



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA

DECRETO Nº 5248 , DE 23 DE AGOSTO DE 1.991.

Aprova o Regimento Interno do Laboratório Central de Saúde Pública com as nomi  
natas das Funções Gratifi  
 cadas, e dá outras provi  
dências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA,  
no uso das atribuições que lhe confere o Art. 65, inciso V da  
Constituição Estadual,

D E C R E T A :

Art. 1º - Fica aprovado o Regimento In  
terno do Laboratório Central de Saúde Pública, que acompanha  
o presente Decreto.

Art. 2º - Ficam aprovadas as nominatas  
das Funções Gratificadas, para atender os órgãos que integram  
a Estrutura Organizacional do Laboratório Central de Saúde Pú  
blica, conforme Anexo Único do Regimento Interno.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor  
na data de sua publicação.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em  
contrário.

Palácio do Governo do Estado de Rondô  
nia, em 23 de agosto de 1991, 103ª da República.

OSWALDO PIANA FILHO  
Governador

19/02/2002  
2360  
19/02/2002

DECRETO Nº 2348

DE 23 DE ABRIL DE 2002

Art. 1º - Fica aprovada a reorganização do Departamento de Laboratório Central de Saúde Pública, que, a partir de 1º de maio de 2002, passa a denominar-se Departamento de Laboratório Central de Saúde Pública, com a seguinte estrutura:

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 109, inciso V, da Constituição Federal,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aprovada a reorganização do Departamento de Laboratório Central de Saúde Pública, que, a partir de 1º de maio de 2002, passa a denominar-se Departamento de Laboratório Central de Saúde Pública, com a seguinte estrutura:

Art. 2º - Fica aprovada a nomeação de funcionários para atender os órgãos que integram a estrutura funcional do Departamento Central de Saúde Pública, conforme Anexo Único do presente Decreto.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 23 de abril de 2002, 102º da República.

OSWALDO PIARA FILHO  
Governador



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA

REGIMENTO INTERNO  
LABORATÓRIO CENTRAL DE SAÚDE PÚBLICA

TÍTULO I

DAS FINALIDADES

Art. 1º - O Laboratório Central de Saúde Pública - LACEN, Unidade Integrada da Secretaria de Estado da Saúde, tem como finalidades:

I - programar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades de laboratório de referência para o Estado;

II - dar apoio às atividades de vigilância epidemiológica e sanitária no desempenho da realização de exames para diagnóstico de doenças infecto-contagiosas e parasitárias, bem como, análise de alimentos naturais e industrializados;

III - elaborar normas padronizadas de todas as atividades do LACEN, bem como prestar apoio técnico aos Laboratórios Regionais e Locais;

IV - controlar o recebimento e envio dos relatórios mensais, semestrais e anuais, bem como os demonstrativos estatísticas dos exames realizados;

V - avaliar os resultados das análises (controle de qualidade) de toda rede de laboratórios;

VI - aferir a aparelhagem técnica de toda a rede de laboratório;

VII - elaborar e promover programas de estágio e aperfeiçoamento de pessoal, bem como proceder a



avaliação de seu desempenho;

VIII - estudar, propor e solicitar cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento de pessoal de nível superior e técnico em instituições congêneres;

IX - solicitar a aquisição de livros e revistas de interesse do LACEN, através do Núcleo Setorial de Administração e Finanças;

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

XI - cumprir outras finalidades correlatas, visando a operacionalização dos serviços de saúde.

## TÍTULO II

### DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

Art. 2º - Integra a estrutura organizacional básica do Laboratório Central de Saúde Pública:

I - nível de Direção, o cargo de Diretor;

II - nível de Atuação Instrumental, o Grupo de Apoio de Administração e Finanças;

III - nível de Execução Programática:

a. Divisão de Biologia Médica

a.1 - Seção de Bacteriologia e Micologia;

a.2 - Seção de Parasitologia;



Clínicas.

Química

gia e Microscopia;

plicada;

Esterilização;

Reagentes e Meios de Cultura;

a.3 - Seção de Imunologia;

a.4 - Seção de Virologia;

a.5 - Seção de Análises

b. Divisão de Bromatologia e

b.1 - Seção de Microbiolo

b.2 - Seção de Química A

b.3 - Seção de Lavagem e

b.4 - Seção de Preparo de

b.5 - Seção de Biotério.

### TÍTULO III

#### DAS COMPETÊNCIAS GERAIS E ESPECÍFICAS DOS ÓRGÃOS

#### CAPÍTULO I

#### DO GRUPO DE APOIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Art. 3º - Ao Grupo de Apoio de Administração e Finanças compete:

I - quanto ao Protocolo e Expediente:

a) orientar ao público quanto as providências necessárias para entrega de material de exame



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA

04.

e recebimento de seus resultados;

de exames;

b) registrar toda solicitação

c) encaminhar as amostras re  
cebidas e colhidas às áreas técnicas para processamento;

d) datilografar e expedir os  
documentos, procedendo às devidas anotações, assim como, os re  
sultados de exames efetuados pelo LACEN;

e) manter organizado e atualii  
zado o arquivo de resultados de exames expedidos, para obter da  
dos estatísticos para pesquisa e planejamento;

f) receber, protocolar, class  
sificar, arquivar, distribuir e expedir processos, papéis e dou  
cumentos que tramitem pelo LACEN;

g) prestar informações ao púb  
blico, à medida que lhe forem determinadas;

h) providenciar a afixação e  
retirada de avisos, cartazes e outros documentos do mural do  
LACEN;

i) executar e controlar os  
serviços telefônicos;

j) organizar e manter organiz  
ada a documentação científica para os serviços de biblioteca  
do LACEN;

l) executar e controlar os  
serviços de reprografia;

m) executar outras atividades  
relativas à vida funcional do LACEN.

II - quanto a Recursos Humanos:

a) manter registros atualizaç



dos da lotação interna e comunicar à Equipe de Recursos Humanos /NAF/SESAU, a frequência dos servidores que trabalham no LACEN;

b) manter cadastro setorial e o prontuário do pessoal do LACEN, bem como o cadastro e o controle de cargos e funções dos servidores com o apoio do Grupo de Cadastro Funcional/ERH/NAF/SESAU;

c) proceder a entrega e o controle dos documentos de interesse do servidor;

d) elaborar a escala de férias anual dos servidores lotados no LACEN;

e) elaborar a frequência de pessoal, encaminhando-a à Equipe de Recursos Humanos- ERH/NAF/SESAU;

f) manter a Diretoria do LACEN informada quanto à situação dos servidores;

g) proceder a entrega de cheque-salário / contra-cheque a todos os servidores lotados no LACEN;

h) participar da elaboração dos programas de treinamento de Recursos Humanos;

i) realizar outras atividades referentes à administração de recursos humanos que forem conferidas pela direção do LACEN e pela ERH/NAF/SESAU.

III - quanto a Serviços Gerais e Transportes:

a) administrar e controlar o uso da frota de veículos do LACEN, de acordo com as normas estabelecidas pelo Órgão Central do Sistema;

b) promover atividades de vigilância e guarda do prédio onde funciona o LACEN;

c) executar serviços de con



servação e reparos nas instalações hidráulica, elétrica, equipamentos e aparelhos, bem como serviços de pintura interna e externa;

d) promover a execução dos serviços de limpeza, higiene e conservação dos equipamentos, móveis, instalações física e área externa do LACEN;

e) solicitar a manutenção e recuperação de máquinas, equipamentos e veículos;

f) executar as atividades de copa, lavagem de utensílios e roupa do LACEN;

g) zelar pela guarda e conservação do material permanente sob a responsabilidade do LACEN;

h) executar os serviços de portaria, controlando a entrada e saída de pessoas e materiais no prédio do LACEN;

i) executar outras atividades relativas à área de serviços gerais e transportes.

IV - quanto a Material e Patrimônio:

a) solicitar, mediante levantamento de necessidades junto aos órgãos do LACEN a aquisição e alienação de material permanente e de consumo;

b) participar da padronização de material e da elaboração de manuais de especificação em consonância com o DASS/SESAU, através de sua Seção de Normatização e Padronização;

c) conferir, receber, armazenar, zelar, distribuir os materiais requisitados e controlar o material de consumo permanente sob sua guarda;

d) executar o controle dos bens móveis que integram a estrutura do LACEN;





GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA

07.

e) propor e fixar índices de estoque máximo e mínimo;

f) sugerir medidas para a substituição ou alienação de material inservível, obsoleto, em desuso ou extraviado;

g) elaborar balancetes mensais do material estocado;

h) elaborar inventário anual dos materiais de consumo e de expediente em estoque, bem como patrimonial;

i) manter atualizado os registros de entrada e saída de materiais em estoque;

j) manter atualizado o cadastro de servidores autorizados a receber materiais;

l) manter atualizado o cadastro dos bens móveis, com fichas de referência de sua localização interna e/ou externa;

m) realizar as anotações necessárias à transferência de bens móveis de uma para outra Divisão ou Seção;

n) controlar e fiscalizar o uso e conservação dos bens patrimoniais do LACEN;

o) prover os serviços de material necessário, mantendo contato com a Equipe de Material e Patrimônio/NAF/SESAU;

p) executar outras atividades relativas à área de material e patrimônio, visando a operacionalização dos serviços de saúde de competência do LACEN.

V - quanto a finanças:

a) participar da programação



dos recursos financeiros necessários à consecução dos objetivos do LACEN;

b) solicitar do NAF/SESAU, re cursos financeiros para atender as necessidades de despesas do LACEN;

c) proceder aos controles ne cessários à administração dos recursos financeiros destinados ao LACEN;

d) elaborar o expediente ne cessário para a prestação de contas de suprimento de fundos e outros;

e) expedir, diariamente, o mo vimento de caixa, evidenciando as entradas e saídas de numera rio e a relação dos saldos das contas;

f) proceder mensalmente à conciliação bancária;

g) executar outras atividades relativas à área de finanças, visando a operacionalização dos serviços de saúde de competência do LACEN.

## CAPÍTULO II

### DA DIVISÃO DE BIOLOGIA MÉDICA

Art. 4º - À Divisão de Biologia Médica compete:

I - planejar, programar, ccorde nar, controlar, orientar, supervisionar e avaliar as atividades de bacteriologia e micologia, de parasitologia, de imunologia e de análises clínicas;



II - orientar e apoiar os laboratórios regionais na promoção das ações de bacteriologia e micologia, de parasitologia, de imunologia e de análises clínicas;

III - apoiar e subsidiar as atividades de programação de treinamento de pessoal e estagiários a encargo da ERH/SESAU;

IV - incentivar a pesquisa e experimentação de novas técnicas relacionadas com as suas atividades;

V - exercer outras competências necessárias à operacionalização dos serviços de saúde, no âmbito do LACEN.

#### SEÇÃO I

#### DA SEÇÃO DE BACTERIOLOGIA E MICOLOGIA

Art. 5º - À Seção de Bacteriologia e Micologia compete:

I - realizar exames bacterioscópicos, bacteriológicos e micológicos para a elucidação diagnóstica;

II - organizar e conservar coleções de cultura típica de bactérias;

III - manter o registro de exames realizados diariamente na Seção, onde devem constar, obrigatoriamente, número de registro, amostras, tipo de exame e resultado;



IV - promover a aplicação de aspectos éticos, bem como de clareza na divulgação do resultado de exames ao destinatário;

V - promover a realização de investigações científicas na área de sua competência, propondo à SESAU, a divulgação dos resultados;

VI - exercer outras competências necessárias à operacionalização dos serviços de saúde, no âmbito de sua área de atuação.

## SEÇÃO II

### DA SEÇÃO DE PARASITOLOGIA

Art. 6º - À Seção de Parasitologia compete:

I - realizar exames necessários ao diagnóstico de moléstias parasitárias;

II - promover a identificação de parasitas, vetores e hospedeiros intermediários;

III - manter o registro de exames realizados diariamente na Seção, onde devem constar, obrigatoriamente, número de registro, amostras, tipo de exame e resultado;

IV - promover a aplicação de aspectos éticos, bem como de clareza na divulgação do resultado de exames ao destinatário;

V - promover a realização de in



investigações científicas na área de sua competência, propondo à SESAU, a divulgação dos resultados;

VI - exercer outras competências necessárias à operacionalização dos serviços de saúde, no âmbito de sua área de atuação.

### SEÇÃO III

#### DA SEÇÃO DE IMUNOLOGIA

Art. 7º - À Seção de Imunologia compete:

I - realizar exames imunológicos necessários ao diagnóstico de moléstias infecto-contagiosas;

II - executar exames imunológicos para diagnóstico de doenças auto-imunes e alérgicas;

III - promover a realização de investigação científicas na área de sua competência, propondo à SESAU, a divulgação dos resultados;

IV - manter o registro de exames realizados diariamente na Seção, devendo constar, obrigatoriamente, o número do registro, amostras, tipo de exame e resultados;

V - promover a aplicação de aspectos éticos, bem como de clareza na divulgação do resultado de exames ao destinatário;

VI - exercer outras competências necessárias à operacionalização dos serviços de saúde, no âmbito



to de sua área de atuação.

SEÇÃO IV

DA SEÇÃO DE VIROLOGIA

Art. 8º - À Seção de Virologia compe  
te:

I - realizar exames necessários  
ao diagnóstico das viroses;

II - promover a realização de in  
vestigações científicas na área de sua competência;

III - manter o registro de exames  
realizados diariamente na Seção, onde devem constar número de  
registro, amostras, tipo de análise e resultado;

IV - promover a aplicação de aspec  
tos éticos, bem como de clareza na divulgação do resultado de  
exames ao destinatário;

V - orientar a rede de laborat  
rios da SESAU, dentro de sua especialidade;

VI - exercer outras competências  
necessárias à operacionalização dos serviços de saúde, no âmbi  
to de sua área de atuação.

SEÇÃO V

DA SEÇÃO DE ANÁLISES CLÍNICAS

Art. 9º - À Seção de Análises Clínicas



competete:

I - proceder à realização de exames hematológicos, dosagens bioquímicas e rotina de urina e exames de RIE;

II - realizar outras análises para o diagnóstico de moléstias transmissíveis e parasitárias;

III - manter o registro dos exames de análises clínicas realizadas, onde devem constar, obrigatoriamente, o número de registro, amostra, tipo de exame e resultado;

IV - exercer outras competências necessárias à operacionalização dos serviços de saúde, no âmbito de sua área de atuação.

### CAPÍTULO III

#### DA DIVISÃO DE BROMATOLOGIA E QUÍMICA

Art. 10 - À Divisão de Bromatologia e Química compete:

I - planejar, programar, coordenar, controlar, orientar, supervisionar e avaliar as atividades de microbiologia e de química aplicada, de lavagem e esterilização, de preparo de reagentes e meios de cultura e de biotério;

II - orientar e apoiar as Delegacias Regionais de Saúde na promoção das ações de microbiologia e de química aplicada;

III - apoiar e subsidiar as atividades de treinamento de pessoal a encargo da Equipe de Recursos



Humanos/NAF/SESAU;

IV - incentivar a realização de pesquisas e experimentação de novas técnicas relacionadas com as suas atividades;

V - orientar a rede de laboratórios da SESAU, dentro de sua competência;

VI - exercer outras competências necessárias à operacionalização dos serviços de saúde, no âmbito de sua área.

#### SEÇÃO I

#### DA SEÇÃO DE MICROBIOLOGIA E MICROSCOPIA

Art. 11 - À Seção de Microbiologia e Microscopia compete:

I - proceder à realização de exames de microbiologia e microscopia alimentares, necessários às vigilâncias sanitária e epidemiológica;

II - manter o registro de exames realizados diariamente na Seção, onde devem constar, obrigatoriamente, número de registro, amostras, tipo de exame e resultado;

III - promover a aplicação de aspectos éticos, bem como de clareza na divulgação do resultado de exames ao destinatário;

IV - promover a realização de investigações científicas na área de sua competência, propondo à SESAU, a divulgação dos resultados;





V - exercer outras competências necessárias à operacionalização dos serviços de saúde, no âmbito de sua área de atuação.

SEÇÃO II

DA SEÇÃO DE QUÍMICA APLICADA

Art. 12 - À Seção de Química Aplicada compete:

I - proceder à realização de exames, estudos e análises relativos à química biológica;

II - manter o registro de exames realizados diariamente na Seção, onde devem constar, obrigatoriamente, número de registro, amostra, tipo de exame e resultado;

III - promover a aplicação de aspectos éticos, bem como de clareza na divulgação do resultado de exames ao destinatário;

IV - promover a realização de investigações científicas na área de sua competência; propondo à SESAU, a divulgação dos resultados;

V - exercer outras competências necessárias à operacionalização dos serviços de saúde, no âmbito de sua área de atuação.

SEÇÃO III

DA SEÇÃO DE LAVAGEM E ESTERILIZAÇÃO



Art. 13 - À Seção de Lavagem e Esterilização compete:

I - proceder à realização de atividades de lavagem, esterilização e secagem, de acordo com padrões e normas técnicas;

II - zelar pela conservação de materiais e equipamentos técnicos utilizados;

III - distribuir o material esterelizado a todos os serviços técnicos do LACEN;

IV - exercer outras competências necessárias à operacionalização dos serviços de saúde, no âmbito de sua área de atuação.

#### SEÇÃO IV

#### DA SEÇÃO DE PREPARO DE REAGENTES E MEIOS DE CULTURA

Art. 14 - À Seção de Preparo de Reagentes e Meios de Cultura compete:

I - proceder à realização de atividades referentes ao preparo de reagentes e meios de cultura;

II - manter o controle de qualidade e de envio de meios de cultura e vidraria própria da Seção, para outras seções;

III - manter normas técnicas organizadas e atualizadas;

IV - exercer outras competências necessárias à operacionalização dos serviços de saúde, no âmbito de sua área de atuação.



SEÇÃO V

DA SEÇÃO DE BIOTÉRIO

Art. 15 - À Seção de Biotério compe  
te:

I - proceder à realização das ati  
vidades relacionadas com a criação e manutenção de animais a  
serem utilizados no Laboratório Central de Saúde Pública;

II - promover a introdução de medi  
das para o aperfeiçoamento da criação;

III - colaborar nas atividades refe  
rentes a inoculação e necrópsias de animais;

IV - programar solicitação de com  
pras de alimentos para os animais;

V - manter atualizado o registro  
de animais de criação e inoculados;

VI - proceder a incineração de ani  
mais mortos;

VII - manter entrosamento com ou  
tros biotérios, visando o desenvolvimento de atividades cientí  
ficas;

~~VIII - exercer outras competências~~  
necessárias à operacionalização dos serviços de saúde, no âmbi  
to de sua área de atuação.



TÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

CAPÍTULO I

DO DIRETOR DO LABORATÓRIO CENTRAL DE SAÚDE PÚBLICA

Art. 16 - São atribuições do Diretor do Laboratório Central de Saúde Pública:

I - responder administrativa e tecnicamente pelo LACEN;

II - assessorar o Secretário de Estado da Saúde, no planejamento, programação e coordenação das atividades laboratoriais, consideradas especiais ou de emergência;

III - tomar as providências necessárias, visando a execução programática das atividades e serviços do LACEN, nos prazos previstos;

IV - prestar orientação ao pessoal subordinado;

V - solicitar informações necessárias a outros órgãos ou entidades, visando um melhor desenvolvimento das atividades do LACEN;

VI - decidir sobre os pedidos de certidões e "vistas" de processos;

VII - acompanhar e efetuar todos os tipos de controle, de forma regular dos convênios sob a responsabilidade do LACEN;



VIII - autorizar horários especiais de trabalho;

IX - designar funcionário ou servidor para o exercício de substituição remunerada;

X - propor a instauração de sindicância;

XI - decidir, nos casos de absoluta necessidade dos serviços, sobre a impossibilidade de gozo de férias regulamentares;

XII - propor a escala de férias dos subordinados à ERH/NAF/SESAU;

XIII - efetuar indicações ao Secretário de Estado da Saúde para o preenchimento de cargos em comissão e de funções gratificadas decorrentes da estrutura do LACEN;

XIV - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Secretário de Estado da Saúde.

## CAPÍTULO II

### DOS DIRETORES DE DIVISÕES E CHEFE DE GRUPO

Art. 17 - Os Diretores de Divisões e Chefe de Grupo tem as seguintes atribuições:

I - cumprir e fazer cumprir as leis, os decretos ou regulamentos, as decisões, os prazos para o desenvolvimento dos trabalhos das Divisões e do Grupo de Apoio de Administração e Finanças e as ordens das autoridades superiores;



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA

20.

II - transmitir, orientar e distribuir a seus subordinados, as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos;

III - avaliar o desempenho das atividades e responder pelos resultados alcançados;

IV - opinar e propor medidas que visem ao aprimoramento de suas atividades subordinadas;

V - estimular o desenvolvimento profissional dos servidores subordinados;

VI - expedir as determinações necessárias à manutenção de regularidade dos serviços;

VII - manter ambiente propício ao desenvolvimento dos trabalhos;

VIII - avocar, de modo geral, ou em casos especiais, as atribuições de qualquer servidor ou órgãos subordinados;

IX - providenciar a instrução de processos e expedientes que devam ser submetidas à consideração superior, manifestando-se de forma conclusiva a respeito da matéria;

X - indicar seu substituto, obedecidos os requisitos de qualificação inerentes ao cargo;

XI - apresentar relatórios sobre as atividades desenvolvidas;

XII - atribuir tarefas aos servidores nas áreas sob sua responsabilidade;

XIII - controlar a frequência diária dos servidores diretamente subordinados e atestar a frequência mensal;



XIV - autorizar a saída do servidor durante o expediente;

XV - avaliar o mérito dos funcionários que lhes são mediata ou imediatamente subordinados;

XVI - exercer outras atribuições que lhes forem cometidas pelo Diretor do LACEN.

### CAPÍTULO III

#### DOS CHEFES DE SEÇÕES

Art. 18 - Os Chefes de Seções tem as seguintes atribuições:

I - cumprir e fazer cumprir as leis, os decretos ou regulamentos, as decisões, os prazos para o desenvolvimento dos trabalhos das Seções e as ordens das autoridades superiores;

II - orientar, supervisionar e assegurar a execução das atividades das Seções;

III - assistir os Diretores das Divisões, em assuntos de suas competências;

IV - prestar orientações aos subordinados nas suas áreas de competência;

V - responsabilizar-se pela guarda, conservação, controle e uso dos bens patrimoniais das Seções;

VI - controlar a frequência dos subordinados;

VII - cumprir as determinações ne



cessárias à manutenção de regularidade dos serviços das Seções;

VIII - indicar seu substituto, obedecidos os requisitos de qualificação inerentes à função;

IX - apresentar relatórios sobre as atividades desenvolvidas pelas Seções;

X - atribuir tarefas aos servidores nas áreas sob sua responsabilidade;

XI - exercer outras atribuições que lhes forem cometidas pelo superior imediato.

## TÍTULO V

### DOS DIRIGENTES

Art. 19 - Os órgãos componentes da estrutura do Laboratório Central de Saúde Pública serão dirigidos:

I - o Grupo de Apoio de Administração e Finanças, por um Chefe de Grupo, símbolo F.G-6;

II - as Divisões de Biologia Médica e de Bromatologia e Química, por Diretores de Divisão, denominação CDS-1;

III - as Seções de Bacteriologia e Micologia, de Parasitologia, de Imunologia, de Virologia, de Análises Clínicas, de Microbiologia e Microscopia, de Química Aplicada, de Lavagem e Esterilização, de Preparo de Reagentes e Meios de Cultura, de Biotério, por Chefes de Seção, símbolo F.G-4 .






TÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20 - As Funções Gratificadas do Laboratório Central de Saúde Pública são as constantes do Anexo Único que é parte integrante deste Regimento.

Art. 21 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário de Estado da Saúde, a quem compete decidir quanto as modificações julgadas necessárias.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 23 de agosto de 1991, 103ª da República.

  
OSWALDO PIANA FILHO  
Governador



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA

ANEXO ÚNICO DO DECRETO Nº 5248 , DE 23 DE AGOSTO DE 1.991.

ÓRGÃO	QUANT.	FUNÇÃO GRATIFICADA	SÍMBOLO	VALOR
Gabinete do Diretor	01	Secretária de Gabinete II	F.G-2	33.900,00
	01	Motorista de Gabinete II	F.G-1	22.600,00
Grupo de Apoio de Ad- ministração' e Finanças	01	Chefe do Grupo de Adminis- tração e Finanças	F.G-6	96.050,00
	05	Assistente III	F.G-3	45.200,00
Divisão de Biologia Mé- dica	01	Chefe da Seção de Bacte- riologia e Micologia	F.G-4	62.150,00
	01	Chefe da Seção de Parasi- tologia	F.G-4	62.150,00
	01	Chefe da Seção de Imunolo- gia	F.G-4	62.150,00
	01	Chefe da Seção de Virolo- gia	F.G-4	62.150,00
	01	Chefe da Seção de Análi- ses Clínicas	F.G-4	62.150,00
	03	Assistente III	F.G-3	45.200,00
Divisão de Bromatologia e Química	01	Chefe da Seção de Micro- biologia e Microscopia	F.G-4	62.150,00
	01	Chefe da Seção de Química Aplicada	F.G-4	62.150,00
	01	Chefe da Seção de Lavagem e Esterilização	F.G-4	62.150,00
	01	Chefe da Seção de Preparo de Reagentes e Meios de Cultura	F.G-4	62.150,00



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA

CONTINUAÇÃO DO ANEXO ÚNICO DO DECRETO Nº 5248 , DE 23 DE AGOSTO  
DE 1.991.

ÓRGÃO	QUANT.	FUNÇÃO GRATIFICADA	SÍMBOLO	VALOR
Continuação da Divisão de Bromatologia e Química	01	Chefe da Seção de Biotério	F.G-4	62.150,00
	05	Assistente III	F.G-3	45.200,00



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE  
LABORATÓRIO CENTRAL DE SAÚDE PÚBLICA

O R G A N O G R A M A

