



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

**DECRETO Nº 8352 , DE 04 DE JUNHO DE 1998.**

Aprova o Regimento Interno do Centro de Medicina Tropical de Rondônia – CEMETRON com as nominatas das Funções Gratificadas, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V, da Constituição Estadual e, tendo em vista o que consta no Anexo II, da Lei Complementar nº 196, de 22 de dezembro de 1997,

**DECRETA:**

=====

Art. 1º - Fica aprovado o Regimento Interno do Centro de Medicina Tropical de Rondônia – CEMETRON, que passa a fazer parte integrante deste Decreto.

Art. 2º - Ficam aprovadas as nominatas das Funções Gratificadas, para atender os órgãos que integram a Estrutura Organizacional do Centro de Medicina Tropical de Rondônia – CEMETRON, Anexo Único ao Regimento Interno.

Art. 3º - As despesas decorrentes da aplicação deste Decreto, correrão à conta da dotação orçamentária do Centro de Medicina Tropical de Rondônia.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 04 de junho de 1998, 110º da República.

  
**VALDIR RAUPP DE MATOS**  
Governador

  
**JOSÉ DE ALMEIDA JÚNIOR**  
Chefe da Casa Civil

Pub. 33220 no D. 2.º de 1980  
9192.3



GOVERNO DO ESTADO DE RIO DE JANEIRO  
SECRETARIA DE SAÚDE

RECEBIÇÃO Nº \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 1980

Assessoria de Saúde - Rua ...  
Medicina - Rua ...  
GABINETE - Rua ...  
Gabinete - Rua ...

EX. 11 - Fica aprovado o ...  
do ...  
de ...

EX. 11

Art. 1.º - Fica aprovado o ...  
de ...

Art. 2.º - Fica aprovado o ...  
de ...

Art. 3.º - A ...  
de ...

Art. 4.º - Fica ...  
de ...

Art. 5.º - Fica ...  
de ...

SECRETARIA DE SAÚDE  
Rio de Janeiro, ...

SECRETARIA DE SAÚDE  
Rio de Janeiro, ...



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

**CENTRO DE MEDICINA TROPICAL DE RONDÔNIA - CEMETRON**

**R E G I M E N T O   I N T E R N O**

*TITULO I*

*DAS FINALIDADES*

Art. 1º - O Centro de Medicina Tropical de Rondônia - CEMETRON, órgão da Administração Direta do Estado, com autonomia administrativa, orçamentaria e financeira, tem como finalidades:

I - executar ações de assistência, ensino e pesquisa médica na área de doenças infecciosas e/ou tropicais;

II - servir de campo de ensino, treinamento, aperfeiçoamento e pesquisa a estudantes e profissionais da área de saúde, em consonância com os programas de formação de Recursos Humanos e Entidades de Ensino e Pesquisa;

III - servir de referência às demais Unidades de Saúde do Estado;

IV - promover e incentivar o desenvolvimento dos trabalhos científicos de interesse para a saúde pública no campo de sua competência; e

V - cumprir outras finalidades.

*TITULO II*

*DA ESTRUTURA GERAL*

*CAPÍTULO I*

*DA ESTRUTURA BÁSICA*

Art. 2º - Integram a estrutura organizacional básica do Centro de Medicina Tropical de Rondônia - CEMETRON:

I. - nível de Direção Superior, o cargo do Diretor Geral;

II.- nível de Gerência, o cargo de Administrador Hospitalar;

III.- nível de Apoio e Assessoramento:

a. Gabinete do Diretor Geral; e

b. Assessoria.

IV.- nível de atuação instrumental, as seguintes unidades:

a. Núcleo Setorial de Planejamento e Coordenação -

NUPLAN; e

b. Núcleo Setorial de Administração e Finanças - NAF.



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
**GOVERNADORIA**

V. - nível de Execução Programática:

- a. Departamento Médico;
- b. Departamento de Enfermagem;
- c. Departamento de Apoio Diagnóstico e Terapêutico; e
- d. Departamento de Serviços Técnicos.

IV.- nível de Atuação Deliberativa, Consultiva e Normativa:

Hospitalar;

- a. Comissão Permanente de Controle de Infecção
- b. Comissão Permanente de Ética Médica;
- c. Comissão Permanente de Licitação e Compras;
- d. Comissão Permanente de Sindicância Administrativas;
- e. Comissão Permanente de Prevenção de Acidentes.

*CAPÍTULO II*

*SEÇÃO I*

*DO GABINETE DO DIRETOR GERAL*

*DETALHAMENTO DA ESTRUTURA BÁSICA*

Art. 3º - O GABINETE DO DIRETOR GERAL compreende o próprio gabinete.

*SEÇÃO II*

*DA ASSESSORIA*

Art. 4º - A ASSESSORIA compreende:

- I. Assessoria Jurídica;
- II. Assessoria Técnica.

*SEÇÃO III*

*DO NÚCLEO SETORIAL DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO*

Art. 5º - O NÚCLEO SETORIAL DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO compreende:

- I - Grupo Técnico de Projetos e Contratos;
- II - Grupo Técnico de Programação Setorial;



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

- III - Grupo Técnico de Processamento de Dados;;
- IV - Grupo Técnico de Planejamento Pesquisas.

*SEÇÃO IV*

*NÚCLEO SETORIAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS*

Art. 6º - O NÚCLEO SETORIAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS compreende:

- I - Grupo de Comunicação e Documentação Administrativa;
- II - Grupo de Recursos Humanos;
- III - Grupo Técnico de Finanças;
- IV - Grupo de Material e Patrimônio;
- V - Grupo de Serviços Gerais;
- VI - Grupo de Cotação de Preços.

*SEÇÃO V*

*DO DEPARTAMENTO MÉDICO*

Art. 7º - O DEPARTAMENTO MÉDICO compreende:

- I - Divisão de Ambulatório e Internação

*SUBSEÇÃO I*

*DA DIVISÃO DE AMBULATÓRIO E INTERNAÇÃO*

Art. 8º - A Divisão de Ambulatório e Internação compreende:

- I - Grupo de Vigilância Epidemiológica.

*SEÇÃO VI*

*DO DEPARTAMENTO DE ENFERMAGEM*

Art. 9º - O Departamento de Enfermagem compreende:

- I - Divisão de Enfermagem de Ambulatório e Internação;



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

II - Divisão de Controle de Limpeza e Desinfecção.

*SUBSEÇÃO I*

*DA DIVISÃO DE ENFERMAGEM DE AMBULATÓRIO E INTERNAÇÃO*

Art. 10 - A Divisão de Enfermagem de Ambulatório e Internação compreende:

I - Grupo de Atendimento de Enfermagem

*SUBSEÇÃO II*

*DA DIVISÃO DE CONTROLE DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO*

Art. 11 - A Divisão de Controle de Limpeza e Desinfecção compreende:

I - Grupo de Serviços de Lavanderia; e  
II - Grupo de Serviços de Zeladoria.

*SEÇÃO VII*

*DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS TÉCNICOS*

Art. 12 - O Departamento de Serviços Técnicos compreende:

I - Divisão de Serviço de Arquivo Médico e Estatística;  
II - Divisão de Serviço Social;  
III - Divisão de Nutrição e Dietética; e  
IV - Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico  
V - Divisão de Farmácia.

*SUBSEÇÃO I*

*DA DIVISÃO DE SERVIÇO DE ARQUIVO MÉDICO E ESTATÍSTICA*

Art. 13 - A Divisão de Serviço de Arquivo Médico e Estatística compreende:



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

- I - Divisão de Registro e Arquivo Médico;
- II - Grupo Técnico de Contas de AIH/SIA; e
- III - Grupo Técnico de Estatística.

*SUBSEÇÃO II*

*DA DIVISÃO DE SERVIÇO SOCIAL*

Art. 14 - À Divisão de Serviço Social compreende:

- I - Grupo de Atendimento Especial.

*SUBSEÇÃO III*

*DA DIVISÃO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA*

Art. 15 - A Divisão de Nutrição e Dietética compreende:

- I - Grupo de Controle e Abastecimento;
- II - Grupo Técnico de Dietoterapia.

*SUBSEÇÃO IV*

*DA DIVISÃO DE FARMÁCIA*

Art. 16 - A Divisão de Farmácia compreende:

- I - Seção de Armazenamento; e
- II - Seção de Distribuição.

*SUBSEÇÃO V*

*DIVISÃO DE APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPÊUTICO*

Art. 17 - A Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico  
compreende:

- I - Seção de Patologia;
- II - Seção de Fisioterapia;
- III - Seção de Psicologia;
- IV - Seção de Radiologia.



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
**GOVERNADORIA**

*SEÇÃO VIII*

*DEPARTAMENTO DE ENSINO E PESQUISA*

Art. 18 - O Departamento de Ensino e Pesquisa compreende:

I - Divisão de Aperfeiçoamento e Especialização.

*SUBSEÇÃO I*

Art. 19 - A Divisão de Aperfeiçoamento e Especialização  
compreende:

I - Grupo Técnico de Pós-Graduação;

II - Grupo Técnico de Projetos e Pesquisas;

III - Grupo Técnico de Laboratório.

*SEÇÃO IX*

*DA COMISSÃO PERMANENTE DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR*

Art. 20 - A Comissão Permanente de Controle de Infecção Hospitalar compreende a própria Comissão.

*SEÇÃO X*

*DA COMISSÃO PERMANENTE DE SINDICÂNCIAS ADMINISTRATIVAS*

Art. 21 - A Comissão Permanente de Sindicâncias Administrativas compreende a própria Comissão.

*SEÇÃO XI*

*DA COMISSÃO PERMANENTE DE ÉTICA MÉDICA*

Art. 22 - A Comissão Permanente de Ética Médica.  
compreende a própria Comissão.



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

*SEÇÃO XII*

*DA COMISSÃO PERMANENTE DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES*

Art. 23 - À COPEPA. compreende a própria Comissão.

*SEÇÃO XIII*

*DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E COMPRAS*

Art. 24- CPLC compreende a própria Comissão, obedecendo o disposto no Artigo 51 da Lei 8.666/93.

*TÍTULO III*

*DAS COMPETÊNCIAS GERAIS E ESPECÍFICAS DOS ÓRGÃOS*

*CAPÍTULO I*

*DIRETORIA GERAL*

Art. 25 - À Diretoria Geral compete:

- I - orientação e integração dos órgãos integrantes do Centro;
- II - ordenar as ações dos Departamentos e promover sua articulação com os Núcleos Setoriais Sistêmicos;
- III - garantir a consecução dos objetivos e da competência geral do Centro.

*CAPÍTULO II*

*DO GABINETE DO DIRETOR GERAL*

Art. 26 - AO Gabinete do Diretor Geral compete:

- I - examinar e preparar o expediente a ser encaminhado ao Diretor Geral;
- II - proporcionar atendimento ao Público, triando os assuntos para os encaminhamentos necessários;
- III - prestar assistência administrativa aos Assessores do Diretor Geral;



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

IV - prestar assistência direta e imediata ao Diretor Geral, apoiando-o segundo suas necessidades e áreas de interesse da pasta;

V - elaborar respostas a convites e demais correspondências indicadas pelo Diretor Geral;

VI - encaminhar atos para publicação no Diário Oficial do Estado, através do setor competente;

VII - manter atualizada a relação nominal de autoridades federais, estaduais e municipais;

IX - protocolar e dirigir a correspondência do Gabinete e os despachos do Diretor Geral aos demais Órgãos do CEMETRON;

X - organizar e manter informações sobre a agenda do Diretor Geral;

XI - coordenar a informação de toda e qualquer correspondência oficial do Diretor Geral;

XII - prestar informações sobre as atividades do CEMETRON;

XIII - coordenar os assuntos jurídicos relacionados ao CEMETRON;

XIV - elaborar calendários de eventos e datas comemorativas;

XV - acompanhar processos no âmbito do Gabinete; e

XVI - exercer outras competências necessárias ao cumprimento e operacionalização dos serviços de saúde.

*CAPÍTULO II*

*DA ASSESSORIA*

Art. 27 - À Assessoria compete:

I - prestar assessoramento técnico, segundo as necessidades do CEMETRON, sob forma de estudos, pesquisas, levantamento, avaliações e pareceres;

II - apoiar o Gabinete do Diretor Geral quanto aos serviços de informações públicas sobre as atividades do CEMETRON;

III - controlar a legitimidade de atos administrativos;

IV - redigir notas, reportagens, artigos e comentários sobre as atividades do CEMETRON para encaminhamento aos órgãos de difusão;

V - exercer outras competências necessárias ao cumprimento e operacionalização dos serviços e atividades do CEMETRON.

*CAPÍTULO III*

*ADMINISTRAÇÃO DO CEMETRON*

Art. 28 - À Administração do CEMETRON compete:



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
**GOVERNADORIA**

I - coordenar e operacionalizar os serviços em nível de Departamentos, bem como orientar, supervisionar e avaliar as atividades técnico administrativas, no âmbito do Centro, como também organizar e estabelecer normas ou rotinas em consonância com o Conselho Diretor e a Direção Geral.

*CAPÍTULO IV*

*DO NÚCLEO SETORIAL DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO*

Art. 29 - Ao Núcleo Setorial de Planejamento e Coordenação compete:

I - implantar, organizar e administrar o Sistema Estadual de Planejamento, no âmbito do CEMETRON;

II - contactar com os órgãos internos do CEMETRON, visando à implementação e o estímulo do fluxo de informações para o planejamento;

III - definir a sistemática de informações do CEMETRON e a obtenção das mesmas quanto aos demais Núcleos Setoriais de Planejamento e Coordenação;

IV - criar e ativar a comunicação e o intercâmbio de informações para o planejamento entre os órgãos e o Núcleo Setorial;

V - preparar relatórios de atividades de sua área, com encaminhamento ao Órgão Central do Sistema;

VI - executar as atividades relativas a planejamento, programação, orçamento, acompanhamento, controle e avaliação de planos, programas, projetos e atividades, modernização administrativa, estudos e pesquisas em articulação com o Órgão Central do Sistema;

VII - assessorar tecnicamente os órgãos de execução programática do CEMETRON;

VIII - definir critérios para a execução dos recursos orçamentários e extra-orçamentários;

IX - exercer outras competências necessárias ao cumprimento e operacionalização dos serviços de saúde.

*SEÇÃO I*

*DO GRUPO TÉCNICO DE PROCESSAMENTO DE DADOS*

Art. 30 - Ao Grupo Técnico de Processamento de Dados compete:

I - coordenar as atividades de Informática no CEMETRON;



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

II - cumprir e fiscalizar o cumprimento das diretrizes e normas estabelecidas pelo CEI, colaborando com o seu aprimoramento;

III - administrar a operação a nível setorial;

IV - manter controle sobre índices de produtividade da digitação e utilização de equipamentos instalados;

V - articular o Órgão Setorial com o Órgão Central;

IV - fornecer dados para o Banco de Dados do Sistema de Informática;

VII - desenvolver estudos, pesquisas, diagnósticos sobre o processo de informatização do Órgão, visando aperfeiçoar o seu funcionamento e desempenho.

*SEÇÃO II*

*DO GRUPO TÉCNICO DE PROJETOS E CONTRATOS*

Art. 31 - Ao Grupo Técnico de Projetos e Contratos compete:

I - a articulação intra e interinstitucional com os setores técnicos responsáveis por ações do interesse contratual;

II - elaborar projetos com metodologia e procedimentos de interesse do CEMETRON;

III - acompanhar, avaliar e supervisionar as execuções relativas aos projetos e contratos especiais do CEMETRON;

IV - elaborar e implantar projetos que introduzam novas tecnologias no sistema administrativo;

V - acompanhar e avaliar os contratos realizados com outros órgãos.

*SEÇÃO III*

*DO GRUPO TÉCNICO DE PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTARIA E SETORIAL*

Art. 32 - Ao Grupo Técnico de Programação Setorial compete:

I - analisar pedidos de liberação de recursos oriundos do Grupo Técnico de Finanças do NAF/CEMETRON;

II - coordenar a nível setorial a elaboração da programação orçamentaria e de planos operativos anuais, para posterior remessa ao Órgão Central do Sistema;

III - solicitar ao Grupo de Finanças - NAF/CEMETRON que preste as informações necessárias à execução de suas atividades;

IV - acompanhar a execução do orçamento junto ao Grupo Técnico de Finanças - NAF/CEMETRON, e prestar informações ao Órgão Central de conformidade com as normas em vigor, ou sempre que for solicitado;



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

V - receber do Grupo Técnico de Finanças - NAF/CEMETRON todas as propostas que impliquem em alterações orçamentarias, analisá-las e submetê-las às autoridades competentes;

VI - encaminhar ao órgão Central do Sistema, após manifestação das autoridades competentes, todas as solicitações que impliquem em alterações orçamentarias.

VII - alocar recursos em processos;

VIII - manter atualizado o controle orçamentário;

IX - efetuar alterações orçamentarias e extra-orçamentárias.

*SEÇÃO IV*

*DO GRUPO TÉCNICO DE PLANEJAMENTO E PESQUISA*

Art. 33 - Ao Grupo Técnico de Planejamento e Pesquisa compete:

I - observar e fazer observar as diretrizes e normas estabelecidas pelo Órgão Central do Sistema Estadual de Planejamento e Coordenação;

II - elaborar, rever e compatibilizar programas, projetos e atividades do CEMETRON, bem como acompanhar, controlar e avaliar sua execução, observadas as diretrizes do Órgão Central do Sistema de Planejamento e Coordenação, promovendo estudos e pesquisas para desenvolvimento das técnicas e procedimentos relacionados às atividades de planejamento e avaliação;

III - coordenar, a nível setorial, a manutenção de fluxos permanentes de informações econômico-sociais destinadas ao CEMETRON e ao órgão Central do Sistema, objetivando facilitar os processos decisórios e a coordenação das atividades governamentais;

IV - auxiliar o Órgão Central do Sistema Estadual de Planejamento e Coordenação no acompanhamento e avaliação dos planos, programas, projetos e atividades setoriais, encaminhando-lhes as informações que forem solicitadas;

V - zelar para a manutenção de elevados níveis de eficiência e estreita articulação entre os Núcleos Setoriais do Sistema Estadual de Planejamento e Coordenação.

VI - estabelecer cooperação técnica, científica e financeira com as demais instituições de ensino e serviço, para intercâmbio de experiência e realização de projetos de interesse do CEMETRON;

VII - promover a articulação para a realização de convênios e contratos com entidades nacionais e internacionais de pesquisa, visando o repasse para o CEMETRON;

VIII - avaliar a prestação de contas apresentada pelo serviço de pesquisa de acordo com os convênios e contratos realizados.



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

*CAPÍTULO V*

*DO NÚCLEO SETORIAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS*

Art. 34 - Ao Núcleo Setorial de Administração e Finanças compete:

I - a implantação, organização e administração dos Sistemas Estaduais de Administração e de Finanças, no âmbito do Centro de Medicina Tropical de Rondônia - CEMETRON;

II - a definição da Sistemática de Informações administrativas e financeiras do CEMETRON, em observância às normas emanadas dos Órgãos Centrais de Administração e de Finanças;

III - a preparação de relatórios de sua área de competência, encaminhando-os aos Órgãos Centrais dos Sistemas de Administração e Finanças; e

IV - exercer outras competências, de acordo com as orientações dos Órgãos Centrais dos Sistemas Estaduais de Administração e de Finanças.

*SEÇÃO I*

*DO GRUPO DE RECURSOS HUMANOS*

Art. 35 - Ao Grupo de Recursos Humanos compete:

I - coordenar a atualização do registro dos servidores lotados no CEMETRON;

II - coordenar o registro de todas as ocorrências de pessoal, especialmente afastamentos, férias e licenças;

III - instruir todos os processos e expedientes da área de pessoal, propondo, quando couber, a aplicação da legislação vigente, encaminhando-os à autoridade competente;

IV - elaborar atos relativos a pessoal do órgão, assim como preparar os termos de posse;

V - lavrar atos de concessões de salário-família, licença especial, gratificação por tempo de serviço e demais vantagens, bem como instruir os processos, elaborando os respectivos atos;

VI - acompanhar o registro de ponto, anotando nos cartões de ponto justificativas de faltas e elaborar folhas de frequência mensal para visto dos dirigentes das unidades administrativas a que se referirem;

VII - registrar a lotação dos servidores do CEMETRON e as suas movimentações;

VIII - prestar assistência aos servidores e seus dependentes, orientando-os na solução de problemas pessoais relacionados à sua vida funcional;



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

IX - zelar pelo cumprimento das normas relativas ao aperfeiçoamento profissional e à progressão funcional dos servidores;

X - proceder à apuração do tempo de serviço dos servidores lotados no CEMETRON, para fins de concessão de licença especial, gratificação por tempo de serviço e aposentadoria;

XI - manter registro dos cargos efetivos, empregos permanentes, cargos em comissão e funções gratificadas, pertencentes ao quadro de pessoal do CEMETRON, assim como a identificação dos respectivos ocupantes;

XII - solicitar ao NAF/CEMETRON, aquisição de Vale-Transporte na quantidade necessária para cada mês;

XIII - controlar, através da prestação de contas, todo o processo de aquisição e distribuição dos Vales-Transporte;

XIV - cumprir as normas emanadas pelo Órgão Central do Sistema; e

XV - encaminhar relatórios ao Órgão Central do Sistema.

*SEÇÃO II*

*DO GRUPO TÉCNICO DE FINANÇAS*

Art. 36 - Ao Grupo Técnico de Finanças compete:

I - registrar contabilmente a Receita e a Despesa de acordo com as especificações constantes do orçamento;

II - registrar as operações que resultem dos débitos e créditos de natureza financeira, patrimonial e outras;

III - efetuar a escrituração necessária ao controle orçamentário e financeiro;

IV - elaborar balancetes e o balanço setorial;

V - efetuar análise e interpretação contábil dos resultados apurados;

VI - encaminhar, periodicamente, ao Órgão Central do Sistema Estadual de Finanças, as informações e documentação contábil do CEMETRON, de acordo com as normas vigentes;

VII - manter registros para apuração de despesas;

VIII - controlar as disponibilidades orçamentárias e financeiras, de acordo com as informações recebidas;

IX - prestar informações ao Núcleo Setorial de Planejamento e Coordenação;

X - emitir cheques administrativos e ordens de pagamento;

XI - apropriar custos;

XII - acolher, verificar e encaminhar prestação de contas dos responsáveis por atendimento; e



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
**GOVERNADORIA**

XIII - examinar a prestação de contas de contratos e convênios com as cláusulas contratuais e plano de aplicação vigentes, encaminhando-os ao Núcleo Setorial de Planejamento para as providências cabíveis.

*SEÇÃO III*

*DO GRUPO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO*

Art. 37 - Ao Grupo de Material e Patrimônio. compreende:

I - receber material, conferindo as especificações contidas na Nota de Empenho, datas e prazos de validade, marca e voltagem;

II - abrir ficha correspondente, efetuando todas as anotações necessárias;

III - manter arquivo limpo e ordenado dos itens relacionados;

IV - proceder à distribuição do material mediante requisição devidamente assinada e autorizada pelo Setor competente;

V - comunicar ao setor competente para a aquisição de material quando estes alcançarem os estoques mínimos;

VI - encaminhar ao Coordenador, informações na forma definida por ele, sobre a execução das atividades do Grupo;

VII - comunicar ao Núcleo Setorial de Administração e Finanças, os atrasos e outras irregularidades cometidas pelos fornecedores;

VIII - informar recebimento de material ao grupo de finanças para controle de pagamento;

IX - exercer outras competências correlatas;

X - solicitar a recuperação, redistribuição ou alienação de material;

XI - efetuar o tombamento de todo o material permanente e manter registro das movimentações dos bens imóveis, identificando usuário e localização;

XII - elaborar anualmente o Inventário físico-financeiro do patrimônio do Centro de Medicina Tropical de Rondônia;

XIII - encaminhar aos órgãos competentes, documentação relativa às variações ocorridas no patrimoniais;

XIV - encaminhar aos órgãos competentes, documentação relativa às variações ocorridas no patrimônio;

XV - zelar pela segurança e conservação dos bens móveis e imóveis sob a sua guarda;

XVI - elaborar relatórios mensais da área para fins de controle;

*SEÇÃO IV*

*DO GRUPO DE COTAÇÃO DE PREÇOS*



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
**GOVERNADORIA**

Art. 38 - Ao Grupo de Cotação de Preços. compreende:

- I - preparar o expediente de cotação de preços para aquisição de materiais e serviços solicitados;
- II - zelar pela clareza e exatidão das requisições de compras de materiais no que concerne às especificações; e
- III - providenciar a entrega dos empenhos às firmas, para aquisição de serviços e materiais.

*SEÇÃO V*

*DO GRUPO DE SERVIÇOS GERAIS*

Art. 39 - Ao Grupo de Serviços Gerais compete:

- I - executar as atividades relativas a Manutenção, Segurança e Transporte Hospitalar;
- II - atestar a prestação de serviços de terceiros para fins de pagamento;
- III - verificar, periodicamente as condições de conservação das instalações, móveis equipamentos, transportes e aparelhos elétrico eletrônico, instalados no CEMETRON, do sistema elétrico, hidráulico e de comunicação interna;
- IV - zelar pela segurança dos bens móveis do CEMETRON;
- V - supervisionar e manter os serviços de vigilância no prédio do CEMETRON; e
- VI - elaborar relatórios das atividades desenvolvidas e encaminhá-los ao Coordenador do Núcleo Setorial de Administração e Finanças.

*SEÇÃO VI*

*DO GRUPO DE COMUNICAÇÃO E DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS*

Art. 40 - Ao Grupo de Comunicação e Documentos Administrativos compete:

- I - organizar toda a correspondência em fichários dos atos e fatos que tratem do interesse do CEMETRON;
- II - encaminhar para publicação toda matéria que deva ser divulgada;
- III - controlar a movimentação interna e externa de processos e documentos, bem como a distribuição de diários oficiais, jornais, revistas e outras publicações;



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

IV - receber, registrar, classificar e controlar os documentos que derem entrada no órgão.

*CAPÍTULO VI*

*DO DEPARTAMENTO MÉDICO*

Art. 41 - Ao Departamento Médico compete:

I - programar, coordenar, dirigir e supervisionar a execução das atividades médicas, em regime de internação, ambulatorial, urgência e emergência, desenvolvidas no Centro de Medicina Tropical de Rondônia;

II - fomentar as atividades de ensino e pesquisa na área médica;

III - participar na organização e desenvolvimento de recursos na área médica;

IV - incentivar a participação dos profissionais em programas de atualização e especialização médica;

V - zelar pelo uso adequado, higiene, guarda e conservação de materiais, instrumentos e equipamentos de trabalho relativos à área médica; e

VI - exercer outras competências, necessárias à operacionalização dos serviços de saúde.

*SEÇÃO I*

*DA DIVISÃO DE AMBULATÓRIO E INTERNAÇÃO*

Art. 42 - À Divisão de Ambulatório e Internação compete:

I - prestar assistência médica contínua especializada à pacientes hospitalizados acometidos de moléstias infecto-contagiosas e/ou tropicais, bem como outras competências necessárias à operacionalização dos serviços;

II - programar, supervisionar e controlar a execução das atividades médicas nas diversas especialidades, a pacientes em regime de internação;

III - exercer outras competências, necessárias à operacionalização dos serviços de saúde;

IV - prestar assistência médica especializada à pacientes encaminhados;

V - agendar consultas;

V - elaborar escalas de serviço de férias;

VI - prescrever e preencher prontuários de ambulatório, requisição de exames complementares e guias de internação;



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
**GOVERNADORIA**

VII - encaminhar pacientes para internação ou contra referi-los à Rede de Saúde;

*SUBSEÇÃO I*

*DO GRUPO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA*

Art. 43 - Ao Grupo de Vigilância Epidemiológica compete:

- I - diagnosticar e notificar as doenças infecto-contagiosas;
- II - realizar Investigação Epidemiológica;
- III - tomar decisão e implantar as medidas de controle;
- IV - atribuir informação sobre a doença e dos efeitos da medida de controle;
- V - requisitar, conferir, receber e controlar rigorosamente materiais, equipamentos e drogas;
- VI - zelar pela manutenção dos equipamentos e solicitar a recuperação ou substituição quando for o caso;
- VII - encaminhar à Secretaria Municipal de Saúde, notificações de doenças compulsórias para as devidas providências para comunicantes;
- VIII - prestar assistência especializada;
- IX - orientar a enfermagem para o atendimento correto dos pacientes;
- X - colaborar no levantamento dos índices de infecção hospitalar;
- XI - prescrever, preencher corretamente prontuários e demais formulários relativos ao paciente e notificação epidemiológica.
- XII - preencher fichas de doenças de notificação compulsória;
- XIII - apoiar a investigação de comunicantes das doenças de notificação compulsória de alto risco de contaminação.

*CAPÍTULO VII*

*DO DEPARTAMENTO DE ENFERMAGEM*

Art. 44 - Ao Departamento de Enfermagem compete:

- I - representar junto à Direção Geral, as demais Divisões e outros órgãos oficiais ao Departamento de Enfermagem;
- II - planejar, organizar e dirigir o Departamento de Enfermagem;
- III - organizar, dirigir e supervisionar as atividades de Enfermagem;



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

IV - estabelecer um regime de trabalho eficaz, visando a satisfação do paciente, de seus familiares e do próprio servidor;

V - elaborar o quadro do pessoal necessário para o funcionamento dos serviços;

VI - distribuir quantitativa e qualitativamente o pessoal de Enfermagem;

VII - avaliar o desempenho das funções dos servidores do Departamento de Enfermagem;

VIII - manter entrosamento com vários setores de trabalho do CEMETRON;

IX - participar de reuniões profissionais, representando o Departamento de Enfermagem;

X - sugerir ao Diretor Geral que vise a melhoria do padrão de atendimento dos pacientes;

XI - participar da Comissão de Padronização de Material e Equipamentos para o uso nas diferentes Unidades de Enfermagem;

XII - providenciar substituição de material e equipamentos;

XIII - cooperar com os Programas de Saúde do CEMETRON e da Comunidade;

XIV - cooperar com as Escolas de Enfermagem ou outras Instituições que utilizem o CEMETRON como campo de estágio;

XV - convocar e presidir reuniões;

XVI - desenvolver atividades de pesquisa em enfermagem;

XVII - apresentar relatório bimensal e anual das atividades do Departamento de Enfermagem ao Diretor Geral;

XVIII - cumprir e fazer cumprir Ordens de Serviços, Portarias e Regulamentos do CEMETRON; e

XIX - despachar diariamente com o Diretor Geral e demais Diretores de Departamentos, se necessário, mantendo-os a par das principais ocorrências e resolvendo problemas administrativos.

*SEÇÃO I*

*DAS DIVISÕES DE ENFERMAGEM DE AMBULATÓRIO E INTERNAÇÃO*

Art. 45 - Às Divisões de Enfermagem de Ambulatório e Internação compete:

I - auxiliar o Diretor de Departamento no desempenho de suas atribuições, na elaboração de trabalhos e na supervisão de serviços de enfermagem;

II - cooperar com os Programas de Saúde do CEMETRON junto com o Departamento de Enfermagem;

III - supervisionar os serviços de enfermagem nas altas afins, conforme designação do Departamento de Enfermagem;

IV - supervisionar as seções que lhe são subordinadas;



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
**GOVERNADORIA**

- V - verificar a qualidade de assistência de enfermagem dispensada ao paciente, sugerindo e orientando para obtenção do padrão adequado;
- VI - orientar os Enfermeiros na adoção de métodos uniformes de trabalho;
- VII - avaliar as técnicas de enfermagem prestadas aos pacientes;
- VIII - estudar e propor medidas a fim de melhorar a execução das tarefas de enfermagem;
- IX - supervisionar os planos de cuidados de enfermagem elaborados pelo Enfermeiro e Chefe da Seção;
- X - participar dos programas de educação sanitária para os pacientes, familiares e visitantes;
- XI - colaborar com os demais serviços do CEMETRON a fim de que, as relações mútuas se processem de modo coordenado e harmônico;
- XII - fiscalizar a assiduidade pontualidade e disciplina dos funcionários;
- XIII - participar de reuniões com o Diretor do Departamento de Enfermagem e com os Enfermeiros Chefes de Seção, analisando problemas relacionados com pessoal, pacientes, equipamentos, materiais e demais assuntos administrativos;
- XIV - participar de Comissões de Estudos, de Técnicas ou Rotinas de Serviços;
- XV - apresentar ao Diretor de Departamento, relatórios trimestrais e mais atividades desenvolvidas em suas supervisões;
- XVI - cumprir e fazer cumprir as Ordens de Serviços, Portarias e Regulamentos do CEMETRON; e
- XVII - exercer outras competências necessárias à operacionalização dos serviços de saúde.

*SUBSEÇÃO I*

*DO GRUPO DE ATENDIMENTO DE ENFERMAGEM*

Art. 46 - Ao Grupo de Atendimento de Enfermagem compete:

- I - planejar, organizar e executar programas para área de trabalho;
- II - elaborar planos de cuidados para os pacientes mais graves e avaliar os planos para os demais pacientes;
- III - visitar diariamente os pacientes, interagindo-se de suas necessidades;
- IV - prestar cuidados diretos de enfermagem ao paciente sempre que necessário;
- V - assistir, orientar e supervisionar o trabalho desenvolvido em sua Unidade;



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

VI - planejar a distribuição de pessoal, visando assistência permanente aos pacientes;

VII - requisitar material, equipamentos, drogas e medicamentos necessários ao bom andamento do serviço;

VIII - zelar pela conservação e providenciar consertos ou reposição de equipamentos, materiais e roupas;

IX - promover reuniões periódicas com os funcionários sob sua responsabilidade;

X - determinar os controles de equipamentos, materiais e medicamentos;

XI - manter boas relações de trabalho com o corpo clínico e com os demais servidores, visando o bom funcionamento da seção;

XII - fazer escalas mensal de serviços e escala de férias, fazendo reajustamentos necessários nas escalas, em virtude de falta de pessoal ou emergência do serviço;

XIII - controlar a assiduidade, pontualidade e disciplina no serviço, executando ou propondo medidas de serviço necessário a cada caso;

XIV - promover a adaptação e satisfação em serviço do pessoal de Enfermagem;

*SEÇÃO II*

*DAS DIVISÕES DE CONTROLE DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO*

Art. 47 - À Divisão de Controle de Limpeza e Desinfecção compete:

I - programar, coordenar, supervisionar e executar as atividades de limpeza e desinfecção do ambiente hospitalar;

II - propor, organizar e implementar medidas de controle de infecção atualizadas, sob a coordenação dos Órgãos Deliberativos, Consultivos, bem como outras competências necessárias à operacionalização dos serviços.

*SUBSEÇÃO I*

*DO GRUPO DE SERVIÇOS DE LAVANDERIA E COSTURA*

Art. 48 - Ao Grupo de Serviços de Lavanderia e Costura compete:

I - cumprir fazer cumprir Ordens, Portarias e Regulamentos do CEMETRON;



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
**GOVERNADORIA**

- II - zelar pela conservação e providenciar consertos ou reposição de equipamentos, materiais e roupas;
- III - manter a higiene das roupas hospitalares;
- IV - realizar outras atividades inerentes ao setor.

*SUBSEÇÃO II*

*DO GRUPO DE SERVIÇOS DE ZELADORIA*

Art. 49 - Ao Grupo de Serviços de Zeladoria compete:

- I - cumprir fazer cumprir Ordens, Portarias e Regulamentos do CEMETRON;
- II - inspecionar e observar limpezas das Unidades;
- III - fazer o mapa estatístico mensal para o SAME;
- IV - comunicar à Comissão de Controle de Infecção Hospitalar, casos de pacientes infectados ou com suspeita de infecção, bem como a revisão de material padronizado para a desinfecção.

*CAPÍTULO VIII*

*DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS TÉCNICOS*

Art. 50 - Ao Departamento de Serviços Técnicos compete:

- I - coordenar os trabalhos de assistência social, prestado aos pacientes, à comunidade e aos servidores do CEMETRON;
- II - coordenar o controle e a distribuição dos medicamentos;
- III - fazer zelar pelo uso adequado, higiene, guarda e conservação de materiais, instrumentos e equipamentos de trabalho;
- IV - coordenar o fornecimento de alimentação preparada ao paciente e servidores autorizados, nos horários previstos; e
- V - exercer outras competências necessárias ao cumprimento e operacionalização dos serviços de saúde.

*SEÇÃO I*

*DA DIVISÃO DO SERVIÇO DE ARQUIVO MÉDICO E ESTATÍSTICA*

Art. 51 - À Divisão do Serviço de Arquivo Médico e Estatística - SAME compete:



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

- I - admitir, matricular e encaminhar pacientes para o atendimento médico-hospitalar e ambulatorial ou contra referi-lo à Rede de Saúde;
- II - informar sobre o estado de saúde e outras ocorrências relativas aos pacientes;
- III - manter atualizado o registro de vagas existentes;
- IV - controlar as visitas aos pacientes internados fornecendo cartões para o ingresso no CEMETRON, com a devida localização;
- V - elaborar a estatística hospitalar;
- VI - fornecer declarações solicitadas por autoridades competentes, desde preenchidas as formalidades legais; e
- VII - exercer outras competências necessárias à operacionalização dos serviços de saúde.

*SUBSEÇÃO I*

*DO GRUPO DE REGISTRO E ARQUIVO MÉDICO*

Art. 52 - Ao Grupo de Registro e Arquivo Médico compete:

- I - receber e registrar pacientes e encaminhá-los para o atendimento ambulatorial ou internação;
- II - controlar a movimentação dos pacientes e prontuários assim como dados das atividades realizadas;
- III - elaborar relatórios ou coletas de dados para fins estatísticos;
- IV - recolher os prontuários de atendimentos no dia e conferi-los, procurando localizar algum prontuário que, porventura estiver faltando e, passá-los para serem arquivados.
- V - manter, arquivar, desarquivar, conservar, movimentar e controlar os prontuários dos pacientes;
- VI - controlar as atividades de revisão e classificação nosológica;
- VII - manter inter-relacionamento com seus congêneres na rede hospitalar; e
- VIII - fornecer prontuários ao registro e aos profissionais com a equipe de supervisão do SIA/SUS e AIH/SUS, para averiguações pertinentes ao controle e avaliação.

*SUBSEÇÃO II*

*DO GRUPO TÉCNICO DE ESTATÍSTICA*

Art. 53 - Ao Grupo Técnico de Estatística compete:



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

I - implantar e orientar o sistema de registro, coleta e apresentação;

II - acompanhar, através de dados coletados, se as atividades estão compatíveis com as metas programadas;

III - executar as atividades de uso dos terminais do computador relativas a documentação e informação; e

IV - exercer outras competências necessárias à operacionalização dos serviços de saúde.

*SUBSEÇÃO III*

*DO GRUPO TÉCNICO DE CONTAS SIA/AIH*

Art. 54 - Ao Grupo Técnico de Contas SIA/AIH compete:

I - providenciar esclarecimento quanto a dúvidas em relação aos procedimentos nos prontuários, quando necessários;

II - apreciar os relatórios de AIHs processados e devolvidos, providenciando suas correções e envio posterior ao DIES, para reentrada no Sistema de Processamento de Dados de Saúde;

III - emitir boletins próprios de informações ambulatoriais Sistema Único de Saúde (SIA/SUS) promovendo suas correções, quando for o caso;

IV - classificar e orientar o grau de produtividade dos diversos setores, a fim de distribuição dos dividendos de produtividade, conforme determinação do Conselho Diretor.

*SEÇÃO II*

*DA DIVISÃO DO SERVIÇO SOCIAL*

Art. 55 - À Divisão do Serviço Social compete:

I - atuar nos fenômenos sociais do ser humano em seu processo com a realidade social, intervindo nos fatores que interferem no seu estado de saúde;

II - estudar os problemas emocionais apresentados pelos pacientes hospitalizados quando estes afetam a sua saúde física e mental, realizando trabalho psico-social, em colaboração com os mesmos e com a equipe multiprofissional, desenvolvendo sua ação intra e extra hospitalar;

III - comunicar a família ou responsável, ocorrência com pacientes;

IV - providenciar com apoio da Direção, destino de paciente abandonado;



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

V - planejar, organizar e executar os trabalhos de Assistência Social;

VI - orientar, instruir e encaminhar problemas relativos a registros, identificação, consulta, exames internação hospitalar; e

VII - encaminhar a clientela para atendimento em órgãos competentes, dependendo da problemática.

*SUBSEÇÃO I*

*DO GRUPO DE ATENDIMENTO ESPECIAL*

Art. 56 - Ao Grupo de Atendimento Especial compete:

I.- efetuar os lançamentos de entradas e saídas nas fichas de controle de estoque através do relatório de entradas de medicamentos específicos;

II.- elaborar mapa de entradas e saídas de medicamentos semanalmente ao setor de informática;

III.- efetuar a distribuição dos medicamentos;

IV.- efetuar inventário do estoque a cada seis meses.

*SEÇÃO III*

*DA DIVISÃO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA*

Art. 57 - À Divisão de Nutrição e Dietética compete:

I - supervisionar a execução e distribuição de alimentação aos pacientes, estagiários e servidores autorizados;

II - orientar a elaboração de dietas normais e especiais;

III - prever e controlar o consumo de gêneros alimentícios e outros materiais de uso do Setor; e

IV - exercer outras competências necessárias à operacionalização dos serviços de saúde.

*SUBSEÇÃO I*

*DO GRUPO DE CONTROLE E ABASTECIMENTO*

Art. 58 - Ao Grupo de Controle e Abastecimento compete:



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
**GOVERNADORIA**

- I - receber e verificar qualidada e quantitativamente os gêneros alimentícios e outros materiais;
- II - armazenar adequadamente o estoque recebido;
- III - distribuir os gêneros alimentícios e materiais em geral conforme a requisição; e
- IV - manter estoque de gêneros e materiais, a fim de garantir a continuidade do serviço.

*SUBSEÇÃO II*

*GRUPO TÉCNICO DE DIETOTERAPIA*

Art. 59 - Ao Grupo Técnico de Dietoterapia compete:

- I - assegurar o atendimento das prescrições médicas, fornecendo dietas normais e especiais a pacientes internados;
- II - fazer avaliação do estado nutricional dos pacientes;
- III - prestar educação nutricional junto aos pacientes, informando-os da importância da dieta;
- IV - prestar orientação dietoterápica na alta hospitalar; e
- V - manter sistema de registros para fins estatísticos.

*SEÇÃO IV*

*DA DIVISÃO DE FARMÁCIA*

Art. 60 - À Divisão de Farmácia compete:

- I - estabelecer um sistema de distribuição de medicamentos seguro e eficiente para suprir as necessidades com os medicamentos prescritos pelo corpo clínico;
- II - planejar, organizar e supervisionar as atividades da farmácia hospitalar de acordo com a característica do CEMETRON;
- III - elaborar mapas para controle de entradas e saídas de medicamentos mensal, trimestral e anual;
- IV - controlar de acordo com a legislação vigente, os medicamentos entorpecentes e produtos que causam dependência física ou psíquica; e
- V - opinar pela qualidade dos medicamentos.



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

*SUBSEÇÃO I*

*DA SEÇÃO DE ARMAZENAMENTO*

Art. 61 - À Seção de Armazenamento compete:

- I - efetuar os lançamentos de entradas e saídas nas fichas de controle de estoque através do relatório de entrada de mercadorias;
- II - elaborar o resumo diário de medicamentos através das requisições;
- III - encaminhar mapa de entradas e saídas de medicamentos semanalmente ao setor de Informática;
- IV - efetuar contagem rotativa semanal dos produtos estocados; e
- V - efetuar inventário do estoque a cada 06 meses.

*SUBSEÇÃO II*

*DA SEÇÃO DE DISTRIBUIÇÃO*

Art. 62 - À Seção de Distribuição compete:

- I - executar a separação dos medicamentos, segundo as requisições e/ou prescrições enviadas pelas Unidades de Internação;
- II - encaminhar as requisições correspondentes para a Unidade Contábil;
- III - fiscalizar os produtos cuja distribuição se faz sob rígido controle; e
- IV - acondicionar e rotular medicamentos.

*DA DIVISÃO DE APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPÊUTICO*

Art. 63 - A Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico compete:

- I - supervisionar, programar, coordenar e dirigir a execução das atividades dos laboratórios de Patologia, de Diagnóstico e de Reabilitação, garantindo um nível ótimo dos serviços de apoio prestados;
- II - sugerir ao Diretor Geral que vise a melhoria do padrão de atendimento dos pacientes;
- III - acompanhar e avaliar o desempenho do atendimento, visando a captação de atendimentos com referência à SIA/SUS;



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
**GOVERNADORIA**

- IV - convocar e presidir reuniões;  
V - apresentar relatório bimensal e anual das atividades;  
VI - cumprir e fazer cumprir Ordens de Serviços, Portarias e Regulamento; e  
VII - exercer outras competências necessárias ao cumprimento e operacionalização dos serviços de saúde.

*SEÇÃO I*

*DA SEÇÃO DE PATOLOGIA*

Art. 64 - À Seção de Patologia compete:

- I - supervisionar, coordenar e dirigir as atividades de Patologia; e  
II - exercer outras competências necessárias à execução de exames de rotina e emergência de todos os Órgãos do CEMETRON.  
III - efetuar análises de materiais biológicos que se destinam a complementar o diagnóstico;  
IV - executar os exames complementares de rotina e de emergência de todas as Unidades do Centro de Medicina Tropical de Rondônia;  
V - realizar exames macro e microscópico de todos os espécimes recebidos e arquivar as informações;  
VI - manter assistência as 24:00 horas do dia;  
VII - manter pessoal suficiente e treinado, para que os exames sejam executados no melhor padrão e no tempo mais curto possível; e  
VIII - exercer outras competências necessárias ao cumprimento e operacionalização dos serviços de saúde.

*SEÇÃO II*

*DA SEÇÃO DE RADIOLOGIA*

Art. 65 - À Seção de Radiologia compete:

- I - efetuar exames radiológicos aos pacientes internos e externos, mediante solicitação médica;  
II - manter rigorosamente o controle do material radiológico, impedindo acidentes com material radioativo;  
III - emitir laudos médicos da especialidade;  
IV - zelar pela preservação e funcionamento dos equipamentos radiológicos;  
V - dar parecer da especialidade sempre que solicitado;



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

VI - analisar e avaliar as radiografias realizadas, visando um ótimo padrão de qualidade; e

VII - exercer outras competências necessárias ao cumprimento e operacionalização dos serviços de saúde.

*SEÇÃO III*

*DA SEÇÃO DE FISIOTERAPIA*

Art. 66 - À Seção de Fisioterapia compete:

I - prestar assistência de fisioterapia aos pacientes internos e externos com encaminhamento;

II - elaborar o diagnóstico terapêutico, prescrever, planejar e estabelecer as etapas de tratamento;

III - efetuar o tratamento objetivando preservar, manter, desenvolver ou restaurar a capacidade funcional do paciente;

IV - elaborar testes específicos para avaliar níveis de capacidade funcional dos pacientes;

V - orientar a família do paciente e a comunidade quanto as condutas a serem observadas para aceitação do mesmo;

VI - orientar o paciente quanto ao uso e manuseio de próteses e órteses, visando o melhor desempenho funcional; e

VII - exercer outras competências necessárias ao cumprimento e operacionalização dos serviços de saúde.

*SEÇÃO IV*

*DA SEÇÃO DE PSICOLOGIA*

Art. 67 - À Seção de Psicologia compete:

I - proceder à investigação das condições psicológicas do paciente e da dinâmica familiar, interferindo nos desajustes emocionais provenientes da doença e da hospitalização;

II - esclarecer, conscientizar e orientar pacientes e familiares quando necessário;

III - atuar na área específica de Saúde Mental, colaborando para a compreensão dos processos intra e interpessoais, realizando a psicoterapia sob enfoque preventivo ou curativo, isoladamente ou em equipe multiprofissional;



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

IV - proceder as anamneses, efetuar psicodiagnósticos e realizar as terapias de apoio;

V - desenvolver terapia de apoio à pacientes toxicômanos e alcoólatras, auxiliando-os em sua recuperação e reintegração ao meio social; e

VI - encaminhar, quando necessário, casos pertinentes aos demais campos da especialização profissional.

*DO DEPARTAMENTO DE ENSINO E PESQUISA*

Art. 68 - Ao Departamento de Ensino e Pesquisa compete:

I - desenvolver atividades de ensino e pesquisa aplicadas na área de saúde, voltadas, prioritariamente ao aprimoramento dos profissionais do Centro, no âmbito das moléstias infecto-contagiosas e/ou tropicais endêmicas, visando auxílio na descoberta de medidas interventivas profiláticas ou terapêuticas no controle dessas endemias.

**SEÇÃO I**

**DA DIVISÃO DE APERFEIÇOAMENTO E ESPECIALIZAÇÃO**

Art. 69 - À Divisão de Aperfeiçoamento e Especialização compete:

I - elaborar, coordenar, implementar e dirigir programas de ações e atividades de ensino médico e de enfermagem em consonância com os respectivos Departamentos, visando o aprimoramento técnico prioritário do quadro funcional permanente do CEMETRON;

II - incentivar e dar suporte técnico à projetos de pesquisa na área de abrangência e competência do CEMETRON, de iniciativa dos seus quadros, visando a busca e alocação de recursos para o financiamento;

III - promoção de atividades de atualização periódicas com participação da equipe multidisciplinar, bem como atividades específicas por categoria, no âmbito das atividades do CEMETRON;

IV - exercer outras competências necessárias à operacionalização dos serviços;

V - orientar, coordenar, controlar e supervisionar o desenvolvimento de todas as atividades relativas aos projetos de pesquisa em execução, programação de recursos materiais e humanos, auxiliando na implementação dos avanços alcançados e do controle de qualidade na área assistencial do CEMETRON, que possam reverter em benefício ao paciente;

VI - exercer outras competências necessárias à operacionalização dos serviços.



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

*SUBSEÇÃO I*

*DO GRUPO TÉCNICO DE PÓS-GRADUAÇÃO*

Art. 70 - Ao Grupo Técnico de Pós-Graduação compete:

- I. - estudar, propor e solicitar cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento de nível superior e técnico para os funcionários;
- II. - promover cursos de aperfeiçoamento e especialização de nível superior e técnico à clientela do CEMETRON;
- III.- instruir a instância superior quanto à necessidade de convênios para aperfeiçoamento técnico;
- IV.- instruir a instância superior quanto a aquisição e contratação de mão-de-obra especializada para a realização de treinamento e cursos de especialização e/ou pós-graduação oferecidos pelo CEMETRON;
- V. - exercer outras competências necessárias ao cumprimento e operacionalização das atividades.

*SUBSEÇÃO II*

*DO GRUPO TÉCNICO DE PROJETOS E PESQUISAS*

Art. 71- Ao Grupo Técnico de Projetos e Pesquisas compete:

- I. - realizar pesquisas e estudo e definir a necessidade de implantação de serviços na área de saúde;
- II. - elaborar projetos que introduzam novos programas no Sistema de Saúde;
- III.- articular e integrar os órgãos produtores ou participantes de informações para o desenvolvimento dos Serviços de Saúde;
- IV.- promover contatos, encontros, estudos do CEMETRON e outras instituições, visando o desenvolvimento de pesquisas;
- V. - exercer outras competências necessárias ao cumprimento e operacionalização das atividades.

*SUBSEÇÃO III*

*DO GRUPO TÉCNICO DE LABORATÓRIO*

Art. 72 - Ao Grupo Técnico de Laboratório compete:

- I. - realizar exames laboratoriais;



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
**GOVERNADORIA**

II.- coletar e acondicionar adequadamente amostras de material para exames e encaminhá-las ao laboratório de referencia, quando isso for necessário;

III.- requisitar, acondicionar e manter sob sua guarda todo material para exame;

IV.- elaborar relatório mensal das atividades, encaminhando à Diretoria do CEMETRON;

V.- desenvolver novas técnicas laboratoriais para a melhoria do atendimento e diagnóstico;

VI.- pesquisar, a nível entomológico, quais são as espécies com maior susceptibilidade à transmissão da malária;

VII.- identificar novas espécies dos vetores da malária, quando estes se fizerem presentes nas áreas de estudo;

VIII.- pesquisar locais e proliferação de vetores para reproduzir em laboratório, gerações de vetores com o objetivo de estudos de comportamento, reprodução, transmissão e ciclo evolutivo;

IX.- realizar com o apoio de outras Instituições de pesquisa, estudos como xenodiagnóstico, ação de drogas anti-malárias sobre o agente etiológico, espécies que possuem maior índice de infectividade, efeito residual de inseticidas no combate aos vetores, susceptibilidade dos vetores com relação à vários inseticidas e outros estudos complementares;

X.- controlar o recebimento e envio dos relatórios mensais, semestrais e anuais, bem como os demonstrativos estatísticos dos exames realizados;

XI.- exercer outras competências necessárias à operacionalização dos serviços de saúde.

*CAPÍTULO IX*

*DA COMISSÃO PERMANENTE DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR:*

*SEÇÃO I*

*DA COMPETÊNCIA*

Art. 73 - À Comissão Permanente de Controle de Infecção Hospitalar compete:

I - assegurar a direção do CEMETRON em assuntos relacionados à prevenção e controle das infecções hospitalares;

II - preparar diretrizes de atuação e implementação em assuntos relevantes para prevenção e controle da infecção hospitalar e opinar em projetos de reforma e ampliação do hospital, na sua área de conhecimento;

III - sugerir resoluções técnico-administrativas referentes à ações que contribuam para a prevenção e controle das infecções hospitalares;



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

IV - supervisionar as rotinas de proteção ao doente (esterilização, anti-sepsia, assepsia, desinfecção e limpeza);

V - visitar diariamente os pacientes no pré e pós-operatório, pacientes clínicos e ambulatoriais, realizando a busca ativa dos casos de infecção hospitalar;

VI - rever e supervisionar técnicas de limpeza das unidades do CEMETRON;

VII - divulgar os índices de infecção, para toda a comunidade hospitalar;

VIII - realizar o controle de macro-ambiente hospitalar: água, lixo, insetos e roedores e normas para fluxos; e

IX - elaborar relatórios das suas atividades, destinadas à Comissão de Controle de Infecção Hospitalar.

*SEÇÃO II*

*DA COMPOSIÇÃO*

Art. 74 - A Comissão de Controle de Infecção Hospitalar será composta:

I - o Administrador Hospitalar;

II - um Médico;

III - um Enfermeiro;

IV - um Representante do Laboratório;

V - um Representante da Farmácia;

VI - um Auxiliar de Enfermagem; e

VII - uma Secretária.

*CAPÍTULO X*

*DA COMISSÃO PERMANENTE DE SINDICÂNCIAS ADMINISTRATIVAS*

*SEÇÃO I*

*DA COMPETÊNCIA*

Art. 75 - À Comissão Permanente de Sindicâncias Administrativas compete:

I - instaurar sindicâncias internas para apurar denúncias de transgressões de ordem administrativa ou de ética profissional;



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

- Sindicância;  
caso;  
isoladamente;  
referentes ao caso;  
um profissional da área;  
conclusivo; e  
providências cabíveis.
- II - abrir os processos regulamentares para a instauração da
  - III - designar os membros da Comissão responsáveis pelo
  - IV - publicar no Diário Oficial a abertura da Sindicância;
  - V - ouvir e transcrever os depoimentos dos arrolados
  - VI - fazer a citação de defesa e ouvir o(s) acusado (s);
  - VII - relatar os fatos com profissionalismo e imparcialidade;
  - VIII - procurar abster o maior número de dados possíveis
  - IX - efetuar a investigação técnica se possível com o auxílio de
  - X - consolidar os relatos e depoimentos num relatório final
  - XI - encaminhar o processo ao Diretor Geral para as

*SEÇÃO II*

*DA COMPOSIÇÃO*

Art. 76 - À Comissão Permanente de Sindicância Administrativa será composta:

- I - um Assistente Jurídico;
- II - um Representante da Categoria profissional envolvida; e
- III - um Agente Administrativo.

*CAPÍTULO XI*

*DA COMISSÃO PERMANENTE DE ÉTICA MÉDICA*

*SEÇÃO I*

*DA COMPETÊNCIA*

Art. 77- À Comissão Permanente de Ética Médica compete:

- I - assegurar a Direção do CEMETRON, nas questões éticas;
  - II - fiscalizar;
    - a. o exercício ético da profissão de médico da Instituição,
- onde funciona a Comissão;



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
**GOVERNADORIA**

b. as condições oferecidas pela Constituição e sua compatibilidade com o perfeito desempenho técnico, moral, ético e científico da medicina;

c. a obediência aos princípios que regulamenta preceitos legais dos direitos dos médicos; e

d. a qualidade de atendimento dispensado ao paciente.

III - manter atualizado o cadastro de todos os médicos que trabalham na Instituição onde funciona a Comissão;

IV - propôr sindicância interna para apurar infrações éticas;

V - comunicar às delegacias e/ou CRM/RO as irregularidades, infrações, indícios de infrações ao Código Brasileiro de Deontologia Médica; e

VI - apreciar se todos os trabalhos de pesquisas que envolvem o ser humano e animais estão dentro dos preceitos estabelecidos pela Legislação.

*SEÇÃO II*

*DA COMPOSIÇÃO*

Art. 78 - À Comissão Permanente de Ética Médica será composta por profissionais médicos que exerçam sua funções no CEMETRON, sendo 03(três) membros efetivos e 03(três) suplentes.

*CAPÍTULO XII*

*DA COMISSÃO PERMANENTE DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES*

*SEÇÃO I*

*DA COMPETÊNCIA*

Art. 79 - À Comissão Permanente de Prevenção de Acidentes compete:

I - observar e relatar condições de risco nos ambientes de trabalho e solicitar medidas para reduzir até eliminar os riscos existentes e/ou neutralizar os mesmos;

II - discutir os acidentes ocorridos, visando prevenir acidentes semelhantes e, ainda orientar os demais funcionários, sugerindo medidas por iniciativa própria ou colhida, encaminhando ao Diretor Geral;

III - despertar o interesse dos empregados pela prevenção de acidentes e de doenças ocupacionais, e estimulá-los permanentemente a adotar comportamento preventivo durante o trabalho;



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

VI - investigar as causas, circunstâncias e conseqüências dos acidentes e das doenças ocupacionais, acompanhando a execução das medidas corretivas;

V - sugerir a realização de cursos, treinamentos e campanhas que julgar necessário para melhorar o desempenho das atividades quanto à segurança e saída dos funcionários;

VI - convocar pessoas, no âmbito do CEMETRON, quando necessário, para tomada de informações, depoimentos e dados ilustrativos e/ou esclarecimentos, por ocasião da investigação dos acidentes do trabalho;

*SEÇÃO II*

*DA COMPOSIÇÃO*

Art. 80 - A Comissão Permanente de Prevenção de Acidentes, será composta por Representantes do CEMETRON e dos funcionários, de acordo com as proporções mínimas estabelecidas pelas Normas Regulamentares do MTPS.

*CAPÍTULO XIII*

*DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E COMPRAS*

*SEÇÃO I*

*DA COMPETÊNCIA*

Art. 81 - Atender os dispositivos da Lei 8.666/93.

*SEÇÃO II*

*DA COMPETÊNCIA*

Art. 82 - À Comissão Permanente de Licitação e Compras compete:

I - Organização, coordenação e operacionalização do sistema das licitações, no âmbito do CEMETRON, mediante a formulação da política licitatória de P compras, obras e serviços, a respectiva padronização, além do gerenciamento dos cadastros de preços e de fornecedores.



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
**GOVERNADORIA**

*TÍTULO IV*

*DAS SUBSTITUIÇÕES*

Art. 83 - As substituições dos titulares dos cargos de direção e de funções de chefias nas faltas ou impedimentos eventuais, far-se-á da seguinte maneira:

I - O Diretor Geral pelo Diretor do Departamento Médico;

II - Administrador Hospitalar pelo Diretor do Departamento

Técnico;

III - os Diretores de Departamento por um de Divisão;

IV - os Coordenadores de Núcleo Setoriais por um Chefe de

Grupo;

V - os Diretores de Divisão por um Chefe de Grupo;

VI - os Chefes de Grupo por um servidor da área;

Parágrafo Único - Haverá sempre um funcionário previamente designado para as substituições previstas neste artigo.

*TÍTULO V*

*DAS DISPOSIÇÕES FINAIS*

Art. 84 - as Funções Gratificadas do CEMETRON são as constantes do Anexo Único que é a parte integrante desse regimento.

Art. 85 - os casos omissos serão resolvidos pelo diretor Geral/CEMETRON, a quem compete decidir quanto às modificações julgadas necessárias.

Porto Velho, 04 de junho de 1998.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA

ANEXO ÚNICO

ÓRGÃO	QUANT	FUNÇÃO GRATIFICADA	SÍMBOLO
Gabinete do Diretor Geral	01	Secretária Executiva	FG-7
	01	Assistente III	FG-5
	01	Assistente III	FG-3
	01	Secretária de Gabinete II	FG-2
ADMINISTRAÇÃO HOSPITALAR	01	Assistente III	FG-3
	01	Secretária de Gabinete	FG -2
ASSESSORIAS	01	Gerente	FG-6
	02	Assistente I	FG-5
	02	Secretária de Gabinete II	FG-2
Comissão Permanente para Prevenção de Acidentes	01	Gerente	FG-6
	03	Assistente I	FG-5
Comissão Permanente de Ética Médica	01	Gerente	FG-6
	02	Assistente I	FG-5
Comissão Permanente de Sindicância Administrativa	01	Gerente	FG-6
	02	Assistente I	FG-5
Comissão Permanente de Licitação e Compras	01	Gerente	FG-6
	03	Assistente I	FG-5
Comissão Permanente de Infecção Hospitalar	01	Gerente	FG-6
	04	Assistente I	FG-5
NUPLAN	01	Assistente III	FG-3
	01	Secretária de Gabinete II	FG-2
Grupo Técnico de Projetos e Contratos	01	Chefe de Grupo Técnico	FG-6
	01	Assistente III	FG-3
Grupo Técnico de Programação Orçamentaria Setorial	01	Chefe de Grupo Técnico	FG-6
	01	Assistente III	FG-3
Grupo Técnico de Processamento de Dados	01	Chefe de Grupo Técnico	FG-6
	01	Assistente III	FG-3
Grupo Técnico de Planejamento e Pesquisa	01	Chefe de Grupo Técnico	FG-6
	01	Assistente III	FG-3
NAF	01	Secretária de Gabinete II	FG-2
Grupo de Comunicação e Documentos Administrativos	01	Chefe de Grupo	FG-6
Seção de Telefonia	01	Chefe de Seção	FG-4
	01	Assistente III	FG-3
Seção de Protocolo	01	Chefe de Seção	FG-4
	01	Assistente III	FG-3
Grupo de Serviços Gerais	01	Chefe de Grupo	FG-6



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA

ÓRGÃO	QUANT	FUNÇÃO GRATIFICADA	SÍMBOLO
Seção de Manutenção	01	Chefe de Seção	FG-4
Seção de Transportes	01	Chefe de Seção	FG-4
Seção de Segurança	01	Chefe de Seção	FG-4
Grupo de Recursos Humanos	01 06	Chefe de Grupo Assistente III	FG-6 FG-3
Grupo Técnico de Finanças	01 08	Chefe de Grupo Técnico Assistente III	FG-6 FG-3
Seção de Frequência	01	Chefe de Seção	FG-4
Seção de Folha de Pagamento	01	Chefe de Seção	FG-4
Seção de Contabilidade e Prestação de Contas	01	Chefe de Seção	FG-4
Grupo de Material e Patrimônio	01 08	Chefe de Grupo Assistente III	FG-6 FG-3
Grupo de Cotação de Preços	01 02	Chefe de Grupo Assistente III	FG-6 FG-3
DEPARTAMENTO MÉDICO	01	Secretária de Gabinete II	FG-2
Grupo de Vigilância Epidemiológica	01 01	Chefe de Grupo Assistente III	FG-6 FG-3
DEPARTAMENTO DE ENFERMAGEM	01	Secretária de Gabinete II	FG-2
Grupo de Atendimento de Enfermagem	01 01	Chefe de Grupo Assistente III	FG-6 FG-3
Grupo de Serviço de Lavanderia	01	Chefe de Grupo	FG-6
Grupo de Serviço de Zeladoria	01	Chefe de Grupo	FG-6
Departamento de Serviços Técnicos	01	Secretária de Gabinete II	FG-2
Grupo de Registro e Arquivo Médico	01	Chefe de Grupo	FG-6
Grupo Técnico de Estatística	01	Chefe de Grupo Técnico	FG-6
Grupo Técnico de Contas SIA/AIH	01	Chefe de Grupo Técnico	FG-6
Grupo de Atendimento Especial	01	Chefe de Grupo	FG-6
Grupo Técnico de Dietoterapia	01	Chefe de Grupo Técnico	FG-6
Grupo de Abastecimento	01	Chefe de Grupo	FG-6
Seção de Armazenagem	01	Chefe de Seção	FG-4
Seção de Distribuição	01	Chefe de Seção	FG-4
Seção de Patologia	01	Chefe de Seção	FG-4
Seção de Radiologia	01	Chefe de Seção	FG-4
Seção de Psicologia	01	Chefe de Seção	FG-4
Seção de Fisioterapia	01	Chefe de Seção	FG-4
DEPARTAMENTO DE ENSINO E PESQUISA	01	Secretária de Gabinete II	FG-2
Grupo Técnico de Pós-Graduação	01 01	Chefe de Grupo Técnico Assistente III	FG-6 FG-3



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
**GOVERNADORIA**

<b>ÓRGÃO</b>	<b>QUANT</b>	<b>FUNÇÃO GRATIFICADA</b>	<b>SÍMBOLO</b>
Grupo Técnico de Projetos e Pesquisas	01	Chefe de Grupo Técnico	FG-6
	01	Assistente III	FG-3
Grupo Técnico de Laboratório	01	Chefe de Grupo Técnico	FG-6
	01	Assistente III	FG-3
Seção de Laboratório Clínico	01	Chefe de Seção	FG-4
Seção de Laboratório Gerais	01	Chefe de Seção	FG-4