas com relação ao setor de nutrição enteral e parenteral nas Unidades Hospitalares;
- XI - elaborar manuais de fracionamento para dispensação e distribuição de medicamentos para as Unidades Ambulatoriais e Hospitalares;
- XII - promover o aperfeiçoamento técnico específico dos servidores na área de fracionamento, visando redução de custo e perdas de medicamentos e outros insumos para atender a rede Ambulatorial e Hospitalar;
- XIII - propor normas, rotinas e fluxos, para o aprimoramento dos processos de armazenamento, distribuição e dispensação referentes aos medicamentos, por meio de visitas técnicas;
- XIV - manter atualizado o cadastro e relatórios de estoque de medicamentos do Departamento de Assistência Farmacêutica -DAF/RR;
- XV - definir normas de habilitação técnica para processo de aquisição de medicamentos, bem como, acompanhar, orientar e controlar o recebimento visando o cumprimento destas normas;

- XVI - definir, junto às Unidades Hospitalares o estoque estratégico ideal, consolidando-se nas programações anuais;
- XVII - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 161º - Ao Núcleo de Medicamentos de Dispensação Excepcional e Controlados compete:**

- I - gerir as atividades necessárias para a supervisão e controle das atividades de aquisição, recebimento, alocação, armazenamento e expedição de Medicamentos de Dispensação Excepcional e Controlados;
- II - coordenar, planejar e supervisionar as atividades necessárias para a implantação e implementação de práticas e seleção, programação, aquisição, armazenamento, dispensação de acordo com os protocolos clínicos de cada patologia;
- III - coordenar o recebimento e a conferência dos itens adquiridos, bem como, supervisionar com apoio do grupo técnico, ordens de serviços com o ateste da documentação referente a estes produtos;
- IV - incrementar a eficiência da Administração, aquisição e distribuição de medicamentos excepcionais;
- V - emitir relatórios e pareceres para subsidiar o Departamento de Assistência Farmacêutica, quando solicitado;
- VI - assegurar que sejam utilizados, para dispensação dos Medicamentos Excepcionais, os critérios de diagnósticos, indicação e tratamento, monitoramento e acompanhamento e demais parâmetros contidos nos Protocolos Clínicos e diretrizes terapêuticas para os medicamentos excepcionais que tem caráter nacional;
- VII - avaliação da documentação exigida pelos protocolos clínicos para a dispensação dos medicamentos de Caráter Excepcional;
- VIII - abertura e fechamento da Autorização de Procedimentos Ambulatoriais de Alta Complexidade/Custo – APACs;
- IX - remeter as APACs ao Controle de Avaliação mensalmente de acordo com o prazo determinado;
- X - desenvolver serviço de orientação farmacêutica ao paciente informando o uso correto do medicamento dispensado, junto com o guia de orientação ao paciente integrante de cada protocolo clínico;
- XI - participar das deliberações do Colegiado de Gestão da Coordenadoria-Geral da Assistência Farmacêutica;
- XII - participar das revisões do Manual de Boas Práticas de Distribuição, Armazenamento de medicamentos e Insumos Estratégicos do DAF, visando garantir a qualidade dos serviços na assistência farmacêutica;
- XIII - avaliar as solicitações das unidades de saúde do Estado dos medicamentos controlados pela Portaria nº 344/98;
- XIV - dispensar os medicamentos controlados às Unidades de saúde de acordo com as necessidades de cada Unidade;
- XV - elaborar os livros de registros de Medicamentos controlados de acordo com as exigências da

Vigilância Sanitária, cumprindo a Portaria nº 344/98;

- XVI - avaliar os Demonstrativos mensais relacionados aos medicamentos controlados de cada Unidade;
- XVII - supervisionar as Unidades de saúde quanto ao armazenamento dos produtos controlados de acordo com a Portaria nº 344/98;
- XVIII - representar o Departamento de Assistência Farmacêutica - DAF/RR dentro e fora do Estado em reuniões, comissões, cursos, grupos de trabalho e demais eventos técnicos científicos, quando designado pela Direção;
- XIX - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 162º - Ao Núcleo de Insumos Estratégicos compete:**

- I - gerir as atividades necessárias para a supervisão e controle das atividades de aquisição, recebimento, alocação, armazenamento e expedição de insumos estratégicos (Químicos-Cirúrgicos, Radiológicos, Odontológicos e Laboratoriais) destinados ao abastecimento da rede de assistência a saúde do Estado;
- II - coordenar, planejar e supervisionar as atividades necessárias para a implantação e implementação de práticas de seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e utilização de insumos estratégicos nos almoxarifados e farmácias da rede estadual;
- III - coordenar o recebimento e a conferência dos itens adquiridos, bem como, supervisionar com apoio do grupo técnico, ordens de serviços com o ateste da documentação referente a estes produtos;
- IV - coordenar a expedição e a conferência dos insumos e enviá-los às unidades de saúde;
- V - participar das deliberações do Colegiado de Gestão da Coordenadoria-Geral da Assistência Farmacêutica;
- VI - emitir relatórios e pareceres para subsidiar o Departamento de Assistência Farmacêutica, quando solicitado;
- VII - manter atualizado os relatórios de recebimento e atendimento dos mapas mensais e pedidos extras das unidades de saúde;
- VIII - coordenar e supervisionar o inventário periódico dos insumos estratégicos;
- IX - integrar comissão ou equipe para a elaboração de procedimentos, rotinas e manuais necessários referentes aos insumos, desde a aquisição até o uso final;
- X - propor normas, rotinas e fluxos, para o aprimoramento dos processos de armazenamento, distribuição e dispensação referentes aos insumos, por meio de visitas técnicas;
- XI - manter atualizado o cadastro e relatórios de estoque dos insumos;
- XII - definir normas de habilitação técnica para processo de aquisição de insumos estratégicos, bem como, acompanhar, orientar e controlar o recebimento visando o cumprimento destas normas;
- XIII - propor, programar e participar de cursos e treinamentos na área de insumos e assistência farmacêutica;
- XIV - representar ao Departamento de Assistência Farmacêutica- DAF/RR dentro e fora do Estado em reuniões, comissões, cursos, grupos de trabalho e demais eventos técnicos científicos, quando

- designado pela Direção;
- XV - coordenar a supervisionar as farmácias e almoxarifados das unidades de saúde do Estado, visando à adequação às normas vigentes;
  - XVI - coordenar, supervisionar e orientar a execução de estágios, as unidades de natureza administrativa, e outras atividades pertinentes à área;
  - XVII - assessorar tecnicamente as atividades voltadas para aquisição dos insumos, quando solicitado;
  - XVIII - participar das revisões do Manual de Boas Práticas de Distribuição, Armazenamento de Medicamentos e Insumos Estratégicos do Departamento de Assistência Farmacêutica -DAF, visando garantir a qualidade dos serviços na assistência farmacêutica;
  - XIX - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 163º - Ao Núcleo de Programas Estratégicos do Ministério da Saúde compete:**

- I - gerenciar a programação anual, recebimento, armazenamento e distribuição de medicamentos e insumos estratégicos dos Programas Estratégicos do Ministério da Saúde, apoiando às diretrizes Estaduais, em consonância a política nacional;
- II - organizar, coordenar e participar, juntamente com a direção, de atividades relacionadas aos programas estratégicos do Ministério da Saúde em conjunto com os organismos análogos estaduais, sobretudo nas áreas de medicamentos e insumos estratégicos;
- III - cooperação técnica com os Coordenadores Estaduais dos Programas Estratégicos para elaboração da Programação Anual de medicamentos e Insumos Estratégicos.
- IV - comunicar aos setores que deram origens aos processos de compras, o recebimento dos materiais adquiridos;
- V - disponibilizar e agilizar o acesso às informações sobre medicamentos e insumos estratégicos provenientes do Ministério da saúde, para os gestores estaduais e municipais
- VI - assegurar o cumprimento de normas e disposições gerais relativa ao armazenamento, controle de estoques e distribuição de medicamentos e insumos estratégicos;
- VII - interagir com as Coordenações Estaduais e Nacionais dos Programas Estratégicos para garantir o pleno funcionamento dos programas e fornecimento regular dos medicamentos e insumos estratégicos;
- VIII - supervisionar as condições de armazenamento e conservação dos produtos nas Unidades do Sistema, como instrumento de avaliação na garantia da qualidade e segurança dos produtos;
- IX - elaborar procedimentos, rotinas e manuais que permitam a dinamização dos Processos do Ciclo da Assistência Farmacêutica;
- X - participar das revisões do Manual de Boas Práticas de Distribuição, Armazenamento de Medicamentos e Insumos Estratégicos do DAF, visando garantir a qualidade dos serviços na assistência farmacêutica;
- XI - coordenar o recebimento e a conferência dos mapas recebidos relativos aos medicamentos adquiridos, bem como, supervisionar com apoio do grupo técnico, ordens de serviços com o ateste da documentação referente a estes produtos;
- XII - participar das deliberações do Colegiado de Gestão da Coordenadoria-Geral da Assistência

**Farmacêutica;**

- XIII - coordenar a expedição e a conferência dos medicamentos e enviá-los às unidades de saúde;
- XIV - emitir relatórios e pareceres para subsidiar a direção do Departamento de Assistência Farmacêutica, quando solicitado;
- XV - manter atualizado os relatórios de recebimento e atendimento dos mapas mensais e pedidos extras das unidades de saúde;
- XVI - coordenar e supervisionar o inventário periódico dos medicamentos;
- XVII - integrar comissão ou equipes para a elaboração de procedimentos, rotinas e manuais necessários referentes aos medicamentos desde a aquisição até o uso final;
- XVIII - propor normas, rotinas e fluxos, para o aprimoramento dos processos de armazenamento, distribuição e dispensação referentes aos medicamentos, por meio de visitas técnicas;
- XIX - manter atualizado o cadastro e relatórios de estoque de medicamentos deste núcleo;
- XX - propor, programar e participar de cursos e treinamentos na área de medicamentos e assistência farmacêutica;
- XXI - representar o Departamento de Assistência Farmacêutica -DAF/RR dentro e fora do Estado em reuniões, comissões, cursos, grupos de trabalho e demais eventos técnicos científicos, quando designada pela Direção;
- XXII - coordenar a supervisão das farmácias e almoxarifados das unidades do Estado visando à adequação às normas vigentes;
- XXIII - coordenar, supervisionar e orientar a execução dos estágios, as atividades de natureza administrativa, e outras atividades pertinentes à área;
- XXIV - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 164º - Ao Núcleo de Administração compete:**

- I - programar, coordenar e controlar no âmbito do DAF/RR, a organização das atividades e administração de material, patrimônio, orçamento, finanças, contabilidade e serviços gerais, contando para execução das tarefas com equipe de funcionários com formação específica para tal;
- II - coordenar, promover e acompanhar a aquisição de materiais de consumo, insumos e equipamentos necessários para o normal desempenho da atividade a fim do DAF/RR;
- III - coordenar a administração dos bens patrimoniais do DAF/RR, promovendo o controle sobre as condições e distribuição dos mesmos;
- IV - propor, em conjunto com os setores afins, a criação, reformulação e implantação de sistemas informatizados de administração, quando necessários;
- V - promover, junto aos órgãos competentes, a alienação das sobras, sucatas, material em desuso, obsoleto ou inservível, de acordo com legislação vigente;
- VI - promover e incentivar, a qualificação e requalificação de recursos humanos sob a responsabilidade da administração;
- VII - apoiar e supervisionar as atividades executadas pelas empresas terceirizadas (conservação e limpeza, manutenção e reparo, vigilância) no âmbito do Departamento de Assistência

Farmacêutica -DAF/RR;

- VIII - apoiar e supervisionar as atividades relativas aos serviços de recepção, protocolo, arquivo inativo, transportes, visando, sobretudo o cumprimento das normas, rotinas e fluxos existentes;
- IX - coordenar as atividades relacionadas à aquisição, recebimento de faturas, contratos, importação, estabelecendo mecanismos de controle para a consolidação de atestamento, visando o pagamento das faturas de acordo com as normas em vigor;
- X - organizar e manter atualizado o registro físico dos materiais em estoque, observando a classificação e as especificações adotadas;
- XI - exercer outras atividades correlatas.

**Parágrafo Único** - constituído por Área de Logística, Área de Informática e Área de Transporte. É responsável pelas atividades relativas à administração geral, e outras atividades concernentes à área e que venham a ser determinado pela Direção do Departamento de Assistência Farmacêutica.

**Art. 165º - À Área de Logística compete:**

- I - controlar o atendimento das requisições internas de material em função dos estoques estabelecidos;
- II - efetuar o controle de estoque, mantendo atualizadas as fichas de material e emitir relatórios periodicamente para a direção;
- III - coordenar e fiscalizar a guarda e vigilância do Departamento de Assistência Farmacêutica - DAF/RR, procurando preservar a integridade e inviolabilidade;
- IV - coordenar o trabalho de conservação, limpeza, higiene e integridade física dos bens móveis e equipamentos dos prédios ocupados pelo Departamento de Assistência Farmacêutica - DAF/RR;
- V - fiscalizar a execução dos serviços de limpeza dos prédios, áreas internas, externas, incluindo estacionamento;
- VI - acompanhar a execução de serviços de manutenção predial a cargo de terceiros. Para efeito de fiscalização, controle e ateste do serviço executado;
- VII - manter em perfeito funcionamento e conservação as instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias e de telecomunicações;
- VIII - fiscalizar e controlar a saída de materiais e equipamentos do prédio do Departamento de Assistência Farmacêutica- DAF/RR;
- IX - organizar a execução de todos os serviços de reprografia solicitados pelos setores internos do Departamento de Assistência Farmacêutica - DAF/RR, mantendo controle diário da quantidade de cópias reproduzidas;
- X - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 166º - À Área de Informática compete:**

- I - garantir a aquisição dos medicamentos destinados à atenção básica da saúde da população, integrando a sua programação à do estado, visando garantir o abastecimento de forma permanente e oportuna;

- II - coordenar a supervisão das farmácias e almoxarifados das unidades do Município, visando à adequação às normas vigentes;
- III - dar apoio técnico aos municípios na manutenção e alimentação de programas estatísticos;
- IV - consolidar e avaliar os dados das Centrais de Medicamentos dos Municípios – CMM, juntamente com os dados relativos à sua movimentação própria, para o Ministério da Saúde;
- V - estudar e avaliar junto aos municípios o custo-benefício e o custo da aquisição e distribuição dos produtos em relação ao conjunto das demandas e necessidades da saúde da população;
- VI - supervisionar as condições de armazenamento e conservação dos produtos nas Unidades do Sistema, como instrumento de avaliação na garantia da qualidade e segurança dos produtos;
- VII - coordenar o recebimento e a conferência dos mapas recebidos relativos aos medicamentos solicitados, bem como, supervisionar com apoio do grupo técnico, ordens de serviços com o ateste da documentação referente a estes produtos;
- VIII - coordenar a conferência dos medicamentos e enviá-los às unidades de saúde do interior;
- IX - manter atualizado os relatórios de recebimento e atendimento dos mapas mensais e pedidos extras das unidades de saúde do interior;
- X - manter atualizado os custos mensais com medicamentos e insumos de cada unidade de saúde do interior atendida por este DAF/RR;
- XI - averiguar na infra-estrutura de centrais farmacêuticas dos municípios e das farmácias dos serviços de saúde, visando assegurar a qualidade dos medicamentos e Materiais para Saúde;
- XII - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 167º - À Área de Transportes compete:**

- I - Controlar e supervisionar o abastecimento de combustível com base na quilometragem;
- II - Supervisionar a manutenção dos veículos;
- III - Manter todos os transportes em boas condições de uso;
- IV - Proceder o transporte do material, medicamento e material médico-hospitalar necessário ao desempenho da assistência farmacêutica;
- V - Proceder a entrega de documentos oficiais nas diversas repartições públicas;
- VI - Exercer outras atividades correlatas;

**Art. 168º - À Coordenadoria-Geral de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde – CGTES compete:**

- I - planejar, coordenar, controlar e avaliar a execução das políticas de gestão de pessoas em consonância com o que preconiza o Sistema Único de Saúde;
- II - supervisionar o processamento do registro e controle dos dados cadastrais dos servidores da Secretaria;
- III - orientar a correta aplicação da legislação, normas e regulamentos relativos à área de gestão de pessoas da Secretaria;
- IV - planejar, orientar e fiscalizar os serviços de pagamento de pessoal, em consonância com o que

- determinar a Coordenadoria-Geral de Recursos Humanos do Governo do Estado de Roraima;
- V - planejar e supervisionar as atividades relativas à movimentação e alocação de pessoal;
- VI - elaborar mensalmente relatórios técnicos consubstanciados sobre a situação e a gestão de pessoal e encaminhar ao titular da pasta;
- VII - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 169º - À Assessoria para a Área de Humanização compete:**

- I - promover, assessorar, sensibilizar e auxiliar o desenvolvimento da cultura de humanização do Sistema Único de Saúde -SUS no Estado de Roraima;
- II - elaborar o Plano Estadual de Humanização;
- III - contribuir com o fortalecimento de iniciativas de humanização no contexto institucional e local;
- IV - apoiar e selecionar as experiências de humanização que possam ser multiplicadas nas unidades de saúde do Estado;
- V - contribuir para a consolidação e expansão da rede virtual de humanização;
- VI - estimular e incentivar a produção de conhecimento e pesquisa na temática de humanização;
- VII - possibilitar o intercâmbio de experiências e troca de saberes, dando visibilidade às ações de humanização implantadas nas unidades de saúde do Estado;
- VIII - estabelecer intercâmbio técnico-científico com outras instituições que desenvolvem programas humanizados, inclusive com o Ministério da Saúde;
- IX - assessorar ações que visem à implantação da Política Nacional de Humanização no Estado;
- X - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 170º -. Ao Departamento de Gestão do Trabalho em Saúde – DGTS compete:**

- I - articular-se diretamente com a Coordenadoria-Geral de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde;
- II - manter ações de articulação com o Departamento de Gestão do Trabalho, da Secretaria de Gestão do Trabalho e Educação em Saúde do Ministério da Saúde;
- III - manter ações de articulação com a Coordenadoria-Geral de Recursos Humanos – CGRH/SEGAD;
- IV - manter ações de articulação com os setores de Recursos Humanos das Unidades de Saúde;
- V - manter ações de articulação com a Coordenadoria-Geral de Folha de Pagamento – CGFP/SEGAD;
- VI - coordenar as ações dos Núcleos de Controle de Pagamentos, de Cadastro e Movimentação de Pessoal e de Benefícios;
- VII - promover reuniões periódicas com os Gerentes desses Núcleos;
- VIII - acompanhar e avaliar os resultados dos projetos elaborados pelos Núcleos;
- IX - dar apoio logístico às demais Unidades/Departamentos quando solicitado pelos mesmos;
- X - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 171º - Ao Núcleo de Cadastro e Movimentação de Pessoal compete:**

- I - executar atividades relativas ao cadastro e registro funcional pertinente ao pessoal lotado na Secretaria;
- II - consolidar as informações necessárias à confecção da folha de pagamento de pessoal;
- III - controlar a movimentação e alocação dos servidores;
- IV - manter atualizada a coletânea de leis, decretos e normas referente à gestão do trabalho em saúde;
- V - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 172º - À Área de Servidores Estaduais compete:**

- I - auxiliar a Gerência do Núcleo de Cadastro e Movimentação de Pessoal na consecução de suas atribuições, mais especificamente no que tange a vida funcional dos servidores, inclusive aqueles que se encontram na condição de cedidos.

**Art. 173º - À Área de Servidores Federais compete:**

- I - auxiliar a Gerência do Núcleo de Cadastro e Movimentação de Pessoal na consecução de suas atribuições, mais especificamente no que tange a vida funcional dos servidores, inclusive aqueles que se encontram na condição de cedidos.

**Art. 174º - Ao Núcleo de Benefícios compete:**

- I - encaminhar servidores à Divisão Médico-Pericial da Coordenadoria-Geral de Recursos Humanos do GER, controlando toda a documentação relacionada às licenças;
- II - consolidar, mediante o recebimento de informações das unidades de saúde, a programação de férias de todos os servidores da Secretaria e posterior encaminhamento à CGRH/SEGAD;
- III - coordenar a concessão de licenças médicas, prêmio por assiduidade, entre outras;
- IV - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 175º - À Área de Atendimento ao Servidor compete:**

- I - auxiliar a Gerência do Núcleo de Benefícios na consecução de suas atribuições, mais especificamente no que tange à recepção e atendimento ao servidor;
- II - controlar a entrada e saída de documentos e processos;
- III - cientificar o servidor de assuntos de seu interesse;
- IV - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 176º - Ao Núcleo de Controle de Pagamentos compete:**

- I - manter articulação com a Coordenação do Fundo Estadual de Saúde;

- II - confeccionar e providenciar a publicação de portarias, editais, entre outras publicações da Secretaria;
- III - confeccionar, mediante pedido autorizado pelo titular da pasta, documentos necessários à concessão de diárias, ajuda de custo, hora-aula, passagens aéreas e terrestres, entre outros;
- IV - elaborar folhas de pagamento de gratificações de convênios, prevendo o desconto e contribuições previdenciárias e de Imposto de Renda;
- V - controlar o saldo de empenhos para pagamento de diárias, ajuda de custo, hora-aula e aquisição de passagens aéreas, comunicando à Direção quando da insuficiência de recursos para tais pagamentos;
- VI - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 177º - Ao Departamento de Gestão da Educação em Saúde – DGES compete:**

- I - articular-se diretamente com a Coordenadoria-Geral de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde;
- II - manter ações de articulação com instituições de ensino dentro e fora do Estado de Roraima;
- III - manter ações de articulação com a Secretaria de Gestão do Trabalho e Educação em Saúde do Ministério da Saúde;
- IV - manter ações de articulação com a Comissão de Integração Ensino e Serviço (CIES);
- V - coordenar as ações dos Núcleos de Qualificação Profissional, de Integração Institucional do Servidor e de Avaliação de Desempenho;
- VI - acompanhar e avaliar os resultados dos projetos elaborados pelos Núcleos;
- VII - acompanhar e avaliar os resultados de cursos/capacitações promovidos pelo Núcleo de Qualificação Profissional;
- VIII - dar apoio logístico às demais Unidades/Departamentos e instituições de ensino em saúde, quando solicitado pelos mesmos;
- IX - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 178º - Ao Núcleo de Qualificação compete:**

- I - divulgar junto às Unidades de Saúde os eventos oferecidos por outras Unidades Federadas que representem interesse aos profissionais do Setor;
- II - promover e/ou participar de seminários, congressos, ciclos de estudos e treinamentos em geral, bem como selecionar e encaminhar servidores para os mesmos eventos, com o objetivo de garantir a melhor qualidade no atendimento;
- III - definir critérios valorativos para análise das propostas de participação em eventos;
- IV - manter articulação entre a Secretaria e os órgãos de formação e qualificação de profissionais da área, como Escola Técnica de Saúde do SUS de Roraima, Universidade Federal de Roraima - UFRR, Centro Federal de Tecnologia- CEFET, Escola de Governo do Estado de Roraima, SENAI, SENAC, entre outras;
- V - cumprir e fazer cumprir a legislação de pessoal;

- VI - promover a capacitação de técnicos e gestores para a condução de ações e serviços na saúde;
- VII - estimular e viabilizar as atividades de intercâmbio com instituições e organizações que desenvolvem ações na área da saúde;
- VIII - pesquisar e monitorar os recursos financeiros destinados a educação permanente;
- IX - laborar projetos necessários ao melhor desenvolvimento da saúde no SUS;
- X - acompanhar e avaliar os resultados dos projetos elaborados;
- XI - articular-se com as instituições de ensino em parceria com o Núcleo de Qualificação, estratégias, para que possam dar apoio técnico, político e pedagógico, às atividades programadas;
- XII - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 179º - Ao Núcleo de Integração Institucional do Servidor compete:**

- I - identificar o nível de satisfação do servidor dentro da instituição por meio da realização de pesquisas periódicas de clima organizacional;
- II - planejar, promover e divulgar eventos e programas educativos que visem a maior integração e interação do servidor com o ambiente institucional: promoção de mostras de trabalhos, pesquisas, eventos educativo-culturais e campeonatos desportivos entre os servidores;
- III - interagir com as demais Secretarias de Estado e outras instituições que promovam eventos relacionados à melhoria da qualidade de vida do servidor;
- IV - realizar estudos da situação biopsicossocial de servidores com identificada dificuldade de adaptação ou rendimento insuficiente no setor de trabalho;
- V - monitorar a participação dos servidores da Secretaria de Estado de Roraima -SESAU-RR em Cursos e Capacitações nos quais o Governo do Estado disponha de vagas e/ou bolsas de estudo por contrapartida de Convênios (Centro de Educação Técnica e Especializada de Roraima -CETERR, Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima - IFRR, Faculdade Roraimense de Ensino Superior -FARES e outros);
- VI - promover a facilitação de consultas e exames para os próprios servidores da Saúde nas Unidades do Estado de Roraima;
- VII - elaborar documentos-base para entrevista de detecção da situação biopsicossocial do servidor a ser atendido pelo Núcleo;
- VIII - avaliar o servidor que apresentar incapacidade de ordem biopsicossocial para o desempenho das atividades no trabalho mediante aplicação de questionário específico avaliativo dos conhecimentos mínimos das atribuições do cargo efetivo do servidor; além de outros conhecimentos técnicos, capacitações, habilidades pessoais, experiências profissionais anteriores, etc;
- IX - disponibilizar profissional para escuta qualificada (entrevista e aplicação de questionários) para registros dos servidores que demandem ação do Núcleo de Integração Institucional do Servidor (espontaneamente ou conforme encaminhamentos feitos pelas gerências ou chefias imediatas), com vistas ao seu melhor enquadramento às atribuições e/ou à equipe de trabalho;
- X - disponibilizar psicólogo para atendimento ambulatorial dos servidores detectados como

- necessitados de acompanhamento psicológico. Profissional esse que poderá, inclusive, fazer encaminhamento para atendimento em nível de Saúde Mental;
- XI - disponibilizar assistente social para realizar visitas domiciliares e/ou hospitalares aos servidores em fase de tratamento ou acompanhamento pelo Núcleo;
  - XII - disponibilizar profissional (preferencialmente professor de educação física) para promover atividades físicas junto aos servidores da Secretaria de Estado da Saúde -SESAU/RR;
  - XIII - realizar estudos sobre a necessidade de readequação/readaptação laboral de servidores (principalmente quando em Estágio Probatório) e estagiários encaminhados à instituição;
  - XIV - realizar levantamento e estudos sobre a incidência de cessão/remoção de servidores dentro da instituição;
  - XV - realizar estudos sobre as reincidências de licenças médicas de servidores;
  - XVI - implementar um Banco de Dados que subsidie o Núcleo com as informações necessárias às suas ações;
  - XVII - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 180º - Ao Núcleo de Avaliação de Desempenho compete:**

- I - manter a articulação com os órgãos federais responsáveis pela implantação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores do Sistema Único de Saúde -SUS;
- II - promover estudos em conjunto com os demais Departamentos da Secretaria com o objetivo de dimensionamento de lotação e identificação da necessidade de pessoal;
- III - elaborar estudos e pesquisas visando a definição de metodologias, critérios e padrões técnicos que permitam melhorar o desenvolvimento do Setor;
- IV - definir parâmetros técnicos com vistas à avaliação de desempenho dos servidores em articulação com a Subcomissão do Sistema de Avaliação de Desempenho – SSAD/SESAU;
- V - consolidar propostas de qualificação apontadas pela Chefia Imediata dos servidores e supervisionar o resultado alcançado pela atuação do servidor;
- VI - cumprir e fazer cumprir o Decreto 6035-E de 29 de outubro de 2004;
- VII - cumprir e fazer cumprir a Legislação de Pessoal;
- VIII - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 181º - À Coordenadoria-Geral de Administração – CGA compete:**

- I - executar, coordenar e controlar as ações estratégicas inerentes aos Departamentos sob sua responsabilidade;
- II - direcionar e acompanhar as atividades executadas pela sua Coordenadoria nas unidades da Capital e do Interior do Estado;
- III - assegurar e promover a integração, harmonização e a otimização nos serviços prestados pelos seus respectivos Departamentos junto a outras Coordenadorias;
- IV - administrar e controlar as ações desenvolvidas pela Coordenadoria-Geral inerentes a seus respectivos Departamentos no setorial;

- V - auxiliar na tomada de decisões junto a Administração Superior apresentando quando solicitado dados atualizados, coletados junto aos seus respectivos Departamentos;
- VI - agilizar e acompanhar a regularização dos imóveis da Secretaria de Estado da Saúde;
- VII - assegurar que a prestação de serviços dos seus respectivos Departamentos seja feita de forma eficaz e no tempo previsto;
- VIII - monitorar junto com o Departamento responsável a entrada e a saída dos veículos diariamente nesta Secretaria;
- IX - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 182º - Ao Departamento de Logística - DL compete:**

- I - elaborar projetos básicos/termos de referência para aquisição de materiais de expediente, higiene e limpeza, gêneros alimentícios não perecíveis e impressos;
- II - acompanhar a tramitação e fiscalização dos processos inerentes ao Departamento;
- III - controlar os índices de estoque máximo e mínimo de material fornecendo no prazo devido de uso necessário a reposição do estoque;
- IV - elaborar escala padronizada de requisição de material;
- V - preparar a documentação de controle de estoque de material para o processamento eletrônico;
- VI - colaborar com a comissão na elaboração do inventário dos materiais em estoque;
- VII - controlar a execução das atividades concernentes a Divisão de Abastecimento;
- VIII - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 183º - À Divisão de Abastecimento – DAB compete:**

- I - receber, armazenar e distribuir os materiais em estoque, de forma adequada e em local apropriado;
- II - receber e atender as requisições de materiais de consumo não perecível; expediente; higiene e limpeza; impressos; e roupas hospitalares.
- III - organizar e manter atualizado o registro físico dos materiais em estoque, observando as classificações e as especificações adotadas;
- IV - elaborar o demonstrativo físico-financeiro de entrada e saída de material;
- V - elaborar o inventário anual dos materiais em estoque;
- VI - receber e conferir todos os processos e notas fiscais;
- VII - elaborar a previsão de necessidade de material da Secretaria e providenciar sua aquisição de acordo com as normas legais e regulamentares em vigor;
- VIII - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 184º - Ao Departamento de Tecnologia da Informação - DTI compete:**

- I - dirigir, coordenar e controlar a implantação do plano diretor de informática da instituição, observando cronogramas, prioridades e orçamentos aprovados;

- II - provê a instituição de sistemas e recursos existentes no mercado;
- III - planejar, organizar, gerenciar os serviços da área de tecnologia de informação, desenvolvendo e implementando políticas e diretrizes que traduzam as melhores práticas existentes ou disponíveis no mercado, visando a otimização dos serviços e utilização dos recursos sob sua responsabilidade;
- IV - elaborar as políticas, normas e procedimentos relativos à tecnologia de informação zelando pelo seu cumprimento, coordenando a implementação de soluções;
- V - coordenar a equipe de suporte aos usuários da rede de comunicação de dados na instituição;
- VI - responder pela manutenção da infra-estrutura de redes;
- VII - atuar na detecção e solução de problemas;
- VIII - elaboração de documentos gerenciais;
- IX - definição de políticas de redes, segurança, backup e e-mail;
- X - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 185º - À Coordenação de Administração de Sistemas – CAS compete:**

- I - coordenar o desenvolvimento de sistemas da Secretaria de Estado da Saúde, aplicando conhecimentos técnicos;
- II - elaborar e realizar levantamentos sobre informações e dados, para estudo e implantação de sistemas;
- III - elaborar políticas normativas de segurança da informação no âmbito da Secretaria;
- IV - desenvolver análise de risco e mapeamento de vulnerabilidade nos ativos e sistemas da Secretaria;
- V - elaborar estudos para implantação de ferramentas de administração de segurança dos sistemas corporativos da saúde;
- VI - definir procedimentos de testes de software e coordenar a implantação dos mesmos no âmbito da Secretaria;
- VII - criar controles para mediação de produtividade e performance observando as normas e políticas de segurança da Secretaria;
- VIII - monitorar quando necessário o acesso de usuários a sistemas não autorizados pela Direção do Departamento de Tecnologia da Informação realizando bloqueios e redefinidos as políticas de usabilidade de acesso à internet no âmbito da Secretaria;
- IX - coordenar processo de aquisição de novas tecnologias advindas de aquisição do Departamento de Tecnologia da Informação;
- X - elaborar, testar, implementar e controlar sistemas e redes corporativas;
- XI - identificar e quantificar fraudes e outros tipos de irregularidade, além de analisar políticas e investimentos necessários para a estrutura de TI da instituição, definir estruturas de TI controles internos e analisar riscos;
- XII - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 186º - À Divisão de Desenvolvimento compete:**

- I - coordenar e supervisionar as atividades da área de suporte técnico aos usuários, compreendendo hardwares, softwares e sistemas operacionais de rede;
- II - controlar o desempenho dos sistemas implantados e recursos técnicos instalados e propor melhorias nos sistemas operacionais dos equipamentos e microcomputadores dos usuários;
- III - testar, implantar e manter aplicativos de utilização interna da Secretaria;
- IV - propor e instalar softwares que: permitam extrair cópias de segurança, anti-vírus, uso de senhas que venham controlar os acessos indevidos aos softwares, aplicativos e arquivos por pessoas não autorizadas;
- V - realizar manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de informática;
- VI - instalar, configurar e atualizar os softwares padronizados e autorizados;
- VII - acompanhar e controlar a garantia dos equipamentos e serviços;
- VIII - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 187º - À Central de Análise e Desenvolvimento Web – CAD W compete:**

- I - coordenar a equipe de desenvolvimento de sistemas web, aplicando conhecimentos técnicos, utilizando novas ferramentas e tecnologias da internet, orientando em soluções mais complexas;
- II - elaborar e realizar levantamentos sobre informações de dados para estudo e implantação de sistemas web;
- III - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 188º - À Central de Desenvolvimento de Aplicações Corporativas – CDAC compete:**

- I - elaborar, testar, implementar e controlar sistemas e redes corporativas, identificando e quantificando fraudes e outros tipos de irregularidade, além de analisar políticas e investimentos necessários para a estrutura de informática da instituição;
- II - definir estruturas de controles internos, analisando riscos;
- III - implementar, testar e manter funcionalidades de sistemas de acordo com sua especificação, preparando massas de dados a fim de verificar seu correto desempenho, corrigindo possíveis erros;
- IV - organizar a documentação pertinente;
- V - interpretar artefatos produzidos pelas técnicas de análise orientada a objetos e seus diagramas, geração de código através de ferramentas case para orientação a objetos;
- VI - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 189º – À Central de Administração de Sistema/CADS compete:**

- I - implementar, testar e manter as funcionalidades de sistemas de acordo com sua especificação; preparar massa de dados a fim de verificar seu correto desempenho;

- II - corrigir possíveis erros, organizar a documentação pertinente, interpretar artefatos produzidos pelas técnicas de análise orientada a objetos, UML e seus diagramas; gerar código através de ferramentas case para orientação a objetos.
- III - identificar e quantificar fraudes e outros tipos de irregularidades, além de analisar políticas e investimentos necessários para a estrutura de informática da instituição; definir estrutura de controles internos e analisar riscos.

**Art. 190º - Ao Departamento de Administração - DA compete:**

- I - coordenar, organizar, dirigir e avaliar a execução das atividades relativas a manutenção, serviços gerais, limpeza, protocolo e arquivo geral, bem como subsidiar melhorias visando à operacionalização dos diversos setores da Secretaria;
- II - gerir e prestar assessoramento com relação ao processo de contratação inerentes a CGA/SESAU;
- III - controlar e acompanhar mensalmente os gastos referentes a despesas com: telefone fixo, luz e água da Secretária;
- IV - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 191º - À Divisão de Serviços Gerais - DSG compete:**

- I - fiscalizar as instalações da Secretaria tais como: serviço de conservação e limpeza em geral;
- II - fiscalizar a entrada de pessoas e objetos no âmbito da Secretaria;
- III - promover e supervisionar a limpeza e conservação interna e externa da Secretaria, dentro de horários pré-estabelecidos e normas técnicas adequadas;
- IV - proceder ao combate sistêmico de insetos e roedores;
- V - observar se os funcionários dispõem de equipamentos e materiais apropriados para o desempenho de suas tarefas;
- VI - contatar com os coordenadores da Secretaria no sentido de verificar se a saída de materiais/equipamentos está devidamente autorizada;
- VII - conferir a abertura e o fechamento das dependências da Secretaria, antes e após o expediente;
- VIII - manter em quadro próprio as chaves das unidades administrativas da Secretaria;
- IX - controlar e incorporar os bens móveis pertencentes à Sede da Secretaria de Saúde através do Termo de Responsabilidade;
- X - realizar inspeções periódicas para evitar que bens móveis permaneçam ociosos na Secretaria;
- XI - recuperar os bens móveis considerados inservíveis, que ainda possam ser aproveitados através de pequenos ajustes, ou de serviços de solda;
- XII - dar a devida manutenção às instalações: telefônica, hidráulica e elétrica, garantindo-lhes um bom funcionamento;
- XIII - coordenar a vigilância do prédio da Secretaria;
- XIV - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 192º - À Divisão de Recepção e Protocolo – DRP compete:**

- I - receber, registrar, protocolar e controlar a documentação da Secretaria;
- II - prestar informações sobre a localização e tramitação de processos;
- III - receber, registrar e controlar a distribuição das correspondências oficiais internas e externas da Secretaria;
- IV - controlar e solicitar a aquisição de selos para correspondências oficiais;
- V - programar e controlar a execução das atividades relativas a protocolo, movimentação e expedição de documentos;
- VI - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 193º - À Divisão de Arquivo Geral – DAG compete:**

- I - receber, arquivar e organizar todos os documentos da Secretaria de Estado da Saúde;
- II - recolher, selecionar e classificar os documentos a serem arquivados, procedendo a sua guarda e conservação;
- III - providenciar a restauração de documentos de valor administrativo e histórico, catalogando-os;
- IV - atender as solicitações dos órgãos setoriais do sistema, quanto à requisição e esarquivamento de documentos;
- V - propor desativação de documentos inservíveis à administração, ou que tenham seus prazos de custódia expirados;
- VI - manter serviços de consulta local, para atendimento de informações documentadas que sejam de interesse administrativo ou histórico;
- VII - elaborar e sugerir a implantação de normas sobre o tratamento técnico de documentos;
- VIII - orientar os demais órgãos quanto ao procedimento de arquivamento, desarquivamento, transferência e juntada de documentos;
- IX - proceder à triagem em processos e documentos para microfilmagem;
- X - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 194º - Ao Departamento de Transportes - DT compete:**

- I - executar, supervisionar e fiscalizar as atividades referentes a transportes da Secretaria, observando as normas relacionadas quanto ao uso, manutenção e operação;
- II - manter todos os transportes em boas condições de uso;
- III - controlar e supervisionar o abastecimento de combustível e a manutenção dos veículos da Secretaria;
- IV - analisar o consumo de combustível, com base na quilometragem;
- V - manter atualizado a documentação dos veículos pertencentes à Secretaria;
- VI - proceder o transporte do material necessário ao desenvolvimento das atividades da Secretaria;
- VII - exercer outras atividades correlatas.

**Art. 195º - À Central de Manutenção compete:**

- I - programar e controlar a execução das atividades relativas à manutenção de veículos, registro e controle de peças e acessórios dos veículos;
- II - fiscalizar serviços de mecânica, lanternagem de funilaria, pintura, estofamento e eletroeletrônico nos veículos pertencentes à Secretaria de Saúde executados por empresa terceirizada;
- III - atender as solicitações apresentadas pelas unidades setoriais, quanto à execução de serviços em veículos oficiais;
- IV - registrar e comunicar às unidades setoriais, as alterações e ocorrências havidas com a manutenção dos veículos;
- V - elaborar check-list de entrada e saída do veículo nas oficinas

**CAPÍTULO IV**

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 196º** – Os casos omissos e as dúvidas surgidos na aplicação do presente Regimento Interno serão solucionados pelo Secretário do Estado da Saúde, desde que não ultrapassem os limites de sua competência;

**Art. 197º** – Revogam-se as disposições em contrário;

**Art. 198º** – Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação.

Boa Vista-RR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011.

**ANTONIO LEOCÁDIO VASCONCELOS FILHO**

Secretário de Estado da Saúde – SESAU/RR