FCECON AMAZONAS

# REGIMENTO INTERNO

**PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL Nº. 31.141, DATADO DE 12 DE JULHO DE 2007, PÁGINAS Nº. 9 A 14; ALTERADO E APROVADO PELO CONSELHO CONSULTIVO - RESOLUÇÃO Nº 001/2010, PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL Nº. 31.808, DE 09/04/2010, PÁGINA Nº 13 – REGIMENTO INTERNO REPUBLICADO NA INTEGRA NO DOE Nº 31.821, DATADO DE 29/04/2010, PÁGINAS 11 A 18;**
**ALTERADO E APROVADO PELO CONSELHO CONSULTIVO EM 12/11/2010, ATRAVÉS DA RESOLUÇÃO Nº. 002/2010-CC/FCECON, PUBLICADO NO DOE Nº 31.951, DATADO DE 12/11/2010, PÁGINA Nº. 5.**

**OMAR JOSÉ ABDEL AZIZ**
**Governador do Estado**

**WILSON DUARTE ALECRIM**
**Secretário Estadual de Saúde**

**TANCREDO CASTRO SOARES**
**Diretor Presidente**

**ADEMAR CARLOS AUGUSTO**
**Diretor Técnico**

**ISRAEL ESCADA GARCIA**
**Diretor Administrativo e Financeiro**

**SIDNEY RAIMUNDO SILVA CHALUB**
**Diretor de Ensino e Pesquisa**

# FUNDAÇÃO CENTRO DE CONTROLE DE ONCOLOGIA-FCECON
# REGULAMENTO INTERNO

## TÍTULO I

## DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
## CAPÍTULO I
## Da Definição

**Art. 1º.** O Presente **Regulamento Interno** define a competência do Conselho Consultivo e sua composição; do Comitê de Ética em Pesquisa; da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar CCIH; do Gabinete; das Assessorias; da Presidência; da Diretoria Técnica; da Diretoria Administrativo-Financeira; da Diretoria de Ensino e Pesquisa; dos Departamentos, dos Chefes de Departamentos; das Gerências; das Subgerências e atribuições dos titulares de cargos comissionados e de provimento efetivo da Fundação Centro de Controle de Oncologia - FCECON, conforme disposições contidas nos artigos. 17, inciso X e 21 em seus incisos e parágrafo, da Lei Delegada nº. 67, e da Lei Delegada nº. 108, que define a estrutura organizacional da FCECON, ambas publicadas no Diário Oficial do Estado do Amazonas em 18 de Maio de 2007.

## TÍTULO II

## DA ORGANIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO
## CAPÍTULO II
## DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

**Art. 2º.** A **Fundação Centro de Controle de Oncologia - FCECON** tem a seguinte estrutura organizacional:

### I – ÓRGÃOS COLEGIADOS

a) Conselho Consultivo
b) Comissão de Controle de Infecção Hospitalar – CCIH
c) Comitê de Ética em Pesquisa

### II – ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

a) Presidência

### III – ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA E ASSESSORAMENTO

a) Gabinete
b) Assessoria

### IV – ÓRGÃOS DE ATIVIDADES - MEIO

a) Diretoria Administrativa – Financeira
1. Departamento de Administração e Finanças
1.1. Gerência de Recursos Humanos
1.1.1. Subgerência de Pessoal
1.2. Gerência de Tecnologia da Informação
1.3. Gerência de Orçamento e Finanças
1.3.1. Subgerência de Orçamento
1.4. Gerência de Serviços
1.4.1. Subgerência de Manutenção
1.5. Gerência de Custos e Contas Hospitalares
1.6. Gerência de Transportes

2. Departamento de Planejamento e Patrimônio
2.1. Gerência de Almoxarifado e Patrimônio
2.2. Gerência de Compras

## V – ÓRGÃOS DE ATIVIDADES-FIM

a) Diretoria Técnica
1. Departamento de Serviços Complementares e Diagnóstico
1.1. Gerência de Farmácia
1.2 .Gerência de Patologia Clínica
1.3. Gerência de Endoscopia
1.4. Gerência de Epidemiologia e Estatística
1.5. Gerência de Imagem
1.6. Gerência de Serviço Social
1.7. Gerência de Psicologia
1.8. Gerência de Anatomia Patológica
1.8.1. Subgerência de Citologia
1.9. Gerência do SAME

2. Departamento Médico
2.1. Gerência do Serviço da Terapia da Dor e Cuidados Paliativos
2.2. Gerência de Urgência
2.3. Gerência de Oncologia Clínica
2.3.1. Subgerência de Oncopediatria
2.4. Gerência de Neurocirurgia Oncológica
2.5. Gerência de Cirurgia Pélvica
2.6. Gerência de Hematologia e Hemoterapia

3. Departamento de Cirurgia
3.1. Gerência de Cirurgia Abdominal
3.2. Gerência de Mastologia
3.3. Gerência de Odontologia
3.4. Gerência de Ginecologia
3.5. Gerência de Urologia
3.6. Gerência de Cabeça e Pescoço
3.7. Gerência de Radioterapia
3.7.1. Subgerência de Física Médica
3.7.2. Supervisão em Radioproteção Física
3.8. Gerência de Ósteomuscular
3.9. Gerência de Centro Cirúrgico

4. Departamento de Prevenção do Câncer

5. Departamento de Enfermagem
5.1. Gerência de Ambulatório
5.2. Gerência de Nutrição e Dietética
5.3. Gerência de Enfermaria
5.3.3. Subgerência de Internação

b) Diretoria de Ensino e Pesquisa
1. Departamento de Ensino e Pesquisa

## CAPÍTULO III
## DA ESCOLHA DO DIRETOR-PRESIDENTE

**Art. 3º.** O Diretor-Presidente da Fundação será nomeado pelo Governador do Estado, a partir de lista tríplice, encaminhada pelo Secretário de Estado de Saúde, precedida de processo técnico-seletivo, na forma do Regimento Interno, para mandato de 4 (quatro) anos, permitida a recondução, coincidente, em qualquer hipótese, com o término do mandato do Chefe do Poder Executivo.

**Parágrafo único** – O Diretor-Presidente será substituído, em seus impedimentos e afastamentos legais, sucessivamente, pelo Diretor Técnico e pelo Diretor Administrativo-Financeiro.

## CAPÍTULO IV

## DO PROCESSO SELETIVO
## SEÇÃO I
## DA INDICAÇÃO DO DIRETOR PRESIDENTE

**Art. 4º.** O processo para indicação dos profissionais que concorrerão ao cargo de Diretor Presidente, será deflagrado com antecedência de 45 (quarenta e cino) dias antes do término do mandato vigente e se dará da seguinte forma:

**a)** O Conselho Consultivo, indicará 3 (três) membros para compor a Comissão examinadora dos currículos dos candidatos ao cargo de Diretor-Presidente da FCECON, com a finalidade de observar a exigência do art. 31, deste Regimento Interno e do inciso X, letra a), item 1, art. 17, da Lei Delegada nº. 67, de 18 de Maio de 2007. A indicação dos membros da comissão será com antecedência de 30 (trinta) dias do término do mandato do Diretor-Presidente;

**b)** Os membros da Comissão examinadora deverão pertencer ao quadro da FCECON;

**c)** O Conselho Consultivo convocará os interessados através da imprensa local e dos quadros de avisos da FCECON, com antecedência de 25 (vinte e cinco) dias do término do mandato do atual Presidente;

**d)** Os candidatos terão 15 (quinze) dias contados da data da deflagração do processo de que trata o "caput", para apresentação de seus currículos e a proposta de trabalho do quadriênio a Comissão Examinadora;

**e)** A Comissão examinadora terá 10 (dez) dias corridos para examinar e relatar os currículos apresentados, informando ao Conselho Consultivo quem está apto a concorrer ao cargo de Diretor-Presidente, de acordo com as normas estabelecidas neste Regulamento, bem como a pontuação obtida pelo candidato através dos critérios de avaliação a seguir:

e.1) Proposta de Trabalho (nota de 0 a 10);
e.2) Título de especialista (nota 2);
e.3) Mestrado (nota 3);
e.4) Doutorado (nota 5);
e.5) Trabalho publicado em revistas indexadas (nota 2 por trabalho);
e.6) Trabalho apresentado em congressos (nota 1 por trabalho);
e.7) Atuação como gestor (nota 2 por cargo exercido);

**f)** O Conselho Consultivo deverá se reunir até 20 (vinte) dias antes do término do mandato do Diretor-Presidente, para analisar o relato da Comissão examinadora, bem como indicar a lista tríplice com os nomes dos 3 (três) mais votados a serem encaminhados ao Governador do Estado para deliberação e nomeação na forma do art. 9º, da Lei Delegada nº. 108/2007;

**g)** O Diretor-Presidente poderá ser reconduzido para o cargo, para mais um mandato, desde que haja a confirmação da indicação de seu nome para a lista tríplice, mediante cumprimento deste Regimento Interno e da Lei Delegada nº 108/2007;

**h)** Não havendo candidatos, a indicação se dará da forma prevista no art. 3º, deste Regimento Interno;

**i)** Da decisão da Comissão examinadora caberá recurso ao Conselho Consultivo no prazo de 3 (três) dias úteis.

## SEÇÃO II
## DA ESCOLHA DO SERVIDOR PARA COMPOR O CONSELHO CONSULTIVO

**Art. 5º.** Em cumprimento ao que estabelece o art. 24, deste Regimento Interno, letra "g" (Servidor escolhido em eleição), realizar-se-á de quatro em quatro anos a escolha de um servidor do quadro funcional da FCECON, obedecendo ao sufrágio universal, unipessoal e secreto, para o mandato de 4 (quatro) anos, permitida a reeleição por mais um mandato em seqüência ao anterior e, por diante, somente se houver intervalos entre os interstícios subseqüentes.

**Art. 6º.** Estarão habilitados ao exercício do voto todos os servidores ativos da FCECON, independentemente de quaisquer atributos ou privilégios, excluindo-se por inabilitação os bolsistas, estagiários, terceirizados e disposicionados;

**Art. 7º.** No decorrer dos três últimos meses antecedentes ao término do exercício da Direção vigente, os Diretores, Assessores e Chefes de Departamento da FCECON reunir-se-ão e instituirão um Comitê Eleitoral Administrativo, nomeando 5 (cinco) membros, dentre os servidores ativos da FCECON para sua composição que será a seguinte: um Presidente representante da Assessoria Jurídica da FCECON; um Vice-Presidente representante da Associação dos Servidores da Fundação; além de um Secretário, um Presidente da Mesa Receptora/Apuradora e um Mesário Escrutinador.

**Parágrafo primeiro** – O Comitê Eleitoral Administrativo gozará de imunidade administrativa, não receberá quaisquer remunerações por seus serviços e desfazer-se-á uma vez concluídos os trabalhos para nos quais foram nomeados, mediante a apresentação de relatório circunstanciado à Diretoria FCECON;

**Parágrafo segundo** – Não poderão ser indicados e nomeados para compor o Comitê os candidatos e seus parentes, inclusive cônjuges;

**Parágrafo terceiro** – Haverá apenas uma mesa receptora de votos, que ficará sob a responsabilidade do Comitê, tendo o seu membro Mesário Escrutinador a atribuição de realizar a devida apuração, supervisionado pelo Presidente da Mesa Receptora.

**Art. 8º.** A eleição administrativa ocorrerá em um único turno, considerando-se um candidato mais votado, por maioria simples, não computados os votos nulos ou em branco, para nomeação pelo período de 4 (quatro) anos, por ato do Conselho Consultivo da FCECON.

**Parágrafo primeiro** – Havendo empate entre os candidatos o desempate dar-se-á pelo critério do tempo de serviço.

**Parágrafo segundo** – A função de membro do Conselho Consultivo não será remunerada.

**Parágrafo terceiro** – O mandato do servidor coincidirá, em qualquer hipótese, com término do mandato do Chefe do Poder Executivo.

**Art. 9º.** Ao Comitê Eleitoral Administrativo compete:

I. Organizar e coordenar as atas preparatórias do processo de escolha do servidor para compor o Conselho Consultivo da FCECON;
II. Assegurar a lisura de votação podendo, para tanto, representar administrativamente contra aqueles que executem ações atentatórias à lisura do pleito, independentemente do cargo ou função que exerçam na estrutura organizacional da FCECON;
III. Julgar todos os atos procedentes de recursos atinentes às irregularidades manifestadas durante o pleito;
IV. Expedir ofícios e regulamentar os assuntos pertinentes ao processo sucessório de escolha do servidor;
V. Exercer atos de expediente, nos limites de sua competência.

**Art. 10** – Os candidatos poderão ser registrados a partir da nomeação do Comitê, até vinte dias antes do dia marcado para a realização da votação, devendo solicitar por escrito a sua inscrição ao Presidente do Comitê, o qual lhes concederá o registro após verificar se preenchem os requisitos exigidos para representar os servidores da FCECON no Conselho Consultivo;

**Parágrafo Único** – Caso dentro do prazo de inscrição prevista no caput deste artigo não ocorrerem interessados, o referido prazo será prorrogado, por ato do Comitê, por mais quinze dias, sendo que a data de votação ficará adiada automaticamente por igual período.

**Art. 11** – O voto será exercido secretamente e seu sigilo será assegurado mediante as seguintes providências:

a) O uso de cédulas especifica àquela votação;
b) O isolamento do eleitor em cabina indevassável, com o fim exclusivo de assinalar as cédulas;
c) A apresentação eqüidistante aos membros da mesa receptora para verificação da autenticidade da cédula, à vista de suas rubricas, antes de depositá-la na urna;
d) O emprego de urna que assegure a inviolabilidade do sufrágio, sendo suficientemente ampla para que não se acumulem as cédulas na ordem em que forem introduzidas;

**Art. 12** – A confecção guarda e distribuição da cédula de votação é de domínio exclusivo do Comitê Eleitoral Administrativo, devendo ter apresentação em papel opaco, que possibilite a sua dobra em duas partes, sendo o lado interno impresso com os nomes dos candidatos e o lado externo impresso com a data da votação e os nomes dos membros do Comitê com os respectivos espaços para as suas rubricas, que ali serão apostas em cada cédula no ato da votação.

**Art. 13** – Será fornecida a Mesa Receptora, pela Gerência de Recursos Humanos, uma relação extraída do Cadastro Geral de Servidores, contendo os nomes dos eleitores aptos a votar, em ordem alfabética e com linha pontilhada justaposta em seqüência do nome para a rubrica correspondente, visando a facilitação do processo de votação;

**Art. 14** – O Secretário do Comitê lavrará ata para assentamento das ocorrências e conclusões dos trabalhos.

**Art. 15** – Uma hora antes do inicio das votações o Presidente do Comitê, em presença dos candidatos e interessados, verificará, antes de fechar e lacrar a urna, se a mesma está completamente vazia e, após fechá-la, manterá uma das chaves em seu poder encaminhando a outra chave ao Presidente da Mesa Receptora, juntamente com a urna.

**Art. 16** – Somente poderão permanecer no recinto da mesa receptora, os membros do Comitê, os candidatos com apenas um fiscal cada, um representante de cada Órgão Colegiado e da Associação dos Servidores da FCECON, se assim o quiserem, bem como durante o tempo necessário à votação, o eleitor.

**Art. 17** – Ninguém estranho a Mesa poderá intervir em seu funcionamento sob qualquer pretexto, salvo por intermédio do Presidente do Comitê Eleitoral Administrativo.

**Art. 18** – No dia marcado para a votação, os trabalhos serão iniciados às oito horas e terminados às dezessete horas, impreterivelmente. Terminada a votação será declarado o encerramento pelo Presidente do Comitê Eleitoral Administrativo.

**Art. 19** – Verificada a inviolabilidade da urna ou quaisquer indícios que caracterizem sua violação, o Presidente da Mesa Apuradora procederá sua abertura, retirando os votos nela depositadas e, auxiliado pelo Mesário Escrutinador, fará a contagem dos votos em voz alta, apresentando-os aos presentes. Finda a apuração o Secretário do Comitê lavrará a respectiva ata, colhendo dos presentes as suas assinaturas.

**Art. 20** – Caberá recurso contra quaisquer irregularidades cometidas no transcurso do processo eleitoral ou durante a apuração, encaminhando ao Presidente do Comitê Eleitoral Administrativo que deverá designar um membro relator tendo o prazo de vinte e quatro horas para a resolução do recurso interposto.

**Art. 21** – Contra as decisões dos recursos impetrados junto ao Comitê Eleitoral Administrativo não caberão recursos.

**Art. 22** – Caberá à Presidência, à Diretoria da FCECON e aos servidores em geral envidar todos os esforços necessários ao normal transcurso do processo eleitoral administrativo, bem como zelar pela lisura do mesmo.

## CAPÍTULO V
## DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

### SEÇÃO I
### DA COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO

**Art. 23** – Os Conselhos Superiores, ÓRGÃOS NORMATIVOS, CONSULTIVOS E CONSULTIVOS MÁXIMOS da Fundação de Controle de Oncologia – FCECON, serão os seguintes:

I - Conselho Consultivo;
II - Comissão de Controle de Infecção Hospitalar – CCIH;
III - Comitê de Ética em Pesquisa.

### SUBSEÇÃO I
### DO CONSELHO CONSULTIVO

**Art. 24** – Integrado por sete membros, o Conselho Consultivo da FCECON tem a seguinte composição:

a) Secretário Estadual de Saúde;
b) Diretor-Presidente da FCECON;
c) Diretor Técnico da FCECON;
d) Secretário de Saúde do Município de Manaus;
e) Presidente da Liga Amazonense Contra o Câncer;
f) Presidente da Rede Feminina de Combate ao Câncer no Amazonas;
g) O servidor da FCECON, escolhido em eleição.

**Parágrafo primeiro** – A presidência do Conselho Consultivo será exercida pelo Secretário Estadual de Saúde, substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo Diretor Presidente da FCECON.

**Art. 25** – As funções de membro do Conselho Consultivo não serão remuneradas, ocorrendo à extinção do mandato nas seguintes hipóteses:

I – morte ou renúncia;
II – ausência a três reuniões ordinárias consecutivas, sem justificativas aceita pelo Colegiado;
III – exercício de mandato eletivo;
IV – condenação judicial comprometedora da honorabilidade da função;

**Parágrafo primeiro** – Os integrantes do Conselho Consultivo não poderão manter com a Fundação Centro de Controle de Oncologia relações de negócios que possam influir na independência de seus posicionamentos.

**Art. 26** - As decisões do Conselho Consultivo serão tomadas pelo quorum mínimo de cinco membros e deliberação por maioria simples.

**Parágrafo primeiro** – O Conselho Consultivo realizará reuniões Ordinárias na última semana de cada semestre e reuniões extraordinárias mediante convocação do seu Presidente, da maioria dos membros ou do Diretor-Presidente da FCECON;

**Parágrafo segundo** – As decisões do Conselho Consultivo serão sob a forma de Resolução.

## SUBSEÇÃO II
## DA COMISSÃO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR-CCIH

**Art. 27** – A Comissão de Controle de Infecção Hospitalar tem sua composição e competência disciplinada nas Portarias nº.s. 196, de 24 de Junho de 1983 e 930, de 27 de Agosto de 1992, do Ministério da Saúde, sendo seus integrantes designados pelo Diretor Presidente da FCECON, de acordo com as normas pertinentes.

## SUBSEÇÃO III
## DO COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA

**Art. 28** – O Comitê de Ética em Pesquisa, de caráter multiprofissional e multidisciplinar é composto por 09 (nove) membros, indicados e nomeados pelo Diretor-Presidente, representando as diferentes especialidades da Fundação, para cumprir mandado de três anos, em conformidade com a Resolução nº 196, de 9 de outubro de 1996, do Conselho Nacional de Saúde, ou pela legislação que a suceder.

**Parágrafo único** – O Coordenador do Comitê será indicado pelos membros e nomeado pelo Diretor-Presidente da FCECON para cumprir igualmente mandado de três anos, sendo permitida uma recondução.

## CAPITULO VI
## DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

**Art. 29** – A Administração Superior da FCECON será exercida pelo Conselho Consultivo e pela Presidência, integrada pelo Diretor-Presidente, com auxílio de um Diretor Técnico, de um de um Diretor Administrativo-Financeiro, e de um Diretor de Ensino e Pesquisa, nomeados em comissão pelo Governador do Estado.

**Art. 30** – O Diretor-Presidente da FCECON será nomeado pelo Governador, por indicação do Conselho Consultivo, em lista tríplice encaminhada por intermédio do Secretário de Estado de Saúde, permitida uma recondução.

**Art. 31** – Os indicados para Diretor-Presidente deverão, obrigatoriamente, integrar o quadro funcional da FCECON, com formação superior em medicina com título de especialização registrado no Conselho Regional de Medicina – CRM/AM, e contar, no mínimo, 10 (dez) anos de efetivo exercício na FCECON.

**Parágrafo único** – O Diretor-Presidente indicará os demais Diretores e titulares de cargos de provimento em comissão preferencialmente da estrutura da Fundação Centro de Controle de Oncologia e seus eventuais substitutos.

## CAPITULO VII
## DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

### SEÇÃO I
### DO CONSELHO CONSULTIVO

**Art. 32** – Compete ao Conselho Consultivo

I. Opinar sobre a legislação relacionada com os objetivos e as atividades da FCECON, identificando prioridades e assegurando sua execução, avaliação e controle, mediante formulação de proposições e manifestação sobre matérias inerentes à área de atuação da Fundação;
II. Examinar e manifestar-se sobre o Balanço Anual e as prestações de contas da FCECON, como medida prévia ao seu encaminhamento do Tribunal de Contas do Estado;
III. Examinar e manifestar sobre a Proposta Orçamentária Anual da FCECON, observadas as diretrizes e orientações governamentais;
IV. Apreciar os recursos contra atos individuais do Diretor-Presidente e demais diretores;

### SEÇÃO II
### DA COMISSÃO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR

**Art. 33** – A Comissão de Controle de Infecção Hospitalar compete desenvolver atividades básicas pertinentes ao controle de infecção hospitalar, mo âmbito da Fundação, de acordo com as orientações e diretriz emanadas do Ministério da Saúde.

### SEÇÃO III
### DO COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA

**Art. 34** – Ao Comitê de Ética em Pesquisa, compete: examinar, analisar, avaliação e emissão de parecer acerca dos projetos de pesquisa no âmbito da Fundação, dentre outras atribuições constantes de ato específico.

### SEÇÃO IV
### DA PRESIDÊNCIA

**Art. 35** – Constituem competências do Diretor-Presidente da FCECON:

I - instituir o Plano Anual de Trabalho da Fundação, estabelecendo as diretrizes para a Proposta Orçamentária do exercício seguinte;
II - subsidiar a elaboração do Plano Plurianual e da Proposta Orçamentária Anual, observadas as diretrizes e orientações governamentais;
III - ordenar as despesas do órgão, podendo delegar tal atribuição por meio de ato específico;
IV - deliberar sobre assuntos da área administrativa e de gestão econômico-financeira no âmbito do órgão;
V - propor aos órgãos competentes a alienação de bens patrimoniais e de material inservível sob a administração da FCECON;
VI - assinar, com vistas à consecução dos objetivos da Fundação, e respeitada a legislação aplicável, convênios, contratos e demais ajustes com pessoas físicas ou jurídicas, nacionais ou estrangeiras;

VII - indicar ao Governador as nomeações, na forma da Lei, para cargos de provimento em comissão do órgão, ou de seus substitutos, nas hipóteses de impedimentos ou afastamentos legais dos titulares;

VIII - julgar os recursos administrativos contra os atos de seus subordinados;

IX - sugerir ao Governador alterações na legislação estadual pertinente a Fundação;

X - aprovar:

**a)** através da edição de ato próprio:

**1.** o Regimentos interno da FCECON, observando o disposto no artigo 21, da Lei Delegada nº. 67, de 18 de Maio de 2007;

**2.** a lotação interna dos servidores;

**3.** a escala de férias dos servidores;

**b)** a indicação de servidor para viagens a serviço e participação em encontros de intercâmbio, como parte do programa de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos da Fundação;

**c)** O relatório Anual de Atividades da FCECON.

XI - Executar outras ações e atividades e praticar outros atos, em cumprimento a normas legais e regulamentares ou em razão da competência da FCECON.

## SEÇÃO V
## DA DIRETORIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

**Art. 36** – Sem prejuízo de outras atividades inerentes à sua natureza, à Diretoria Administrativo-Financeira, compete dirigir, supervisionar, coordenar e executar, no âmbito da FCECON, das atividades pertinentes a pessoal, material, patrimônio, orçamento, contabilidade, finanças, informática e serviços gerais, em consonância com as diretrizes emanadas dos respectivos órgãos centrais do Poder Executivo.

## SEÇÃO VI
## DA DIRETORIA TÉCNICA

**Art. 37** – À Diretoria Técnica, compete supervisionar, dirigir e orientar a execução das atividades-fim da FCECON, desenvolvida pelos Departamentos de Serviços Complementares e Diagnóstico, de Clínica Médica e de Clínica Cirúrgica, de Programas de Prevenção do Câncer, de Ensino e Pesquisa e de Enfermagem.

## SEÇÃO VII
## DA DIRETORIA DE ENSINO E PESQUISA

**Art. 38** – À Diretoria de Ensino e Pesquisa, compete:

I. Planejar, supervisionar, dirigir e orientar a execução das atividades relacionadas à promoção no Estado do Amazonas ao desenvolvimento científico e tecnológico na área da Oncologia;

II. Articular com Órgãos nacionais e internacionais de fomento à pesquisa, com vistas ao desenvolvimento científico e tecnológico, nas áreas de atuação da FCECON;

III. Desenvolver linhas gerais e especificas de operacionalização, com o objetivo de gerar conhecimento, tecnologia, informação e difusão técnica, bem como a formação e capacitação dos recursos humanos em Pós-Gradução *Lato e Stricto Sensu,* em sua área de atuação.

## SEÇÃO VIII
## DOS ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA DIRETA

### SUBSEÇÃO I
### DA CHEFIA DE GABINETE DO DIRETOR PRESIDENTE

**Art. 39** – O Gabinete do Diretor Presidente tem por finalidade assistir o Presidente em sua representação política e social incumbindo-se do preparo do expediente, competindo-lhe:

I. Organizar a correspondência do Diretor Presidente;
II. Executar e controlar os serviços de recepção ao público que se dirige ao Gabinete;
III. Articular-se com as demais áreas da estrutura da FCECON;
IV. Assessorar reuniões, entrevistas e palestras;
V. Organizar as pautas das audiências solicitadas ao Diretor Presidente executando o seu respectivo encaminhamento;
VI. Elaborar minutas de decretos, ofícios, portarias, exposições de motivos, relatórios, pareceres, despachos, tabelas e outros de interesse da FCECON;
VII. Instruir processos, redigir ofícios, portarias, circulares, relatórios e outros de interesse da FCECON;
VIII. Efetuar a conferência e correção de todos os documentos elaborados com vistas a coibir erros de digitação e impressão;
IX. Zelar pela conservação e manutenção dos móveis e equipamentos sob suas responsabilidade;
X. Revisar quando em tramitação pelo Gabinete, todos os processos de aposentadoria, disposição, exoneração e outros, antes de encaminhar para a Casa Civil;
XI. Providenciar a publicação oficial e a divulgação das matérias relacionadas com a área de atuação da FCECON;
XII. Planejar, coordenar e supervisionar as atividades relativas ao apoio administrativo;
XIII. Executar outras atribuições que lhe foram cometidas pelo Diretor Presidente.

### SUBSEÇÃO II
### DAS ASSESSORIAS

**Art. 40** – As Assessorias compete: prestar assistência ao Diretor-Presidente, aos Diretores e aos Chefes de Departamento, em assuntos técnicos e administrativos; assessoramento aos gestores principais da Fundação em matéria jurídica, por meio de orientação ou mediante emissão de pareceres ou elaboração de outros documentos, em processos ou procedimentos pertinentes às finalidades e competências da Fundação, com vistas ao controle prévio da conformidade à lei dos atos a serem praticados.

## SEÇÃO IX
## DOS ÓRGÃOS DE ATIVIDADE-MEIO

### SUBSEÇÃO I
### DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

**Art. 41** – Ao Departamento de Administração e Finanças, compete: executar no âmbito da FCECON, das atividades relativas à administração de material, pessoal, serviços gerais, bem como organização e coordenação da execução das atividades de orçamento e finanças, conforme as diretrizes emanadas dos respectivos órgãos centrais.

**Parágrafo primeiro:** Ao Chefe do Departamento, compete:

I. Assessorar o Diretor Administrativo, em todos os assuntos de sua área de competência, auxiliando-o no processo de tomada de decisão;
II. Participar da elaboração do planejamento institucional;
III. Elaborar relatório periódico das atividades executadas;
IV. Aprovar a programação de férias e outros afastamentos dos gerentes, subgerentes e demais servidores sob sua coordenação;
V. Aprovar e acompanhar escalas de serviços;
VI. Promover reuniões periódicas com os gerentes e subgerentes para avaliação das atividades afins;
VII. Coordenar as atividades relativas à execução orçamentária;
VIII. Desempenhar outras atividades afins.

**Parágrafo segundo** – são subordinados ao Departamento de Administração e Finanças: Gerência de Recursos Humanos - Subgerência de Pessoal, Gerência de Tecnologia da Informação, Gerência de Orçamento e Finanças – Subgerência de Orçamento, Gerência de Serviços - Subgerência de Manutenção, Gerência de Custos e Contas Hospitalares, Gerência de Contabilidade e Gerência de Transportes.

## SUBSEÇÃO II
## DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E PATRIMÔNIO

**Art. 42** – Ao Departamento de Planejamento e Patrimônio, compete: coordenar, planejar e controlar a execução, no âmbito da FCECON as atividades relativas ao planejamento e patrimônio.
**Parágrafo primeiro:** Ao Chefe do Departamento, compete:

I. Assessorar o Diretor Administrativo, em todos os assuntos de sua área de competência, auxiliando-o no processo de tomada de decisão;
II. Participar da elaboração do planejamento institucional;
III. Participar da elaboração do Plano Plurianual e da Proposta orçamentária Anual da Fundação;
IV. Coordenar e Controlar todos os bens patrimoniais da Fundação;
V. Elaborar relatório periódico das atividades executadas;
VI. Aprovar a programação de férias e outros afastamentos dos gerentes, subgerentes e demais servidores sob sua coordenação;
VII. Aprovar e acompanhar escalas de serviços;
VIII. Promover reuniões periódicas com os gerentes e subgerentes para avaliação das atividades afins;
IX. Desenvolver o processo de planejamento, em todos os níveis, integrado à política da Instituição;
X. Promover estudos e projetos de organização, métodos, procedimentos e modernização administrativa;
XI. Avaliar e rever, permanentemente, através de propostas, planos, programas e projetos do processo de desenvolvimento da FCECON, oferecendo subsídios à definição de objetivos, à implantação de políticas e a fixação de diretrizes;
XII. Elaborar a proposta orçamentária anual e plurianual: de pessoal, de custeio e de investimentos;
XIII. Acompanhar e planejar a receita da FCECON, de forma a adequar as despesas com custeio e a necessidade de investimento, para o perfeito funcionamento do hospital;
XIV. Coletar, analisar e divulgar informações estatísticas de interesse da Instituição;
XV. Elaborar o relatório anual das atividades da FCECON;
XVI. Executar outras atividades inerentes à sua área de competência.

**Parágrafo segundo** – são subordinados ao Departamento de Planejamento e Patrimônio: Gerência de Almoxarifado e Patrimônio e Gerência de Compras.

## SEÇÃO X
## DOS ÓRGÃOS DE ATIVIDADE-FIM

### SUBSEÇÃO I
### DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES E DIAGNÓSTICOS

**Art. 43** – Ao Departamento de Serviços Complementares e Diagnóstico, compete: coordenar e controlar a execução dos serviços de imagenologia, laboratório de análise clínica, laboratório de anatomia patológica e outro exames.

**Parágrafo primeiro:** Ao Chefe do Departamento, compete:

I. Assessorar o Diretor Técnico, em todos os assuntos de sua área de competência, auxiliando-o no processo de tomada de decisão;
II. Planejar, coordenar e acompanhar os programas de assistência a pacientes, em sua área de atuação;
III. Fornecer trabalhos de ensino, pesquisa e desenvolvimento de tecnologia dos serviços de sua área de atuação ao Departamento de Ensino e Pesquisa;
IV. Elaborar relatório periódico das atividades executadas.
V. Aprovar a programação de férias e outros afastamentos dos gerentes, subgerentes e demais servidores sob sua coordenação;
VI. Aprovar e acompanhar escalas de serviços;
VII. Promover reuniões periódicas com os gerentes e subgerentes para avaliação das atividades afins;
VIII. Desempenhar outras atividades afins.

**Parágrafo segundo** – são subordinados ao Departamento de Serviços Complementares e Diagnóstico: Gerência de Farmácia, Gerência de Patologia Clínica, Gerência de Endoscopia, Gerência de Epidemiologia e Estatística, Gerência de Imagem, Gerência do Serviço Social, Gerência de Psicologia e Gerência de Anatomia Patológica – Subgerência de Citologia e Gerência do SAME.

### SUBSEÇÃO II
### DO DEPARTAMENTO MÉDICO

**Art. 44** – Ao Departamento Médico, compete: coordenar e controlar a execução dos serviços profissionais hospitalares e ambulatoriais, inclusive os serviços de assistência social e de atendimento domiciliar.

**Parágrafo primeiro:** Ao Chefe do Departamento, compete:

I. Assessorar o Diretor Técnico, em todos os assuntos de sua área de competência, auxiliando-o no processo de tomada de decisão;
II. Planejar, coordenar e acompanhar os programas de assistência a pacientes, em sua área de atuação;
III. Fornecer trabalhos de ensino, pesquisa e desenvolvimento de tecnologia dos serviços de sua área de atuação ao Departamento de Ensino e Pesquisa;
IV. Elaborar relatório periódico das atividades executadas.
V. Aprovar a programação de férias e outros afastamentos dos gerentes, subgerentes e demais servidores sob sua coordenação;
VI. Aprovar e acompanhar escalas de serviços;
VII. Promover reuniões periódicas com os gerentes e subgerentes para avaliação das atividades afins;
VIII. Desempenhar outras atividades afins.

**Parágrafo segundo** – são subordinados ao Departamento Médico: Gerência do Serviço de Terapia da Dor e Cuidados Paliativos, Gerência de Urgência, Gerência de Neurocirurgia Oncológica, Gerência de Cirurgia Pélvica, Gerência de Oncologia Clínica - Subgerência de Oncopediatria e Gerência de Hematologia e Hemoterapia.

## SUBSEÇÃO III
## DO DEPARTAMENTO DE CIRURGIA

**Art. 45** – Ao Departamento de Cirurgia, compete: coordenar e controlar a execução dos serviços profissionais cirúrgicos, em nível hospitalar e ambulatorial.

**Parágrafo primeiro:** Ao Chefe do Departamento, compete:

I. Assessorar o Diretor Técnico, em todos os assuntos de sua área de competência, auxiliando-o no processo de tomada de decisão;
II. Planejar, coordenar e acompanhar os programas de assistência a pacientes, em sua área de atuação;
III. Fornecer trabalhos de ensino, pesquisa e desenvolvimento de tecnologia dos serviços de sua área de atuação ao Departamento de Ensino e Pesquisa;
IV. Elaborar relatório periódico das atividades executadas.
V. Aprovar a programação de férias e outros afastamentos dos gerentes, subgerentes e demais servidores sob sua coordenação;
VI. Aprovar e acompanhar escalas de serviços;
VII. Promover reuniões periódicas com os gerentes e subgerentes para avaliação das atividades afins;
VIII. Desempenhar outras atividades afins.

**Parágrafo segundo** – são subordinados ao Departamento de Cirurgia: Gerência de Cirurgia Abdominal, Gerência de Mastologia, Gerência de Odontologia, Gerência de Ginecologia, Gerência de Urologia, Gerência de Cabeça e Pescoço, Gerência de Radioterapia – Subgerência de Física Médica, Supervisão em Radioproteção Física.

## SUBSEÇÃO IV
## DO DEPARTAMENTO DE PREVENÇÃO DO CÂNCER

**Art. 46** – Ao Departamento de Prevenção do Câncer, compete: coordenar e controlar a execução dos programas e atividades de prevenção do câncer.

**Parágrafo único:** Ao Chefe do Departamento, compete:

I. Assessorar o Diretor Técnico, em todos os assuntos de sua área de competência, auxiliando-o no processo de tomada de decisão;
II. Planejar, coordenar e acompanhar as atividades educativas direcionadas aos profissionais de saúde e agentes comunitários, para formação e qualificação, objetivando, desenvolver atividades de sensibilização, informação, mobilização, orientação, notificação e controle acerca do câncer em geral;
III. Realizar ações para organização dos serviços, facilitando o acesso, fluxo de referência e contra-referência, normatização, registro de dados e apoiar os programas de câncer;
IV. Fornecer trabalhos de ensino, pesquisa e desenvolvimento de tecnologia dos serviços de sua área de atuação ao Departamento de Ensino e Pesquisa;
V. Aprovar a programação de férias e outros afastamentos dos gerentes, subgerentes e demais servidores sob sua coordenação;
VI. Aprovar e acompanhar escalas de serviços;
VII. Promover reuniões periódicas com os gerentes e subgerentes para avaliação das atividades afins;
VIII. Elaborar relatório periódico das atividades executadas.
IX. Desempenhar outras atividades afins.

## SUBSEÇÃO V
## DO DEPARTAMENTO DE ENFERMAGEM

**Art. 47** – Ao Departamento de Enfermagem, compete: coordenar e controlar a execução de serviços de enfermagem, de acordo com as normas e legislação especifica.

**Parágrafo primeiro:** Ao Chefe do Departamento, compete:

I. Assessorar o Diretor Técnico, em todos os assuntos de sua área de competência, auxiliando-o no processo de tomada de decisão;
II. Planejar, organizar, coordenar e avaliar as atividades da equipe de enfermagem em todos os setores onde sejam realizados procedimentos com os pacientes que requeiram assistência de enfermagem, bem como incentivar programas de assistência a pacientes e seus familiares, abrangendo aspectos educativos, preventivos e curativos;
III. Participar de comissões de pesquisa e ensino que visem à melhoria do nível de assistência ao paciente;
IV. Manter permanente integração com as demais equipes multiprofissionais objetivando o atendimento global ao paciente;
V. Supervisionar a equipe de enfermagem e promover avaliação periódica referente ao desempenho do pessoal e a assistência ao paciente;
VI. Desenvolver atividades de treinamento, em serviço, do pessoal de enfermagem, atendendo às diferentes categorias, a fim de garantir a utilização máxima de habilidade e potencial de sua equipe de trabalho;
VII. Propor normas e rotinas de organização do serviço que levem à racionalização e bom desenvolvimento das atividades, definindo as atribuições da equipe de enfermagem;
VIII. Determinar as prioridades de cada área e distribuir as atividades de forma eqüitativa;
IX. Manter campos de estágio, nos diversos níveis de enfermagem, propiciando meios que garantam eficiente aprendizado;
X. Institucionalizar o programa de pós-graduação em enfermagem oncológica;
XI. Fornecer trabalhos de ensino, pesquisa e desenvolvimento de tecnologia dos serviços de sua área de atuação ao Departamento de Ensino e Pesquisa;
XII. Aprovar a programação de férias e outros afastamentos dos gerentes, subgerentes e demais servidores sob sua coordenação;
XIII. Aprovar e acompanhar escalas de serviços;
XIV. Promover reuniões periódicas com os gerentes e subgerentes para avaliação das atividades afins;
XV. Elaborar relatório periódico das atividades executadas.
XVI. Desempenhar outras atividades afins.

**Parágrafo segundo:** são subordinados ao Departamento de Enfermagem: Gerência de Ambulatório, Gerência de Nutrição e Dietética, Gerência de Enfermaria – Subgerência de Internação.

## SUBSEÇÃO VI
## DO DEPARTAMENTO DE ENSINO E PESQUISA

**Art. 48** – Ao Departamento de Ensino e Pesquisa, compete: coordenar e controlar a execução das atividades de ensino e pesquisa.

**Parágrafo primeiro:** Ao Chefe do Departamento, compete:

I. Assessorar o Diretor de Ensino e Pesquisa, em todos os assuntos de sua área de competência, auxiliando-o no processo de tomada de decisão;

II. Elaborar os boletins de produtividade ambulatorial e hospitalar dos diversos setores da FCECON, com informações essenciais à formulação de relatórios estatísticos;
III. Implantar os boletins de produtividade, treinar os profissionais responsáveis pelo preenchimento dos dados, conscientizar sobre a importância do preenchimento adequado das informações e supervisionar periodicamente sua execução;
IV. Elaborar relatório estatístico trimestral, semestral e anual das atividades ambulatoriais e hospitalares desenvolvidas pela FCECON, no intuito de avaliar e identificar fatores que possam interferir na capacidade operacional;
V. Determinar e estabelecer a magnitude da distribuição e freqüência das morbidades hospitalares, a partir dos dados fornecidos pela comissão hospitalar de registro tumoral;
VI. Elaborar informe epidemiológico da FCECON, trimestral e anual a fim de divulgar em âmbito municipal, estadual e nacional as atividades realizadas pela FCECON;
VII. Cooperar na estruturação de um sistema de vigilância epidemiológica de alta resolutividade em oncologia;
VIII. Fornecer subsídios e participar da realização de ensaios clínicos, epidemiológicos e experimentais dentro da Instituição e em grupos cooperativos, em que a FCECON seja participante;
IX. Contribuir, através de dados informativos na elaboração do planejamento anual das ações dos serviços de assistência ambulatorial e hospitalar da FCECON;
X. Fornecer dados essenciais para o planejamento, execução e avaliação de programas de prevenção e controle do câncer, que possibilitem estabelecer prioridades de ação no Estado do Amazonas;
XI. Desempenhar outras atividades afins.

## SEÇÃO XI
## DAS GERÊNCIAS E SUBGERÊNCIAS

**Art. 49** – A Gerência de Recursos Humanos compete: coordenar e controlar a execução das atividades de recursos humanos.

**Parágrafo único** - Ao Gerente compete:

I. Administrar a política de recursos humanos da FCECON;
II. Manter banco de dados atualizado, para fornecer os elementos necessários para análises quantitativas e qualitativas da força de trabalho disponível na Instituição;
III. Elaborar, promover cursos de capacitação que visem o treinamento e aperfeiçoamento dos servidores lotados na Instituição;
IV. Participar na elaboração estratégica do planejamento necessário para o perfeito aproveitamento da força de trabalho na área de atuação da FCECON;
V. Elaborar relatório periódico das atividades executadas;
VI. Desempenhar outras atividades afins.

**Art. 50** – A Subgerência de Pessoal compete: coordenar e controlar a execução das atividades de pessoal:

**Parágrafo único** - Ao Subgerente compete:

I. Coordenar e supervisionar as atividades de administração de pessoal e alterações funcionais dos recursos humanos ativos, inativos e dos instituidores de pensão, bem como movimentação de pessoal, controle e pagamento;
II. Manter atualizado o registro dos dados na fichas funcionais e fichas financeiras dos servidores ativos, inclusive cedidos, aposentados e instituidores de pensão;
III. Organizar e controlar o cronograma de férias dos servidores, emitir os respectivos avisos e solicitar a publicação no Diário Oficial do Estado;
IV. Controlar a freqüência dos servidores;
V. Analisar a documentação do servidor e proceder à averbação do tempo de serviço;

VI. Fornecer declarações e informações relacionadas com o cadastro e ficha financeira sob sua responsabilidade;
VII. Expedir certidões sobre a vida funcional de servidores, tais como: tempo integral, tempo de serviço, produtividade, vida funcional, função gratificada e outras de interesse dos servidores, quando solicitadas;
VIII. Informar e instruir sobre o pedido de aposentadoria, licença especial, para tratamento de interesse particular, vantagem pessoal e qüinqüênio dos servidores da FCECON;
IX. Apreciar questões referentes a direitos, deveres, responsabilidades e ação disciplinar do pessoal, bem como orientar e fiscalizar a aplicação da legislação pertinente;
X. Elaborar folha de pagamento de estagiários, diárias quando necessário;
XI. Executar as atividades relativas ao controle e conferência da folha de pagamento do pessoal da FCECON;
XII. Encaminhar a Receita Federal a Relação Anual de Informações Sociais – RAIS, para efeito de comprovação do PIS e PASEP;
XIII. Encaminhar a relação da DIRF para a Receita Federal;
XIV. Organizar e manter atualizadas as informações sobre o servidor lotado na FCECON, que tem direito a quintos, licença especial e período proporcional de aposentadoria;
XV. Elaborar guias de recolhimento referentes ao FGTS e INSS;
XVI. Manter atualizado o cadastro, a lotação numérica e nominal de cargos, funções e servidores, em todos os ambientes da FCECON;
XVII. Promover o enquadramento de servidores redistribuídos de planos diversos e elaborar os respectivos atos;
XVIII. Manter o registro histórico da evolução e correlação dos cargos eletivos, cargos em comissão e funções gratificadas;
XIX. Controlar os procedimentos de movimentação e afastamentos de servidores, bem como de correlação de cargos e funções de confiança exercícios, inclusive em outros órgãos;
XX. Prover mensalmente as informações atualizadas para efetivação da Folha de Pagamento;
XXI. Manter registro e controle dos fatos relacionados à execução orçamentária e financeira referente à pessoal;
XXII. Executar junto a SEAD, a folha de pagamento do pessoal da FCECON e supervisionar a execução do pagamento;
XXIII. Analisar e verificar, as informações relativas a declarações de rendimento dos servidores da FCECON;
XXIV. Zelar pela efetivação dos ressarcimentos previstos na lei, quanto à remuneração e encargos sociais relativos a servidores colocados a disposição;
XXV. Manter organizada e atualizada a legislação, jurisprudência e demais atos normativos relacionados à área de recursos humanos;
XXVI. Analisar e instruir processos de concessão e revisão de aposentadoria e pensão;
XXVII. Subsidiar ações judiciais referentes à pessoal e propor normas relativas à aplicação da legislação de pessoal;
XXVIII. Executar outras atividades inerentes à sua área de competência.

**Parágrafo único** – Os servidores da FCECON cedidos e/ou colocados à disposição para outros órgãos da administração direta, indireta, autárquica e fundacional, deverão ser liberados, desde que os seus proventos sejam da responsabilidade do órgão de destino, configurando que o órgão de origem não deverá assumir o ônus das despesas.

**Art. 51** – A Gerência de Tecnologia da Informação compete: coordenar e controlar a execução das atividades de Informática:

**Parágrafo único** - Ao Gerente compete:

I. Coordenar e supervisionar as atividades da rede de processamento de dados e informações da FCECON;
II. Propor, programar e coordenar o Plano Gestor de Informática;

III. Estruturar, operacionalizar e realimentar o banco de dados de informações cientifica e tecnológicas de interesse da FCECON;
IV. Propor e executar o Plano de Capacitação para técnicos em informática, tanto em SOFTWARE, quanto em HARDWARE;
V. Coordenar e controlar a liberação dos pontos de rede junto aos usuários da rede de informática;
VI. Propor e executar sempre que necessário a atualização dos programas e equipamentos de informáticas de acordo com as novas tecnologias e de acordo com a capacidade orçamentária disponível;
VII. Supervisionar e controlar as USER ID e as PASSWORD dos usuários da rede de informática;
VIII. Estruturar e implantar o Serviço de Informação da FCECON;
IX. Programar a política de expansão da rede de informática de acordo com as necessidades da FCECON;
X. Propor e implantar novos programas, sistemas e congêneres que melhore de forma significativa a capacidade operacional, no que concerne a métodos de controle e capacidade resolutiva das atividades desenvolvidas pela FCECON;
XI. Elaborar e encaminhar a Diretoria Administrativa e Financeira, relatórios periódicos sobre as atividades da Gerência de Tecnologia da Informação;
XII. Executar outras atividades inerentes à sua área de competência;

**Art. 52** – A Gerência de Orçamento e Finanças compete: coordenar e controlar a execução das atividades de Orçamento e Finanças.

**Parágrafo único** - Ao Gerente compete:

I. Estabelecer normas e procedimentos específicos de execução do orçamento, obedecendo, a legislação vigente;
II. Manter um sistema de informações devidamente organizado e atualizado em relação à emissão de empenhos;
III. Manter efetivo controle dos saldos orçamentários, com base no sistema disponibilizado pelo Governo do Estado do Amazonas, através da SEFAZ;
IV. Manter o registro e o controle orçamentário dos convênios, contratos e acordos firmados, bem como um sistema atualizado de documentação/informações;
V. Fornecer, quando solicitado, subsídios necessários à elaboração da proposta orçamentária anual;
VI. Providenciar as alterações no Quadro de Detalhamento de Despesas – QDD;
VII. Acompanhar e controlar a execução orçamentária dos projetos ou atividades com base na programação anual de trabalho, fornecendo mensalmente as informações pertinentes;
VIII. Zelar pelo fiel cumprimento das resoluções do Tribunal de Contas do Estado, SEPLAN, FES e SEFAZ e de outras normas que sobre o assunto vierem a ser editadas pelas autoridades competentes;
IX. Proceder à liquidação das despesas obedecendo à legislação pertinente;
X. Elaborar, analisar e consolidar a programação dos recursos financeiros da FCECON,
XI. Acompanhar a liberação de cotas financeiras e o recebimento de repasse, elaborando cronograma de desembolso financeiro de acordo com os recursos disponibilizados para a FCECON;
XII. Acompanhar a execução financeira, controlar os registros bancários e manter atualizadas as informações relativas aos recursos financeiros da FCECON;
XIII. Proceder à liquidação e pagamento das despesas e obrigações em geral da FCECON, obedecendo às normas pertinentes;
XIV. Efetivar o registro, controle e cobrança de valores, a título de devoluções, restituições, ressarcimentos e receitas diversas;
XV. Manter adimplência da FCECON juntos aos órgãos arrecadadores e fiscalizadores;
XVI. Examinar e manifestar-se em processos de pagamentos;
XVII. Executar atividades relativas à programação e execução financeira;
XVIII. Analisar os balancetes financeiros;
XIX. Executar outras atividades inerentes a sua área de atuação.

**Art. 53** – Ao Subgerente de Orçamento compete: coordenar e controlar a execução orçamentária com supervisão do gerente:

Parágrafo único – Ao Subgerente compete:

I. Executar diariamente as atividades do Sistema de Administração Financeira – AFI, disponibilizado pelo Governo do Estado do Amazonas, através da SEFAZ;
II. Controlar e executar a emissão de empenhos, NLS, PDS, OB'S e outros;
III. Indicar saldo de orçamento nos processos administrativos relativos à aquisição e serviços, dentro das normas legais;
IV. Executar outras tarefas inerentes ao serviço, sob supervisão da gerência.

**Art. 54** – A Gerência de Serviços compete: coordenar e controlar a execução das atividades de Serviços Gerais:

**Parágrafo único** - Ao Gerente compete :

V. Executar as atividades de apoio administrativo que possibilitem o bom funcionamento dos ambientes da FCECON;
VI. Coordenar, supervisionar e executar as atividades de manutenção, limpeza e conservação da FCECON;
VII. Planejar e cumprir a programação de manutenção e reparos referentes à parte elétrica, equipamentos eletrônicos e serviços gerais;
VIII. Proceder à revisão periódica nos imóveis, instalações, equipamentos e máquinas pertencentes à estrutura da FCECON;
IX. Estabelecer mecanismo de controle dos serviços de manutenção em geral (pinturas, marcenaria, hidráulica, eletricidade, eletrônica, etc.);
X. Assegurar e programar a aquisição de materiais e insumos necessários aos serviços de manutenção;
XI. Providenciar todos os recursos necessários para garantir a operacionalização e a satisfação das necessidades dos servidores, no tocante ao abastecimento de água, material de higiene pessoal, etc;
XII. Administrar as atividades relacionadas com o abastecimento de Gases Medicinais e Gás GLP (cozinha);
XIII. Executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

**Art. 55** – Ao Subgerente de Manutenção, compete: coordenar e controlar a execução das atividades de Manutenção:

**Parágrafo único** - Ao Subgerente compete:

I. Executar as atividades de manutenção em conjunto com a Gerência de Serviços Gerais, para o fiel cumprimento das atividades de manutenção que possibilitem o reparo de modo satisfatório para todos os ambientes da FCECON, seja na parte elétrica, em equipamentos elétricos e eletrônicos, substituição de lâmpadas e reatores defeituosos;
II. Executar outras atividades inerentes à sua área de competência.

**Art. 56** – A Gerência de Custos e Contas Hospitalares compete: coordenar e controlar a execução das atividades de Custos e Contas Hospitalares:

**Parágrafo único** - Ao Gerente compete :

I. Elaborar normas e orientações para implementar o processo de custos hospitalares, com a finalidade de individualizar o gasto com cada paciente;
II. Fiscalizar, acompanhar e cobrar, todas as contas hospitalares;
III. Informar mensalmente a Direção, as glosas existentes e os motivos da não aprovação;

IV. Receber da Gerência do Serviço Social os laudos de internação com o procedimento correspondente;
V. Relacionar e encaminhar ao Órgão Regulador Autorizador da SUSAM, semanalmente, os laudos médicos, para aprovação da Autorização Internação Hospitalar - AIH e Autorização de Alta Complexidade - APAC;
VI. Elaborar procedimentos necessários para a cobrança das contas hospitalares junto ao Sistema Único de Saúde;
VII. Elaborar faturas que possibilitem a cobrança de procedimentos hospitalares a outros órgãos de previdência pública e privada;
VIII. Elaborar demonstrativos sobre o faturamento mensal e anual;
IX. Encaminhar a Secretaria Estadual de Saúde, demonstrativo de todas as cobranças realizadas no mês;
X. Adotar procedimentos necessários para pagamento do incentivo dos profissionais da área médica;
XI. Encaminhar a Gerência de Planejamento a produção ambulatorial e hospitalar, com os respectivos valores aprovados e apontar as glosas;
XII. Organizar e encaminhar, mensalmente, a Gerência de Oncologia Clínica e a Gerência do Ambulatório, relação dos prontuários com cópia de suas cobranças;
XIII. Executar outras atividades inerentes a sai área de competência.

**Art. 57** – A Gerência de Transporte compete: coordenar e controlar a execução das atividades de Transportes:

**Parágrafo único** - Ao Gerente compete:

I. Organizar e manter o controle da execução das atividades relacionadas com os serviços de Transporte da FCECON;
II. Manter a frota de veículos em perfeito estado de funcionamento;
III. Adotar medidas necessárias para que os veículos sejam limpos diariamente;
IV. Efetivar o controle de entrada e saída de veículos, diariamente, de forma que fiquem registradas todas as ocorrências;
V. Aprovar a programação de férias e outros afastamentos dos motoristas;
VI. Aprovar e acompanhar escalas de serviços;
VII. Promover reuniões periódicas com os motoristas e demais servidores sobre sua coordenação, para avaliação das atividades;
VIII. Executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

**Art. 58** – A Gerência de Almoxarifado e Patrimônio compete: coordenar, controlar e fiscalizar a execução das atividades do almoxarifado e patrimônio.

**Parágrafo único** - Ao Gerente compete:

I. Gerir o sistema de administração de material;
II. Elaborar procedimentos para programação de aquisição de materiais de consumo;
III. Armazenar, fornecer e preservar o estoque de material de consumo, proceder ao controle físico e financeiro e apresentar relatório de movimentação;
IV. Controlar os prazos de entrega de material e identificar os fornecedores e/ou prestadores de serviços inadimplentes, para aplicação de penalidades cabíveis;
V. Analisar relatórios mensais de almoxarifado e proceder a diligências visando regularizar eventuais irregularidades;
VI. Elaborar um cronograma de entrega de material com os diversos setores da instituição, com a finalidade de abastecer de forma programada os diversos ambientes do Hospital;
VII. Separar e proceder à entrega do material para os setores de acordo com o Cronograma de Entrega, previamente definido;
VIII. Lançar todas as entradas e saídas no Sistema Informatizado de estoque, para a perfeita regularidade do Setor, bem como um controle de Data de Validade para todos os produtos hospitalares;

IX. Manter o sistema de segurança rigoroso, coibindo a entrada de pessoas alheias á operacionalização interna do Almoxarifado;
X. Manter permanente preocupação com a segurança dos colaboradores, coibindo qualquer operação que coloque em risco a integridade física da equipe;
XI. Manter as dependências internas e externas do Almoxarifado, devidamente limpas e em ordem evitando assim riscos desnecessários de acidentes;
XII. Gerir o sistema de administração de patrimônio;
XIII. Controlar, classificar e registrar os bens patrimoniais, de acordo com as normas e procedimentos vigentes;
XIV. Emitir o Termo de Responsabilidade para todos os móveis e equipamentos existentes em cada área e solicitar a assinatura de cada responsável pela carga patrimonial;
XV. Proceder ao inventário periódico em cada área, para verificar o estado de todos os móveis e equipamentos existentes em cada setor;
XVI. Identificar bens móveis passíveis de alienação e recuperação;
XVII. Proceder à legalização e manter atualizados os registros dos bens imóveis;
XVIII. Elaborar mensalmente e anualmente o inventário de materiais e bens patrimoniais;
XIX. Encaminhar a Gerência de Contabilidade até o décimo quinto dia do mês de Janeiro de cada exercício o inventário de materiais e bens patrimoniais;
XX. Analisar os relatórios mensais de bens móveis e imóveis e proceder a diligências visando regularizar eventuais impropriedades.
XXI. Adotar providências para o controle e abastecimento e gases medicinais e gás de cozinha (GLP);
XXII. Executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

**Art. 59** – A Gerência de Compras compete: coordenar e controlar a execução das atividades de compras.

**Parágrafo único** - Ao Gerente compete:

I. Planejar, coordenar e executar as atividades relacionadas à aquisição de materiais de consumo, material permanente e contratações de serviços no âmbito da FCECON;
II. Recepcionar as requisições de compras oriundas dos órgãos internos da FCECON acompanhadas das justificativas plausíveis, para cada caso;
III. Verificar se as especificações e informações técnicas foram devidamente informadas, de acordo com a necessidade cada bem ou serviço solicitado;
IV. Proceder à abertura do processo administrativo;
V. Proceder à pesquisa de mercado, objetivando definir a modalidade de licitação ou a sua dispensa / inexigibilidade;
VI. Obter as propostas dos prováveis fornecedores, bem como consultar o cadastro de registro de preços disponível;
VII. Manter atualizado um Cadastro de Fornecedores e fornecer quando solicitado, atestado de capacidade técnica aos fornecedores e prestadores de serviços;
VIII. Elaborar a Nota de Autorização de Despesa – NAD;
IX. Proceder à análise e acompanhamento dos processos licitatórios, dispensas e inexigibilidade de licitação;
X. Submeter à apreciação e aprovação do Ordenador de Despesas e Diretor Administrativo e Financeiro todo e qualquer processo de compras e serviços;
XI. Solicitar ao Setor de Orçamento e Finanças a indicação de reserva orçamentária, para todos os processos de aquisição de material de consumo, de bens e de serviços;
XII. Acompanhar a evolução do processo até a conclusão da licitação;
XIII. Emitir mensalmente relatório de todos os processos de compras, identificando o objeto e o valor adquirido, tanto em processo licitatório como em compra direta por dispensa ou inexigibilidade de licitação;
XIV. Executar outras atividades inerentes à sua área de competência.

**Art. 60** – A Gerência de Farmácia compete: coordenar, controlar e fiscalizar a execução das atividades de farmácia.

**Parágrafo único** - Ao Gerente compete:

I. Administrar a movimentação dos medicamentos;
II. Coordenar a elaboração de demonstrativos que necessitam ser encaminhados para outros órgãos;
III. Elaborar programação para reposição de medicamentos;
IV. Elaborar mapas de medicamentos controlados, prescritos pelo Corpo Clínico do Hospital, para serem enviados trimestral e anualmente à Coordenadoria de Vigilância Sanitária;
V. Manter atualizado cadastros dos pacientes que recebem medicamentos excepcionais, elaborando mensalmente a previsão de consumo, ficha de dispensação e enviar ao órgão competente.
VI. Atender receitas, analisar, estocar, distribuir e controlar medicamentos, conforme padronização do Hospital.
VII. Manter a qualidade dos medicamentos tanto no recebimento, quanto na ciclagem e distribuição, atendendo prazo de validade e condições de conservação, assegurando ao paciente o efeito terapêutico desejado;
VIII. Preparar soluções para uso nos vários setores do Hospital;
IX. Elaborar normas e rotinas do atendimento da farmácia em consonância com a legislação pertinente;
X. Executar outras atividades à sua área de atuação.

**Art. 61** – A Gerência de Patologia Clínica compete: coordenar, controlar e fiscalizar a execução das atividades de Patologia Clínica.

**Parágrafo único** - Ao Gerente compete:

I. Administrar as atividades do laboratório de Patologia Clínica objetivando o diagnóstico e tratamento;
II. Elaborar e atualizar periodicamente normas técnicas de diagnóstico laboratorial e rotinas de sistemas de garantias da qualidade para as ações laboratoriais;
III. Padronizar a utilização e elaborar a programação das necessidades de reagentes e insumos estratégicos para o diagnóstico laboratorial das doenças de notificação compulsória ou que venham assumir importância na saúde pública;
IV. Consolidar e analisar as informações produzidas e elaborar indicadores visando subsidiar as ações de diagnóstico laboratorial e o se monitoramento;
V. Realizar exames requisitados pelo corpo clínico do hospital;
VI. Manter perfeita parceria com o corpo clínico e pessoal de enfermagem;
VII. Emitir o laudo dos exames;
VIII. Orientar pacientes para coleta do material biológico;
IX. Entregar resultados de exames;
X. Preparar e manipular substâncias químico-farmacêuticas para a produção de soluções e reagentes;
XI. Coletar material para testes e exames laboratoriais;
XII. Garantir a integridade física e fisiológica do material coletado e exatidão dos exames e testes laboratoriais;
XIII. Colaborar e participar dos programas de ensino;
XIV. Preparar e encaminhar aos setores designados o relatório das estatísticas com produção mensal;
XV. Realizar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

**Art. 62** – A Gerência de Endoscopia compete: coordenar e controlar a execução das atividades de Endoscopia.

**Parágrafo único** - Ao Gerente compete:

I. Administrar as atividades do serviço de Endoscopia objetivando o diagnóstico e tratamento;
II. Promover ações de prevenção do câncer, através dos exames endoscópicos;
III. Planejar a realização de exames endoscópicos;
IV. Atender, agendar e efetuar exames endoscópicos na área digestiva e respiratória.

V. Colaborar com demais setores afins no hospital e monitoração das diretrizes e procedimentos para a assistência a pacientes;
VI. Formular mecanismos de educação médica continuada;
VII. Realizar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

**Art. 63** – A Gerência de Epidemiologia e Estatística compete: coordenar e controlar a execução das atividades de epidemiologia e estatística.

**Parágrafo único** - Ao Gerente compete:

I. Elaborar análise de informações e de situação de saúde que permitam definir prioridades, monitorar e avaliar o impacto das ações de prevenção e controle de doenças e agravos e subsidiar a definição de políticas do Ministério da Saúde;
II. Planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relativas à disseminação do uso da metodologia epidemiológica visando subsidiar a formulação, implementação e avaliação das ações de prevenção e controle de doenças e outros agravos à saúde;
III. Realizar busca ativo de casos na Unidade Hospitalar, Emergência e Ambulatório;
IV. Analisar dados e consolidar os relatórios e informes epidemiológicos;
V. Elaborar relatórios gerenciais e operacionais sobre as atividades desenvolvidas;
VI. Consolidar e analisar dados das informações epidemiológicas e elaborar indicadores para o monitoramente da situação de saúde dos pacientes;
VII. Elaborar, organizar e controlar a estatística administrativa e nosológica;
VIII. Encaminhar as informações relativas às atividades desenvolvidas e a estatística de todas as atividades desenvolvidas, mensalmente, para a Direção;
IX. Manter parceria com os demais setores da estrutura da FCECON, com objetivo de obter os dados necessários para elaboração das estatísticas;
X. Executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

**Art. 64** – A Gerência de Imagem compete: coordenar e controlar a execução das atividades de imagenologia.

**Parágrafo único** - Ao Gerente compete:

I. Administrar as atividades de competência da gerência;
II. Elaborar normas e rotinas dos procedimentos de imagem;
III. Programar e promover a realização de exames, tanto em pacientes internados, quanto daqueles solicitados pelo ambulatório.
IV. Emitir laudos técnicos de exames;
V. Indicar servidor para acompanhar e orientar estudantes estagiários, quanto às técnicas e normas utilizadas no desenvolvimento das atividades do setor;
VI. Manter parceria com os profissionais da área, para que seja facilitada a elucidação rápida de diagnósticos.
VII. Realizar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

**Art. 65** – A Gerência do Serviço Social compete: coordenar e controlar a execução das atividades do serviço social.

**Parágrafo único** - Ao Gerente compete:

I. Administrar as ações do Serviço Social no âmbito da FCECON;
II. Coordenar e supervisionar as atividades da Assistente Social;
III. Realizar entrevistas para identificação social do usuário, orientando-o e informando-o sobre as normas da Instituição e seus recursos.
IV. Identificar, discutir e avaliar junto ao paciente, familiares e equipe interprofissional possíveis situações psicossociais que possam interferir no tratamento do usuário.
V. Orientar e encaminhar o usuário tanto ao Serviço de triagem, quanto à realização de exames.
VI. Orientar e encaminhar o usuário a outros recursos da comunidade, quando necessário.

VII. Orientar o usuário e familiares sobre as normas para internação.
VIII. Orientar e auxiliar os familiares quanto aos recursos médicos e sociais da comunidade, bem como da remoção do paciente.
IX. Esclarecer ao usuário sobre os procedimentos de exames e cirurgias.
X. Orientar pacientes sobre os tratamentos radioterápicos e quimioterápicos.
XI. Coordenar as atividades de terapia ocupacional realizadas na FCECON.
XII. Esclarecer o usuário sobre seus direitos médico, previdenciário e trabalhista;
XIII. Elaborar planos de ação, executar e avaliar os resultados;
XIV. Realizar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

**Art. 66** – A Gerência de Psicologia compete: coordenar e controlar a execução das atividades de psicologia.

**Parágrafo único** - Ao Gerente compete:

I. Administrar as ações do serviço de psicologia no âmbito da FCECON;
II. Coordenador e Supervisionar as atividades dos Psicólogos e estagiários e outros funcionários sob sua responsabilidade;
III. Elaborar planos, projetos ou ações referentes à Psico-oncologia e avaliar resultados;
IV. Participar dos estudos de casos com a equipe multidisciplinar;
V. Promover seminários ou outros eventos que colaborem para o bom desenvolvimento das atividades da FCECON;
VI. Dar suporte aos grupos de voluntários sociais que prestam apoio ao pacientes;
VII. Dar apoio técnico-psicológico a equipe de saúde da FCECON;
VIII. Realizar outras atividades inerentes à sua área de atuação

**Art. 67** – A Gerência de Anatomia Patológica compete: coordenar e controlar a execução das atividades de anatomia patológica.

**Parágrafo único** - Ao Gerente compete:

I. Administrar as atividades de sua competência;
II. Realizar diagnósticos histopatológicos para esclarecimentos na clínica médica, de pacientes internados ou encaminhados pelo ambulatório;
III. Realizar exames de citologia cérvico uterina preventivo, colhidos pelo ambulatório da FCECON e pelas Unidades Básicas de Saúde;
IV. Receber exames de citologia cérvico uterina preventivo, colhidos pelas Unidades Básicas de Saúde, desde que esteja autorizado pela Direção;
V. Realizar necropsia dos doentes que forem a óbito na FCECON;
VI. Realizar estudos científicos ou patológicos de interesse para a saúde dos pacientes oncológicos;
VII. Emitir laudos técnicos;
VIII. Garantir a integridade física e fisiológica do material coletado e exatidão nos exames e testes laboratoriais;
IX. Desempenhar outras atividades à sua área de atuação.

**Art. 68** – Ao **Subgerência de Citologia** compete: coordenar e controlar as atividades na execução dos exames de citologia.

**Parágrafo único** - Ao Subgerente compete:

I. Executar as atividades de citologia em conjunto com a Gerência de Anatomia Patológica, para o fiel cumprimento da realização dos exames citopatológicos, proporcionando maior agilidade nos resultado dos exames citológicos aos pacientes desta FCECON e de outras Unidades Básicas de Saúde;
II. Auxiliar na elucidação diagnóstica;
III. Executar outras atividades inerentes à sua área de competência.

**Art. 69** – À **Gerência do SAME** compete: coordenar e planejar as atividades de atendimento ao paciente.

**Parágrafo único** - Ao Gerente compete:

I. Administrar as atividades de sua competência;
II. Planejar o atendimento de forma que todos os usuários sejam atendidos igualitariamente, com respeito e educação;
III. Proceder ao registro do paciente e manter o controle de sua movimentação;
IV. Proceder e orientar o paciente quanto à marcação de consulta, informando a data do atendimento médico e horário;
V. Nos casos de urgências o paciente deve ser encaminhado a Gerência do Ambulatório para que seja avaliada a necessidade do atendimento ambulatorial ou no serviço de emergência;
VI. Executar outras atividades à sua área de atuação.

**Art. 70** – A Gerência do Serviço da Terapia da Dor e Cuidados Paliativos compete: coordenar, planejar e controlar o atendimento ao paciente com dor, bem como o atendimento aos pacientes em seu domicílio.

**Parágrafo único** - Ao Gerente compete:

I. Elaborar, executar, atualizar e cumprir o protocolo de condutas terapêuticas da Instituição em sua área específica, bem como promover ações de prevenção e tratamento das neoplasias malignas;
II. Dar assistência multiprofissional aos pacientes oncológicos fora de possibilidades terapêuticas atuais - FPTA, acompanhados ou não de síndrome dolorosa, atendendo suas necessidades bio-psicossomáticas, visando reintegra-los a sua família e a sociedade o mais breve possível;
III. Proporcionar condições e ambiente que ofereçam facilidades para o restabelecimento e controle dos sintomas no paciente com câncer avançado;
IV. Colaborar com projetos interdisciplinares de interesse do serviço, além de treinamento de pessoal, bem como atualização de conhecimento;
V. Desenvolver atividades recomendadas pela Organização Mundial de Saúde - OMS, no que se refere a prevenção do sofrimento, através de uma assistência global;
VI. Garantir a participação dos pacientes nas decisões que o perturbam e da família nas reuniões periódicas;
VII. Garantir a participação da equipe multidisciplinar nas decisões médicas, que afetam o paciente;
VIII. Garantir a execução de rotinas e normatização padronizada no serviço;
IX. Divulgar e informar a Direção sobre os resultados das atividades com o objetivo de buscarem aliados e parcerias.
X. Ter como norma de serviço o código de ética médica.
XI. Desempenhar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

**Art. 71** – A Gerência de Urgência compete: coordenar, planejar e controlar o atendimento emergencial aos pacientes oncológicos.

**Parágrafo único** - Ao Gerente compete:

I. Recepcionar e prestar assistência, através de um trabalho de equipe especializado, a todos os pacientes, com ou sem risco de vida, cujos agravos à saúde necessitem de atendimento imediato;
II. Manter devidamente organizadas e equipadas as áreas de recepção e sala de espera, sala de emergência, postos de enfermagem, salas de observação e salas de curativos;
III. Preparar os instrumentos necessários aos procedimentos diversos no atendimento dos pacientes críticos e não críticos;
IV. Preparar e ministrar medicamentos, bem como viabilizar a execução de exames e proceder à coleta de material para a realização dos mesmos;
V. Realizar o controle dos sinais vitais, executar a evolução do paciente e anotar no Prontuário Médico;
VI. Coordenar as atividades do pessoal de recepção e limpeza, solicitando pessoal e recursos necessários, bem como controlar o estoque de material da unidade;

VII. Realizar a escala diária e mensal da equipe, bem como verificar a necessidade de manutenção dos equipamentos;
VIII. Preparar e encaminhar aos setores designados o relatório das estatísticas com a produção mensal;
IX. Realizar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

**Art. 72** - À **Gerência de Oncologia Clínica** compete: coordenar e controlar a execução das atividades de oncologia clínica.

**Parágrafo único** - Ao Gerente compete:

I. Planejar e administrar as atividades de sua competência;
II. Elaborar, executar, atualizar e cumprir o protocolo de condutas terapêuticas da Instituição em sua área específica, bem como promover ações de prevenção e tratamento das neoplasias malignas;
III. Objetivar a melhor perspectiva para o paciente portador de câncer;
IV. Aplicar técnicas laboratoriais / clínicas para detecção precoce do avanço de doenças;
V. Manter permanente integração com as diversas especialidades para desenvolvimento de protocolos nas patologias oncológicas;
VI. Objetivar sempre a melhor sobrevida ao paciente igualando-o ao nível nacional;
VII. Colaborar sempre na elaboração de programas éticos regionais e nacionais.
VIII. Divulgar sempre os resultados dos tratamentos em câncer obtidos nos meios científicos visando orientar a população alvo;
IX. Propiciar atividades de ensino e pesquisa;
X. Elaborar programas de educação médica continuada para os membros da equipe;
XI. Realizar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

**Art. 73** – A Subgerência de Oncopediatria compete: coordenar e controlar as atividades relacionadas à oncopediatria.

**Parágrafo único** - Ao Subgerente compete:

I. Planejar e administrar as atividades de sua competência;
II. Elaborar, executar, atualizar e cumprir o protocolo de condutas terapêuticas da Instituição em sua área específica, bem como promover ações de prevenção e tratamento das neoplasias malignas;
III. Objetivar a melhor perspectiva para o paciente portador de câncer;
IV. Aplicar técnicas laboratoriais / clínicas para detecção precoce do avanço de doenças;
V. Manter permanente integração com as diversas especialidades para desenvolvimento de protocolos nas patologias oncológicas;
VI. Objetivar sempre a melhor sobrevida ao paciente igualando-o ao nível nacional;
VII. Colaborar sempre na elaboração de programas éticos regionais e nacionais.
VIII. Divulgar sempre os resultados dos tratamentos em câncer obtidos nos meios científicos visando orientar a população alvo;
IX. Propiciar atividades de ensino e pesquisa;
X. Elaborar programas de educação médica continuada para os membros da equipe;
XI. Realizar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

**Art. 74** – A Gerência de Hematologia e Hemoterapia compete: coordenar e controlar as atividades relacionadas à hematologia e hemoterapia.

**Parágrafo único** - Ao Gerente compete:

I. Atender os pacientes portadores de patologias hematológicas, ambulatorialmente e hospitalar;
II. Preparar os pacientes hepatopatas com alterações de coagulação e indicação de esclerose de varizes esofágicas;
III. Avaliação da solicitação de consultorias das várias especialidades.

IV. Realizar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

**Art. 75** – A Gerência de Neurocirurgia Oncológica compete: coordenar, planejar e executar as atividades relacionadas à neurocirurgia oncológica.

**Parágrafo único** - Ao Gerente compete:

I. Administrar as atividades de competência da gerência;
II. Elaborar, atualizar e cumprir o protocolo de condutas terapêuticas da Instituição em sua área específica, bem como promover ações de prevenção e tratamento na área de neurocirurgia oncológica;
III. Atender prioritariamente aos pacientes portadores ou suspeitos de doenças malignas, bem como a demanda de encaminhamentos específicos em sua área de atuação;
IV. Colaborar com as demais especialidades e com as demais Entidades do Estado no diagnóstico, estadiamento e na terapêutica;
V. Colaborar com a Direção Técnica e as diversas gerências afins, no estabelecimento e monitorização das diretrizes e procedimentos para assistência aos pacientes;
VI. Formular mecanismos de Educação Médica continuada para os membros do serviço;
VII. Estimular o ensino, a pesquisa e a divulgação dos trabalhos científicos realizados no serviço;
VIII. Realizar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

**Art. 76** – A Gerência de Cirurgia Pélvica compete: coordenar, planejar e executar as atividades relacionadas à cirurgia pélvica.

**Parágrafo único** - Ao Gerente compete:

I. Administrar as atividades de competência da gerência;
II. Elaborar, atualizar e cumprir o protocolo de condutas terapêuticas da Instituição em sua área específica, bem como promover ações de prevenção e tratamento;
III. Atender prioritariamente aos pacientes portadores ou suspeitos de doenças malignas, bem como a demanda de encaminhamentos específicos em sua área de atuação;
IV. Colaborar com as demais especialidades e com as demais Entidades do Estado no diagnóstico, estadiamento e na terapêutica;
V. Colaborar com a Direção Técnica e as diversas gerências afins, no estabelecimento e monitorização das diretrizes e procedimentos para assistência aos pacientes;
VI. Formular mecanismos de Educação Médica continuada para os membros do serviço;
VII. Estimular o ensino, a pesquisa e a divulgação dos trabalhos científicos realizados no serviço;
VIII. Realizar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

**Art. 77** – A Gerência de Cirurgia Abdominal compete: coordenar, planejar e executar as atividades relacionadas à cirurgia abdominal.

**Parágrafo único** - Ao Gerente compete:

I. Administrar as atividades de competência da gerência;
II. Elaborar, atualizar e cumprir o protocolo de condutas terapêuticas da Instituição em sua área específica, bem como promover ações de prevenção e tratamento às patologias do Aparelho Digestivo – Colo, Proctológicas;
III. Atender prioritariamente aos pacientes portadores ou suspeitos de doenças malignas do Aparelho Digestivo, bem como a demanda de encaminhamentos específicos em sua área de atuação;

IV. Colaborar com as demais especialidades e com as demais Entidades do Estado no diagnóstico, estadiamento e na terapêutica, através do procedimento pelo vídeo-endocospia e vídeo-laparoscopia;
V. Colaborar com a Direção Técnica e as diversas gerências afins, no estabelecimento e monitorização das diretrizes e procedimentos para assistência aos pacientes;
VI. Formular mecanismos de Educação Médica continuada para os membros do serviço;
VII. Estimular o ensino, a pesquisa e a divulgação dos trabalhos científicos realizados no serviço;
VIII. Realizar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

**Art. 78** – À **Gerência de Mastologia** compete: coordenar, planejar, prevenir e executar as atividades relacionadas à mastologia.

**Parágrafo único** - Ao Gerente compete:

I. Administrar as atividades de competência da gerência;
II. Elaborar, executar, atualizar e cumprir o protocolo de condutas terapêuticas da Instituição em sua área específica, bem como promover ações de prevenção e tratamento das patologias da mama;
III. Prestar atendimento ambulatorial e hospitalar em pacientes portadores ou suspeitos de doenças malignas da mama;
IV. Promover programas específicos de diagnósticos precoces do câncer mamário;
V. Institucionalizar o ensino e a pesquisa na área de oncologia mamária;
VI. Divulgar os trabalhos científicos produzidos;
VII. Proporcionar a formação de profissionais para atuar na especialidade;
VIII. Elaborar programas de educação médica continuada para os membros da equipe;
IX. Dedicar especial atenção aos programas educacionais dos residentes e estudantes da área de atuação;
X. Desempenhar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

**Art. 79** – A Gerência de Odontologia compete: coordenador, planejar e executar as atividades relacionadas à odontologia.

**Parágrafo único:** Ao Gerente compete:

I. Administrar as atividades de competência da gerência;
II. Elaborar, atualizar e cumprir o protocolo de condutas terapêuticas da Instituição em sua área específica, bem como promover ações de prevenção e tratamento das afecções da boca;
III. Promover programas de saúde bucal básica, com metodologia para prevenção do câncer de boca;
IV. Atender prioritariamente a demanda de pacientes encaminhados pelos diversos setores da FCECON;
V. Prestar atendimento odontológico aos servidores da FCECON, bem como aos seus dependentes;
VI. Participar da elaboração e execução dos protocolos terapêuticos da Instituição em sua área de atuação;
VII. Elaborar agendamento para avaliação, diagnóstico e tratamento dos pacientes;
VIII. Executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

**Art. 80** – A Gerência de Ginecologia compete: coordenar, planejar e executar as atividades relacionadas à ginecologia.

**Parágrafo único:** Ao Gerente compete:

I. Administrar as atividades de competência da gerência;

II. Elaborar, atualizar e cumprir o protocolo de condutas terapêuticas da Instituição em sua área específica, bem como promover ações de prevenção e tratamento das patologias do trato genital feminino;
III. Prestar atendimento ambulatorial e hospitalar, prioritariamente, a paciente portadora ou suspeita de doença maligna no aparelho genital;
IV. Promover programas específicos de prevenção do câncer ginecológico;
V. Institucionalizar o ensino e a pesquisa na área de ginecologia;
VI. Divulgar os trabalhos científicos produzidos;
VII. Elaborar programas de educação médica continuada para os membros da equipe;
VIII. Proporcionar a formação de profissionais para atuar no trato de câncer ginecológico;
IX. Dedicar especial atenção aos programas educacionais os residentes e estudantes desta área de atuação;
X. Desempenhar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

**Art. 81** – A Gerência de Urologia compete: coordenar, planejar e executar as atividades relacionadas à urologia.

**Parágrafo único:** Ao Gerente compete:

I. Administrar as atividades de competência da gerência;
II. Elaborar, atualizar e cumprir o protocolo de condutas terapêuticas da Instituição em sua área específica, bem como promover ações de prevenção e tratamento das patologias do aparelho urológico;
III. Prestar atendimento ambulatorial e hospitalar, prioritariamente, em pacientes portadores ou com suspeitas de doenças malignas no aparelho urinário;
IV. Promover programas específicos de diagnóstico precoce do câncer urológico;
V. Institucionalizar o ensino e a pesquisa na área de oncologia urológica;
VI. Divulgar os trabalhos científicos produzidos;
VII. Proporcionar a formação de profissionais para atuar na especialidade;
VIII. Elaborar programas de educação médica continuada para os membros da equipe;
IX. Dedicar especial atenção aos programas educacionais dos residentes e estudantes da área de atuação;
X. Desempenhar outras atividades inerentes à sua área de atuação

**Art. 82** – A Gerência de Cabeça e Pescoço compete: coordenar, planejar e executar as atividades relacionadas ao tratamento clínico e cirúrgico de cabeça e pescoço.

**Parágrafo único:** Ao Gerente compete:

I. Administrar as atividades de competência da gerência;
II. Elaborar, atualizar e cumprir o protocolo de condutas terapêuticas da Instituição em sua área específica, bem como promover ações de prevenção e tratamento das patologias de cabeça e pescoço;
III. Prestar atendimento ambulatorial e hospitalar, prioritariamente, em pacientes com neoplasias malignas de cabeça e pescoço;
IV. Promover programas específicos de diagnóstico precoce do câncer de cabeça e pescoço;
V. Tratar clientes com defeitos lábio-palatal;
VI. Institucionalizar o ensino e a pesquisa na sua área de atuação;
VII. Divulgar trabalhos científicos produzidos;
VIII. Proporcionar a formação de profissionais para atuar na especialidade;
IX. Dedicar especial atenção aos programas educacionais dos residentes e estudantes desta área;
X. Desempenhar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

**Art. 83** – A Gerência de Radioterapia compete: coordenar, planejar e supervisionar as atividades relacionadas ao serviço de radioterapia.

**Parágrafo único:** Ao Gerente compete:

I. Elaborar, atualizar e cumprir o protocolo de condutas terapêuticas da Instituição em sua área específica, bem como promover ações de prevenção e tratamento das patologias do aparelho locomotor;
II. Prestar atendimento ambulatorial e hospitalar em pacientes portadores ou com suspeitas de doenças malignas do Sistema Músculo Esquelético;
III. Promover programas específicos de diagnóstico precoce do câncer no Sistema Músculo Esquelético;
IV. Institucionalizar o ensino e a pesquisa na área de oncologia ósteo muscular;
V. Divulgar os trabalhos científicos produzidos;
VI. Proporcionar a formação de profissionais para atuar na especialidade;
VII. Elaborar programas de educação médica continuada para os membros da equipe;
VIII. Dedicar especial atenção aos programas educacionais dos residentes e estudantes da área de atuação;
IX. Desempenhar outras atividades inerentes à sua área de atuação,

**Art. 87** – A Gerência do Centro Cirúrgico compete: coordenar, planejar a execução das atividades relacionadas ao centro cirúrgico.

**Parágrafo único:** Ao Gerente compete:

I. Planejar as ações assistenciais e administrativas do Centro Cirúrgico;
II. Proceder à distribuição da equipe de enfermagem através de escalas de serviços e/ou plantões, de acordo com as necessidades do centro cirúrgico;
III. Estabelecer normas e procedimentos para o pessoal de enfermagem, objetivando orientar e avaliar o pessoal de enfermagem na execução de suas atividades no centro cirúrgico;
IV. Planejar e programar os horários de cirurgia de todas as especialidades, priorizando as neoplasias malignas;
V. Controlar e zelar pelo material sob sua responsabilidade;
VI. Planejar e programar as necessidades de materiais cirúrgicos, de medicamentos, de equipamentos e qualquer outro material necessário para o ato cirúrgico, com antecedência para evitar que o ato cirúrgico seja suspenso;
VII. Estabelecer prioridades para o atendimento cirúrgico de emergência;
VIII. Elaborar escalas de férias anuais do pessoal sob sua responsabilidade;
IX. Proporcionar a informação individualizada aos familiares dos pacientes em cirurgia;
X. Participar do planejamento e execução de Programas de Educação Continuada dos demais serviços do hospital relativos aos assuntos do Centro Cirúrgico;
XI. Preparar e encaminhar aos setores designados o relatório das estatísticas com a produção mensal;
XII. Promover reuniões periódicas com o pessoal auxiliar;
XIII. Desempenhar outras atividades inerentes à sua área de atuação

**Art. 88** – A Gerência de Ambulatório compete: coordenar, orientar e planejar a execução das atividades ambulatoriais.

**Parágrafo único:** Ao Gerente compete:

I. Prestar assistência aos pacientes externos demandados para a FCECON, priorizando o atendimento de pacientes com câncer;
II. Desenvolver suas ações e procedimentos através do trabalho de equipe multiprofissional;
III. Estabelecer prioridades no atendimento médico e de enfermagem aos pacientes no ambulatório;
IV. Ordenar, guardar e conservar os prontuários médicos em arquivos adequados;
V. Orientar e avaliar o pessoal de enfermagem na execução de suas atividades no ambulatório, tais como: preparo de pacientes para a consulta médica, orientação

pós-consulta, educação sanitária e outros cuidados específicos à doença oncológica;

VI. Colaborar com os programas educacionais sobre prevenção do câncer, com a finalidade de orientar os pacientes em atendimentos no ambulatório da FCECON;

VII. Elaborar escalas dos plantões e das férias anuais do pessoal sob sua responsabilidade;

VIII. Promover reuniões periódicas com o pessoal auxiliar;

IX. Controlar e zelar pelo material sob sua responsabilidade;

X. Preparar e encaminhar aos setores designados o relatório das estatísticas com a produção mensal;

XI. Desenvolver outras atividades inerentes à sua área de competência.

**Art. 89** – A Gerência de Nutrição e Dietética compete: coordenar, orientar e planejar a execução das atividades nutricionais e dietéticas.

**Parágrafo único:** Ao Gerente compete:

I. Examinar diariamente o mapa de dietas dos pacientes internados, verificando alterações nas prescrições médicas ou de enfermagem;

II. Orientar o paciente quanto a sua dieta durante a internação e por ocasião da alta hospitalar;

III. Programar cardápios de dietas normais e especiais, atendendo aos princípios da nutrição e as prescrições médicas;

IV. Orientar e supervisionar, o preparo da alimentação, que deverá ser planejada e confeccionada de acordo com os princípios da técnica dietética e das normas da C.C.I.H. da FCECON;

V. Requisitar gêneros alimentícios e materiais necessários ao cumprimento da programação de dietas normas especiais e a higienização do serviço;

VI. Receber e conferir gêneros alimentícios, de acordo com as especificações contratadas;

VII. Fornecer, mensalmente, dados estatísticos consolidados;

VIII. Elaborar escalas dos plantões e das férias anuais do pessoal sob sua responsabilidade;

IX. Elaborar relatórios semestral e anual das atividades e apresentar a Direção da FCECON.

X. Assegurar a supervisão técnica durante o período de funcionamento;

XI. Promover reuniões periódicas com o pessoal sob sua responsabilidade;

XII. Controlar e zelar pelo material sob sua responsabilidade;

XIII. Desempenhar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

**Art. 90** – A Gerência de Enfermaria compete: coordenar, planejar a execução das atividades relacionadas a enfermarias.

**Parágrafo único:** Ao Gerente compete:

I. Planejar, organizar, coordenar, dirigir e avaliar as atividades da equipe de enfermagem sob seu comando;

II. Promover a continuidade dos cuidados de enfermagem para cada paciente, de maneira individualizada;

III. Elaborar, junto com o Chefe do Departamento de Enfermagem a programação anual das atividades da sua área de atuação;

IV. Promover reuniões periódicas com o pessoal sob sua responsabilidade, para análise das várias situações do serviço, necessidades do grupo, avaliação da assistência ao paciente;

V. Elaborar escala mensal do pessoal sob sua responsabilidade;

VI. Manter estreita colaboração e interação com a equipe multiprofissional, para garantir um atendimento global ao paciente;

VII. Supervisionar a assistência de Enfermagem prestada ao paciente das áreas sob sua responsabilidade;

VIII. Prever e prover os equipamentos e materiais necessários ao bom andamento dos setores sob sua responsabilidade;

IX. Desempenhar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

**Art. 91** – A Subgerência de Internação compete: coordenar e controlar as atividades relacionadas com a internação do paciente.

**Parágrafo único:** Ao Subgerente compete:

I. Visitar diariamente os pacientes sob sua responsabilidade, inteirando-se de suas necessidades;
II. Prever e prover todo material necessário para a implementação de uma assistência de enfermagem de qualidade;
III. Organizar e controlar, em sua unidade de trabalho os recursos humanos e os recursos materiais;
IV. Elaborar prescrição e evolução de enfermagem;
V. Planejar a distribuição do pessoal visando manter assistência permanente aos pacientes;
VI. Coordenar a distribuição diária das escalas de serviço;
VII. Planejar, juntamente com o enfermeiro do setor e Gerente do serviço os programas de educação sanitária para pacientes e acompanhantes;
VIII. Organizar e executar programas específicos de treinamento em serviço;
IX. Zelar pela conservação do ambiente, providenciando consertos ou reposição de equipamentos, materiais e roupas;
X. Providenciar encaminhamentos dos pacientes aos diversos serviços dentro e fora do hospital;
XI. Atender ao público, prestando informações e orientações;
XII. Participar de reuniões com o Gerente e Chefe do Departamento de enfermagem, analisando problemas relacionados ao paciente, pessoal, equipamentos, materiais e outros assuntos administrativos;
XIII. Promover reuniões periódicas com os funcionários para análise de situações do serviço e de interesse do grupo;
XIV. Avaliar a qualidade dos cuidados de enfermagem dispensados aos pacientes;
XV. Avaliar periodicamente o pessoal sob sua responsabilidade;
XVI. Desempenhar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

## CAPITULO VIII
## DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

### SEÇÃO I
### DAS COMPETÊNCIAS DOS DIRIGENTES

**Art. 92** – As competências do Diretor-Presidente e dos Diretores são as estabelecidas nos artigos 17 e 18 da Lei Delegada nº 67, de 18 de Maio de 2007 e transcritas nos artigos 36 e 94, deste Regimento Interno.

**Art. 93** – Compete ainda, com exclusividade, ao Diretor-Presidente da Fundação Centro de Controle de Oncologia – FCECON:

I - Representar a Fundação, em juízo e fora dele;
II - Movimentar, conjuntamente com o Diretor Administrativo-Financeiro e, na sua falta, com o Chefe do Departamento de Administração e Finanças, os recursos da Fundação, assinando cheques e outros documentos de cunho financeiro;
III - Aprovar as aplicações das reservas financeiras da Fundação e a alienação de bens e de materiais inservíveis do seu patrimônio.

## SEÇÃO II
## DOS DEMAIS DIRETORES

**Art. 94** – Constituem competências dos Diretores da Fundação:

I - Substituir o Diretor-Presidente, em seus impedimentos e afastamentos legais, ou por indicação do Titular, em ato próprio;
II - Auxiliar diretamente o Diretor-Presidente no desempenho de suas atribuições, através da supervisão geral das atividades da FCECON e da coordenação e controle das ações e atividades-fim e meio;
III - Executar outras ações e atividades que lhes sejam determinadas ou delegadas pelo Diretor-Presidente da Fundação.

**Art. 95** - Sem prejuízo do disposto neste Regimento Interno, são atribuições comuns dos demais dirigentes das unidades que compõem a estrutura organizacional da FCECON:

I - Gerir áreas operacionais sob sua responsabilidade;
II - Assegurar padrões satisfatórios de desempenho em suas áreas de atuação;
III - Zelar pelos bens e materiais sob sua guarda, garantindo adequada manutenção, conservação, modernidade e funcionamento;
IV - Promover permanente avaliação dos servidores que lhes são subordinados, com vistas à constante melhoria dos serviços;
V - Propor medidas disciplinares, na forma da legislação especifica;
VI - Julgar os recursos contra atos de seus subordinados, quando couber;
VII - Executar outras ações, em razão da natureza da unidade sob sua direção, sob a orientação ou por determinação do Diretor-Presidente ou dos Diretores.

## CAPITULO IX
## DO QUADRO DE PESSOAL E DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 96** – O Quadro de Pessoal da FCECON será composto por servidores efetivos do Estado e demais servidores não efetivos amparados por Lei, exceto os cargos de provimento em comissão que poderá ter outra procedência.

**Art. 97** – Os critérios e os quantitativos do Quadro de Pessoal relativos a este capítulo, deverão ser definidos pela Direção Superior.

**Art. 98** – Os casos omissos serão resolvidos pela Direção Superior, na forma das disposições estatutárias.

**Art. 99** – As disposições do presente regimento serão aplicadas a todo pessoal que exerça atividades profissionais na FCECON.

**Art. 100** – As informações referentes à FCECON somente serão divulgadas mediante autorização do Diretor-Presidente ou do seu substituto legal.

**Art. 101** – O atual mandato do Diretor-Presidente da FCECON poderá mediante deliberação do Conselho Consultivo, ser prorrogado pelo lapso temporal necessário, para fazê-lo coincidir com o término do mandato do Chefe do Poder Executivo.

**Art. 102** – O presente Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

Manaus, 12 de novembro de 2010.

Tancredo Castro Soares
Diretor-Presidente

FCECON

# DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO AMAZONAS
## Nº 31.141/2007

# DIÁRIO OFICIAL

## ESTADO DO AMAZONAS

Manaus, quinta-feira, 12 de julho de 2007 — Número 31.141 ANO CXIII


# PODER EXECUTIVO

**DECRETO N.º 26.815, DE 12 DE JULHO DE 2.007**

**PRORROGA** o prazo de vigência do Decreto n.º 26.472, de 22 de fevereiro de 2.007, e dá outras providências.

**O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS**, no exercício da competência que lhe confere o artigo 54, IV, da Constituição Estadual, considerando o que consta do Processo n.º 3357/2.007-CASA CIVIL,

**D E C R E T A:**

**Art. 1.º** Fica prorrogado, por 06 (seis) meses, o prazo de vigência do Decreto n.º 26.472, de 22 de fevereiro de 2.007, que instituiu, junto à Secretaria de Estado de Educação e Qualidade do Ensino - SEDUC, Grupo de Trabalho, incumbido de materializar a reformulação técnica, pedagógica, administrativa e operacional dos programas e trabalhos desenvolvidos.

**Art. 2.º** Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de julho de 2.007.

**GABINETE DO GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS**, em Manaus, 12 de julho de 2.007.

**EDUARDO BRAGA**
Governador do Estado

**JOSÉ MELO DE OLIVEIRA**
Secretário de Estado de Governo

**RAUL ARMONIA ZAIDAN**
Secretário de Estado Chefe da Casa Civil

**GEDEÃO TIMOTEO AMORIM**
Secretário de Estado de Educação e Qualidade do Ensino

**ISPER ABRAHIM LIMA**
Secretário de Estado da Fazenda

**REDOMARCK NUNES CASTELO BRANCO**
Secretário de Estado de Administração e Gestão

***Decreto nº 26.816, de 12 de Julho de 2007***

**ABRE** crédito suplementar que especifica, no Orçamento Fiscal, vigente da Administração Direta e Indireta.

**O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS**, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a autorização contida nos artigos 4º e 5º, inciso I, da Lei nº 3.106 de 21 de dezembro de 2.006.

***D E C R E T A:***

Art. 1º - Fica aberto, no Orçamento Fiscal, vigente da Administração Direta e Indireta, crédito suplementar no valor de **R$3.386.726,09 (TRÊS MILHÕES, TREZENTOS E OITENTA E SEIS MIL, SETECENTOS E VINTE E SEIS REAIS E NOVE CENTAVOS)**, para atender à dotação indicada no **Anexo I** deste Decreto.

**Art. 2º** - Os recursos necessários à execução do disposto no artigo anterior decorrerão de anulação da dotação indicada no **Anexo II** deste Decreto.

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

**GABINETE DO GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS**, em Manaus, 12 de julho de 2007.

**OMAR JOSÉ ABDEL AZIZ**
*Governador do Estado do Amazonas, em exercício*

**ISPER ABRAHIM LIMA**
*Secretário de Estado da Fazenda*

**DENIS MINEV**
*Secretário de Estado de Planejamento e Desenvolvimento Econômico*

**ANEXOS DECRETO Nº 26.816, DE 12.07.2007.**

**A N E X O I (Artigo 1º) - SUPLEMENTAÇÃO**

**25000 SECRETARIA DE ESTADO DE INFRA-ESTRUTURA**
**25101 SECRETARIA DE ESTADO DE INFRA-ESTRUTURA**

| PROGRAMA DE TRABALHO | COD REG | FU | SFU | T | FR | NAT. DESP. | PESSOAL E ENC. | JUROS E ENC. DA DÍVIDA | OUTRAS DESPESAS CORRENTES | INVEST. | INVER. FINAN. | AMORT. DA DÍVIDA | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| FISCAL | | | | | | | | | | | | | |
| 3167 PROGRAMA DE INFRA-ESTRUTURA URBANA VIÁRIA PARA O AMAZONAS | | | | | | | | | | | | | |
| 1202 Obras de Infra-Estrutura Urbana para a Periferia de Manaus | | | | | | | | | | | | | |
| 15 451 3167 1202 0005 15451 F 170 449051 | | | | | | | | | | 3.386.726,09 | | | 3.386.726,09 |
| TOTAL | | | | | | | | | | 3.386.726,09 | | | 3.386.726,09 |

**A N E X O II (Artigo 2º) - ANULAÇÃO**

**99000 RESERVA DE CONTINGÊNCIA**
**99999 RESERVA DE CONTINGÊNCIA**

| PROGRAMA DE TRABALHO | COD REG | FU | SFU | T | FR | NAT. DESP. | PESSOAL E ENC. | JUROS E ENC. DA DÍVIDA | OUTRAS DESPESAS CORRENTES | INVEST. | INVER. FINAN. | AMORT. DA DÍVIDA | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| FISCAL | | | | | | | | | | | | | |
| 9999 RESERVA DE CONTINGÊNCIA | | | | | | | | | | | | | |
| 2307 Reserva de Contingência | | | | | | | | | | | | | |
| 99 999 9999 2307 0001 99 999 A 170 999999 | | | | | | | | | | | | | 3.386.726,09 |
| TOTAL | | | | | | | | | | | | | 3.386.726,09 |

**DECRETO DE 12 DE JULHO DE 2.007**

**O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS**, no exercício da competência que lhe confere o artigo 54, XIX, da Constituição Estadual, considerando o que consta do Processo n.º 3.473/2.007, resolve

**NOMEAR**, a contar de 07 de junho de 2.007, nos termos do artigo 7.º, II, da Lei n.º 1.762, de 14 de novembro de 1.986, o Prof. Dr. **JÖRG JOHANNES OHLY** para exercer cargo de provimento em comissão de Diretor de Centro Superior, UEA.3, da **UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAZONAS**, constante do Anexo I da Lei Delegada n.º 114, de 18 de maio de 2.007, republicada no Diário Oficial do Estado, edição de 13 de junho de 2.007.

**GABINETE DO GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS**, em Manaus, 12 de julho de 2.007.

**OMAR JOSÉ ABDEL AZIZ**
Governador do Estado, em exercício

**JOSÉ MELO DE OLIVEIRA**
Secretário de Estado de Governo

**RAUL ARMONIA ZAIDAN**
Secretário de Estado Chefe da Casa Civil

**JOSÉ ALDEMIR DE OLIVEIRA**
Secretário de Estado de Ciência e Tecnologia

**ISPER ABRAHIM LIMA**
Secretário de Estado da Fazenda

**REDOMARCK NUNES CASTELO BRANCO**
Secretário de Estado de Administração e Gestão

**DECRETO DE 12 DE JULHO DE 2.007**

**O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS**, no exercício da competência que lhe confere o artigo 54, XIX, da Constituição Estadual, considerando o que consta do Processo n.º 3.245/2.007, resolve

**I – EXONERAR** a pedido, a contar de 1.º de junho de 2.007, nos termos do artigo 55, I, da Lei n.º 1.762, de 14 de novembro de 1.986, os ocupantes dos cargos de provimento em comissão da UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAZONAS, constantes do Anexo I da Lei Delegada n.º 114, de 18 de maio de 2.007, republicada no Diário Oficial do Estado, edição de 13 de junho de 2007, conforme as especificações abaixo:

| Identificação do Servidor | Cargo | Simbologia |
|---|---|---|
| Cláudia Araújo de Menezes | Chefe de Gabinete | UEA.4 |
| Paulo César Araújo Negreiros | Assessor | UEA.6 |

**II – NOMEAR**, a contar de 1.º de junho de 2.007, nos termos do artigo 7.º, II, da Lei n.º 1.762, de 14 de novembro de 1.986, para exercerem cargos de provimento em comissão da UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAZONAS, constantes do Anexo I da Lei Delegada n.º 114, de 18 de maio de 2.007, republicada no Diário Oficial do Estado, edição de 13 de junho de 2007, conforme as especificações abaixo:

**ÓRGÃO: FUNDAÇÃO CENTRO DE CONTROLE DE ONCOLOGIA**

**ASSUNTO: PORTARIA Nº. 030/2007 – FCECON**

O DIRETOR PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CENTRO DE CONTROLE DE ONCOLOGIA, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES ESTATUTÁRIAS E,CONSIDERANDO O TEOR DA CONVOCAÇÃO PARA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO CONSULTIVO DATADO DE 24 DE MAIO DE 2007. CONSIDERANDO A RESOLUÇÃO DO CONSELHO CONSULTIVO DA FUNDAÇÃO CENTRO DE CONTROLE DE ONCOLOGIA – FCECON; CONSIDERANDO A COMPETÊNCIA DO PRESIDENTE DA FCECON, CONTIDA NO ITEM X, SUB-ITEM 1,DO ART. 17 DA LEI DELEGADA Nº. 067 DE 18 DE MAIO DE 2007. RESOLVE – APROVAR O REGIMENTO INTERNO DA FUNDAÇÃO CENTRO DE CONTROLE DE ONCOLOGIA II – CIENTIFIQUE, CUMPRA-SE, ANOTE-SE E PUBLIQUE-SE. GABINETE DO DIRETOR PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CENTRO DE CONTROLE DE ONCOLOGIA – FCECON, EM MANAUS 22 DE JUNHO 2007

João Batista Saldanha
Diretor Presidente da FCECON

07428

**FUNDAÇÃO CENTRO DE CONTROLE DE ONCOLOGIA**
**FCECON**
**REGIMENTO INTERNO**
**TÍTULO I**
**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**
**CAPÍTULO I**
**Da Definição**

Art. 1º. O Presente Regimento Interno define a competência do Conselho Consultivo e sua composição; do Comitê de Ética em Pesquisa; da Comissão da Controle de Infecção Hospitalar CCIH; do Gabinete; das Assessorias; da Presidência; da Diretoria Técnica; da Diretoria Administrativo-Financeira; da Diretoria de Ensino e Pesquisa; dos Departamentos, dos Chefes de Departamentos; das Gerências; das Subgerências e atribuições dos titulares de cargos comissionados e de provimento efetivo da Fundação Centro de Controle de Oncologia - FCECON, conforme disposições contidas nos artigos. 17, inciso X e 21 em seus incisos e parágrafo, da Lei Delegada nº. 67, e da Lei Delegada nº. 108, que define a estrutura organizacional da FCECON, ambas publicadas no Diário Oficial do Estado do Amazonas em 18 de Maio de 2007.

**TÍTULO II**
**DA ORGANIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO**
**CAPÍTULO II**
**DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Art. 2º. A Fundação Centro de Controle de Oncologia - FCECON, tem a seguinte estrutura organizacional:

I – ÓRGÃOS COLEGIADOS
a) Conselho Consultivo
b) Comissão de Controle de Infecção Hospitalar – CCIH
c) Comitê de Ética em Pesquisa
II – ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
a) Presidência
III – ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA E ASSESSORAMENTO
a) Gabinete
b) Assessoria
IV – ÓRGÃOS DE ATIVIDADES - MEIO
a) Diretoria Administrativa – Financeira
1. Departamento de Administração e Finanças
1.1. Gerência de Recursos Humanos
1.1.1. Subgerência de Pessoal
1.2. Gerência de Tecnologia de Informação
1.3. Gerência de Orçamento e Finanças
1.4. Gerência de Serviços
1.4.1. Subgerência de Manutenção
1.5. Gerência de Custos e Contas Hospitalares
1.6. Gerência de Contabilidade
1.7. Gerência de Transportes
2. Departamento de Planejamento e Patrimônio
2.1. Gerência de Planejamento
2.2. Gerência de Controle de Convênios e Contratos
2.3. Gerência de Almoxarifado e Patrimônio
2.4. Gerência de Compras

V – ÓRGÃOS DE ATIVIDADES-FIM
a) Diretoria Técnica
1. Departamento de Serviços Complementares e Diagnóstico
1.1. Gerência de Farmácia
1.2 .Gerência de Patologia Clínica
1.3. Gerência de Endoscopia
1.4. Gerência de Epidemiologia e Estatística

1.5. Gerência de Imagem
1.6. Gerência de Serviço Social
1.7. Gerência de Patologia
1.8. Gerência de Anatomia Patológica
1.8.1. Subgerência de Citologia
1.9. Gerência do SAME
2. Departamento Médico
2.1. Gerência do Serviço da Terapia da Dor e Cuidados Paliativos
2.2. Gerência da Urgência
2.3. Gerência de Oncologia Clínica
2.3.1. Subgerência de Oncopediatria
2.3.2. Subgerência de Hematologia e Hemoterapia
3. Departamento de Cirurgia
3.1. Gerência de Cirurgia Abdominal
3.2. Gerência de Mastologia
3.3. Gerência de Odontologia
3.4. Gerência de Ginecologia
3.5. Gerência de Urologia
3.6. Gerência de Cabeça e Pescoço
3.7. Gerência de Radioterapia
3.7.1. Subgerência de Física Médica
3.7.2. Supervisão em Radioproteção Física
3.8. Gerência de Osteomuscular
3.9. Gerência de Centro Cirúrgico
4. Departamento de Prevenção do Câncer
5. Departamento de Enfermagem
5.1. Gerência de Ambulatório
5.2. Gerência de Nutrição e Dietética
5.3. Gerência de Enfermaria
5.3.3. Subgerência de Internação
b) Diretoria de Ensino e Pesquisa
1. Departamento de Ensino e Pesquisa

**CAPÍTULO III**
**DA ESCOLHA DO DIRETOR-PRESIDENTE**

Art. 3º. O Diretor-Presidente da Fundação será nomeado pelo Governador do Estado, a partir de lista tríplice, encaminhada pelo Secretário de Estado de Saúde, precedida de processo técnico-seletivo, na forma do Regimento Interno, para mandato de 4 (quatro) anos, permitida a recondução, coincidente, em qualquer hipótese, com o término do mandato do Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único – O Diretor-Presidente será substituído, em seus impedimentos e afastamentos legais, sucessivamente, pelo Diretor Técnico e pelo Diretor Administrativo-Financeiro.

**CAPÍTULO IV**
**DO PROCESSO SELETIVO**
**SEÇÃO I**
**DA INDICAÇÃO DO DIRETOR PRESIDENTE**

Art. 4º. O processo para indicação dos profissionais que concorrerão ao cargo de Diretor Presidente, será deflagrado com antecedência de 90 (noventa) dias antes do término do mandato vigente e se dará da seguinte forma:

a) O Conselho Consultivo, indicará 3 (três) membros para compor a Comissão examinadora dos currículos dos candidatos ao cargo de Diretor-Presidente da FCECON, com a finalidade de observar a exigência do art. 31, deste Regimento Interno e do inciso X, letra a), item 1, art. 17, da Lei Delegada nº. 67, de 18 de Maio de 2007. A indicação dos membros da comissão será com antecedência de 90 (noventa) dias do término do mandato do Diretor-Presidente;
b) Os membros da Comissão examinadora deverão pertencer ao quadro da FCECON;
c) O Conselho Consultivo convocará os interessados através de imprensa local e dos quadros de avisos da FCECON, com antecedência de 90 (noventa) dias do término do mandato do atual Presidente, para que os mesmos apresentem seus currículos à Comissão examinadora;
d) Os candidatos terão 60 (sessenta) dias contados da data da deflagração do processo de que trata o "caput", para apresentação de seus currículos.
e) A Comissão examinadora terá 10 (dez) dias corridos para examinar e relatar os currículos apresentados, informando ao Conselho Consultivo quem está apto a concorrer ao cargo de Diretor-Presidente, de acordo com as normas estabelecidas neste Regimento Interno;
f) O Conselho Consultivo deverá se reunir até 20 (vinte) dias antes do término do mandato do Diretor-Presidente, para analisar o relato da Comissão examinadora, bem como indicar a lista tríplice com os nomes dos 3 (três) mais votados a serem encaminhados ao Governador do Estado para deliberação e nomeação na forma do art. 9º, da Lei Delegada nº. 108/2007;
g) O Diretor-Presidente poderá ser reconduzido para o cargo, para mais um mandato, desde que haja a confirmação da indicação de seu nome para a lista tríplice, mediante cumprimento deste Regimento Interno e da Lei Delegada nº 108/2007;
h) Não havendo candidatos, a indicação se dará da forma prevista no art. 3º, deste Regimento Interno;
i) Da decisão da Comissão examinadora caberá recurso ao Conselho Consultivo no prazo de 3 (três) dias úteis.

**SEÇÃO II**
**DA ESCOLHA DO SERVIDOR PARA COMPOR O CONSELHO CONSULTIVO**

Art. 5º. Em cumprimento ao que estabelece o art. 24, deste Regimento Interno, letra "g" (Servidor escolhido em eleição), realizar-se-á de quatro em quatro anos a escolha de um servidor do quadro funcional, da FCECON, obedecendo ao sufrágio universal, unipessoal e secreto, para o mandato de 4 (quatro) anos, permitida a reeleição por mais um mandato em seqüência ao anterior e, por diante, somente se houver intervalos entre os interstícios subseqüentes.

Art. 6º. Estarão habilitados ao exercício do voto todos os servidores ativos da FCECON, independentemente de quaisquer atributos ou privilégios, excluindo-se por inabilitação os bolsistas, estagiários, terceirizados e aposentados;

Art. 7º. No decorrer dos três últimos meses antecedentes ao término do exercício da Direção vigente, os Diretores, Assessores e Chefes de Departamento da FCECON reunir-se-ão e instituirão um Comitê Eleitoral Administrativo, nomeando 5 (cinco) membros, dentre os servidores ativos da FCECON para sua composição que será a seguinte: um Presidente representante da Assessoria Jurídica da FCECON; um Vice-Presidente representante da Associação dos Servidores da Fundação; além de um Secretário, um Presidente da Mesa Receptora/Apuradora e um Mesário Escrutinador.

Parágrafo primeiro – O Comitê Eleitoral Administrativo gozará de imunidade administrativa, não receberá quaisquer remunerações por seus serviços e dissolver-se-á uma vez concluídos os trabalhos para nos quais foram nomeados, mediante a apresentação de relatório circunstanciado à Diretoria FCECON;

Parágrafo segundo – Não poderão ser indicados e nomeados para compor o Comitê os candidatos e seus parentes, inclusive cônjuges;

Parágrafo terceiro – Haverá apenas uma mesa receptora de votos, que ficará sob a responsabilidade do Comitê, tendo o seu membro Mesário Escrutinador a atribuição de realizar a devida apuração, supervisionado pelo Presidente da Mesa Receptora.

Art. 8º. A eleição administrativa ocorrerá em um único turno, considerando-se um candidato mais votado, por maioria simples, não computados os votos nulos ou em branco, para nomeação pelo período de 4 (quatro) anos, por ato do Conselho Consultivo da FCECON.

Parágrafo primeiro – Havendo empate entre os candidatos o desempate dar-se-á pelo critério do tempo de serviço.

Parágrafo segundo – A função de membro do Conselho Consultivo não será remunerada.

Parágrafo terceiro – O mandato do servidor coincidirá, em qualquer hipótese, com término do mandato do Chefe do Poder Executivo.

Art. 9º. Ao Comitê Eleitoral Administrativo compete:

I. Organizar e coordenar os atos preparatórios do processo de escolha do servidor para compor o Conselho Consultivo da FCECON;
II. Assegurar a lisura da votação podendo, para tanto, representar administrativamente contra aqueles que executem ações alienáveis à lisura do pleito, independentemente do cargo ou função que exerçam na estrutura organizacional da FCECON;
III. Julgar todos os atos procedentes de recurso atinentes às irregularidades manifestadas durante o pleito;
IV. Expedir ofícios e regulamentar os assuntos pertinentes ao processo sucessório de escolha do servidor;
V. Exercer atos de expediente, nos limites de sua competência.

Art. 10 – Os candidatos poderão ser registrados a partir da nomeação do Comitê, até vinte dias antes do dia marcado para a realização da votação, devendo solicitar por escrito a sua inscrição ao Presidente do Comitê, o qual lhes concederá o registro após verificar se preenchem os requisitos exigidos para representar os servidores de FCECON no Conselho Consultivo;

Parágrafo Único – Caso dentro do prazo de inscrição prevista no caput deste artigo não ocorrerem interessados, o referido prazo será prorrogado, por ato do Comitê, por mais quinze dias, sendo que a data da votação ficará adiada automaticamente por igual período.

Art. 11 – O voto será exercido secretamente e seu sigilo será assegurado mediante as seguintes providências:

a) O uso de cédulas específica àquela votação;
b) O isolamento do eleitor em cabine indevassável, com o fim exclusivo de assinalar as cédulas;
c) A apresentação eqüidistante aos membros da mesa receptora para verificação de autenticidade da cédula, à vista de suas rubricas, antes de depositá-la na urna;
d) O emprego de urna que assegure a inviolabilidade do sufrágio, sendo suficientemente ampla para que não se acumulem as cédulas na ordem em que forem introduzidas;

Art. 12 – A confecção guarda e distribuição da cédula de votação é de domínio exclusivo do Comitê Eleitoral Administrativo, devendo ter apresentação em papel opaco, que possibilite a sua dobra em duas partes, sendo o lado interno impresso com os nomes dos candidatos e o lado externo impresso com a data da votação e os nomes dos membros do Comitê com os respectivos espaços para as suas rubricas, que só serão apostas em cada cédula no ato da votação.

Art. 13 – Será fornecida a Mesa Receptora, pela Gerência de Recursos Humanos, uma relação extraída do Cadastro Geral de Servidores, contendo os nomes dos eleitores aptos a votar, em ordem alfabética e com linha pontilhada justaposta em seqüência do nome para a rubrica correspondente, visando a facilitação do processo de votação;

Art. 14 – O Secretário do Comitê lavrará ata para assentamento das ocorrências e conclusões dos trabalhos.

Art. 15 – Uma hora antes do início das votações o Presidente do Comitê, em presença dos candidatos e interessados, verificará, antes de fechar e lacrar a urna, se a mesma está completamente vazia e, após fechá-la, manterá uma das chaves em seu poder encaminhando a outra chave ao Presidente da Mesa Receptora, juntamente com a urna.

Art. 16 – Somente poderão permanecer no recinto da mesa receptora, os membros do Comitê, os candidatos com apenas um fiscal cada, um representante de cada Órgão Colegiado e da Associação dos Servidores da FCECON, se assim o quiserem, bem como durante o tempo necessário à votação, o eleitor.

Art. 17 – Ninguém estranho a Mesa poderá intervir em seu funcionamento sob qualquer pretexto, salvo por intermédio do Presidente do Comitê Eleitoral Administrativo.

Art. 18 – No dia marcado para a votação, os trabalhos serão iniciados às oito horas e terminados às dezesseis horas, impreterivelmente. Terminada a votação será declarado o encerramento pelo Presidente do Comitê Eleitoral Administrativo.

Art. 19 – Verificada a inviolabilidade da urna ou quaisquer indícios que caracterizem sua violação, o Presidente da Mesa Apuradora procederá sua abertura, retirando os votos nela depositados e, auxiliado pelo Mesário Escrutinador, fará a contagem dos votos em voz alta, apresentando-os aos presentes. Finda a apuração o Secretário do Comitê lavrará a respectiva ata, colhendo dos presentes as suas assinaturas.

Art. 20 – Caberá recurso contra quaisquer irregularidades cometidas no transcurso do processo eleitoral ou durante a apuração, encaminhando ao Presidente do Comitê Eleitoral Administrativo que deverá designar um membro relator tendo o prazo de vinte e quatro horas para a resolução do recurso interposto.

Art. 21 – Contra as decisões dos recursos impetrados junto ao Comitê Eleitoral Administrativo não caberão recursos.

Art. 22 – Caberá à Presidência, à Diretoria da FCECON e aos servidores em geral envidar todos os esforços necessários ao normal transcurso do processo eleitoral administrativo, bem como zelar pela lisura do mesmo.

**CAPÍTULO V**
**DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS**
**SEÇÃO I**
**DA COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO**

Art. 23 – Os Conselhos Superiores, ÓRGÃOS NORMATIVOS, CONSULTIVOS E CONSULTIVOS MÁXIMOS da Fundação de Controle de Oncologia – FCECON, serão os seguintes:

I -Conselho Consultivo;
II -Comissão de Controle de Infecção Hospitalar – CCIH;
III -Comitê de Ética em Pesquisa.

**SUBSEÇÃO I**
**DO CONSELHO CONSULTIVO**

Art. 24 – Integrado por sete membros, o Conselho Consultivo de FCECON tem a seguinte composição:

a) Secretário Estadual de Saúde;
b) Diretor-Presidente da FCECON;
c) Diretor Técnico da FCECON;
d) Secretário de Saúde do Município de Manaus;
e) Presidente da Liga Amazonense Contra o Câncer;
f) Presidente da Rede Feminina de Combate ao Câncer no Amazonas;
g) O servidor da FCECON, escolhido em eleição.

Parágrafo primeiro – A presidência do Conselho Consultivo será exercida pelo Secretário Estadual de Saúde, substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo Diretor Presidente da FCECON.

Art. 25 – As funções de membro do Conselho Consultivo não serão remuneradas, ocorrendo à extinção do mandato nas seguintes hipóteses:

I – morte ou renúncia;
II – ausência a três reuniões ordinárias consecutivas, sem justificativas aceita pelo Colegiado;
III – exercício de mandato eletivo;
IV – condenação judicial comprometedora da honorabilidade da função;

Parágrafo primeiro – Os integrantes do Conselho Consultivo não poderão manter com a Fundação Centro de Controle de Oncologia relações de negócios que possam influir na independência de seus posicionamentos.

Art. 26 - As decisões do Conselho Consultivo serão tomadas pelo quorum mínimo de cinco membros e deliberação por maioria simples.

Parágrafo primeiro – O Conselho Consultivo realizará reuniões Ordinárias na última semana de cada semestre e reuniões extraordinárias mediante convocação do seu Presidente, da maioria dos membros ou do Diretor-Presidente da FCECON;

Parágrafo segundo – As decisões do Conselho Consultivo serão sob a forma de Resolução.

**SUBSEÇÃO II**
**DA COMISSÃO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR-CCIH**

Art. 27 – A Comissão de Controle de Infecção Hospitalar tem sua composição e competência disciplinada nas Portarias nº.s. 196, de 24 de Junho de 1983 e 930, de 27 de Agosto de 1992, do Ministério da Saúde, sendo seus integrantes designados pelo Diretor Presidente de FCECON, de acordo com as normas pertinentes.

**SUBSEÇÃO III**
**DO COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA**

Art. 28 – O Comitê de Ética em Pesquisa, de caráter multiprofissional e

multidisciplinar é composto por 09 (nove) membros, indicados e nomeados pelo Diretor-Presidente, representando as diferentes especialidades da Fundação, para cumprir mandado de três anos, em conformidade com a Resolução nº 196, de 9 de outubro de 1996, do Conselho Nacional de Saúde, ou pela legislação que a suceder.

**Parágrafo único** – O Coordenador do Comitê será indicado pelos membros e nomeado pelo Diretor-Presidente da FCECON para cumprir igualmente mandado de três anos, sendo permitida uma recondução.

CAPITULO VI
DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

**Art. 29** – A Administração Superior da FCECON será exercida pelo Conselho Consultivo e pela Presidência, integrada pelo Diretor-Presidente, com auxílio de um Diretor Técnico, de um de um Diretor Administrativo-Financeiro, e de um Diretor de Ensino e Pesquisa, nomeados em comissão pelo Governador do Estado.

**Art. 30** – O Diretor-Presidente da FCECON será nomeado pelo Governador, por indicação do Conselho Consultivo, em lista tríplice encaminhada por intermédio do Secretário de Estado de Saúde, permitida uma recondução.

**Art. 31** – Os indicados para Diretor-Presidente deverão, obrigatoriamente, integrar o quadro funcional da FCECON, com formação superior especializada em oncologia, e contar, no mínimo, 10 (dez) anos de efetivo exercício na FCECON.

**Parágrafo único** – O Diretor-Presidente indicará os demais Diretores e titulares de cargos de provimento em comissão preferencialmente da estrutura da Fundação Centro de Controle de Oncologia e seus eventuais substitutos.

CAPITULO VII
DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES
SEÇÃO I
DO CONSELHO CONSULTIVO

**Art. 32** – Compete ao Conselho Consultivo

I. Opinar sobre a legislação relacionada com os objetivos e as atividades da FCECON, identificando prioridades e assegurando sua execução, avaliação e controle, mediante formulação de proposições e manifestação sobre matérias inerentes à área de atuação da Fundação;

II. Examinar e manifestar-se sobre o Balanço Anual e as prestações de contas da FCECON, como medida prévia ao seu encaminhamento do Tribunal de Contas do Estado;

III. Aprovar o Regimento Interno da FCECON, mediante proposta do Diretor-Presidente da FCECON, para cumprimento do parágrafo único, do art. 21, da Lei Delegada nº. 67, de 18 de Maio de 2007.

IV. Examinar e manifestar sobre a Proposta Orçamentária Anual da FCECON, observadas as diretrizes e orientações governamentais;

V. Apreciar os recursos contra atos individuais do Diretor-Presidente e demais diretores;

SEÇÃO II
DA COMISSÃO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR

**Art. 33** – A Comissão de Controle de Infecção Hospitalar compete desenvolver atividades básicas pertinentes ao controle de infecção hospitalar, no âmbito da Fundação, de acordo com as orientações e diretriz emanadas do Ministério da Saúde.

SEÇÃO III
DO COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA

**Art. 34** – Ao Comitê de Ética em Pesquisa, compete: examinar, analisar, avaliação e emissão de parecer acerca dos projetos de pesquisa no âmbito da Fundação, dentre outras atribuições constantes de ato específico.

SEÇÃO IV
DA PRESIDÊNCIA

**Art. 35** – Constituem competências do Diretor-Presidente da FCECON:

I - instituir o Plano Anual de Trabalho da Fundação, estabelecendo as diretrizes para a Proposta Orçamentária do exercício seguinte;

II - subsidiar a elaboração do Plano Plurianual e da Proposta Orçamentária Anual, observadas as diretrizes e orientações governamentais;

III - ordenar as despesas do órgão, podendo delegar tal atribuição por meio de ato específico;

IV - deliberar sobre assuntos da área administrativa e de gestão econômico-financeira no âmbito do órgão;

V - propor aos órgãos competentes a alienação de bens patrimoniais e de material inservível sob a administração da FCECON;

VI - assinar, com vistas à consecução dos objetivos da Fundação, e respeitade a legislação aplicável, convênios, contratos e demais ajustes com pessoas físicas ou jurídicas, nacionais ou estrangeiras;

VII - indicar ao Governador as nomeações, na forma de Lei, para cargos de provimento em comissão do órgão, ou de seus substitutos, nas hipóteses de impedimentos ou afastamentos legais dos titulares;

VIII - julgar os recursos administrativos contra os atos de seus subordinados;

IX - sugerir ao Governador alterações na legislação estadual pertinente a Fundação;

X - aprovar:

a) Através da edição de ato próprio:

1.o Regimentos interno da FCECON, observador o disposto no artigo 21, da Lei Delegada nº 67, de 18 de Maio de 2007;

2.a lotação interna dos servidores;

3.a escala de férias dos servidores;

b) a indicação de servidor para viagens a serviço e participação em encontros de intercâmbio, como parte do programa de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos da Fundação;

c) O relatório Anual de Atividades da FCECON.

XI - Executar outras ações e atividades e praticar outros atos, em cumprimento a normas legais e regulamentares ou em razão da competência da FCECON.

SEÇÃO V
DA DIRETORIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

**Art. 36** – Sem prejuízo de outras atividades inerentes à sua natureza, à Diretoria Administrativo-Financeira, compete dirigir, supervisionar, coordenar e executar, no âmbito da FCECON, das atividades pertinentes a pessoal, material, patrimônio, orçamento, contabilidade, finanças, informática e serviços gerais, em consonância com as diretrizes emanadas dos respectivos órgãos centrais do Poder Executivo.

SEÇÃO VI
DA DIRETORIA TÉCNICA

**Art. 37** – À Diretoria Técnica, compete supervisionar, dirigir e orientar a execução das atividades-fim da FCECON, desenvolvida pelos Departamentos de Serviços Complementares e Diagnóstico, de Clínica Médica e de Clínica Cirúrgica, de Programas de Prevenção do Câncer, de Ensino e Pesquisa e de Enfermagem.

SEÇÃO VII
DA DIRETORIA DE ENSINO E PESQUISA

**Art. 38** – À Diretoria de Ensino e Pesquisa, compete:

I. Planejar, supervisionar, dirigir e orientar a execução das atividades relacionadas à promoção no Estado do Amazonas ao desenvolvimento científico e tecnológico na área da Oncologia;

II. Articular com Órgãos nacionais e internacionais de fomento à pesquisa, com vistas ao desenvolvimento científico e tecnológico, nas áreas de atuação da FCECON;

III. Desenvolver linhas gerais e específicas de operacionalização, com o objetivo de gerar conhecimento, tecnologia, informação e difusão técnica, bem como a formação e capacitação dos recursos humanos em Pós-Graduação *Lato e Stricto Sensu*, em sua área de atuação.

SEÇÃO VIII
DOS ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA DIRETA
SUBSEÇÃO I
DA CHEFIA DE GABINETE DO DIRETOR PRESIDENTE

**Art. 39** – O Gabinete do Diretor Presidente tem por finalidade assistir o Presidente em sua representação política e social incumbindo-se do preparo do expediente, competindo-lhe:

I. Organizar a correspondência do Diretor Presidente;

II. Executar e controlar os serviços da recepção ao público que se dirige ao Gabinete;

III. Articular-se com as demais áreas da estrutura da FCECON;

IV. Assessorar reuniões, entrevistas e palestras;

V. Organizar as pautas das audiências solicitadas ao Diretor Presidente executando o seu respectivo encaminhamento;

VI. Elaborar minutas de decretos, ofícios, portarias, exposições de motivos, relatórios, pareceres, despachos, tabelas e outros de interesse da FCECON;

VII. Instruir processos, redigir ofícios, portarias, circulares, relatórios e outros de interesse da FCECON;

VIII. Efetuar a conferência e correção de todos os documentos elaborados com vistas a coibir erros de digitação e impressão;

IX. Zelar pela conservação e manutenção dos móveis e equipamentos sob sua responsabilidade;

X. Revisar quando em tramitação pelo Gabinete, todos os processos de apresentadoria, disposição, exoneração e outros, antes de encaminhar para a Casa Civil;

XI. Providenciar a publicação oficial e a divulgação das matérias relacionadas com a área de atuação da FCECON;

XII. Planejar, coordenar e supervisionar as atividades relativas ao apoio administrativo;

XIII. Executar outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Diretor Presidente.

SUBSEÇÃO II
DAS ASSESSORIAS

**Art. 40** – As Assessorias compete: prestar assistência ao Diretor-Presidente, aos Diretores e aos Chefes de Departamento, em assuntos técnicos e administrativos; assessoramento aos gestores principais da Fundação em matéria jurídica, por meio de orientação ou mediante emissão de pareceres ou elaboração de outros documentos, em processos ou procedimentos pertinentes às finalidades e competências da Fundação, com vistas ao controle prévio da conformidade à lei dos atos a serem praticados.

SEÇÃO IX
DOS ÓRGÃOS DE ATIVIDADE-MEIO
SUBSEÇÃO I
DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

**Art. 41** – Ao Departamento de Administração e Finanças, compete: executar no âmbito da FCECON, das atividades relativas à administração de material, pessoal, serviços gerais, bem como organização e coordenação da execução das atividades de orçamento e finanças, conforme as diretrizes emanadas dos respectivos órgãos centrais.

**Parágrafo primeiro:** Ao Chefe do Departamento, compete:

I. Assessorar o Diretor Administrativo, em todos os assuntos de sua área de competência, auxiliando-o no processo de tomada de decisão;

II. Participar de elaboração do planejamento institucional;

III. Elaborar relatório periódico das atividades executadas;

IV. Aprovar a programação de férias e outros afastamentos dos gerentes, subgerentes e demais servidores sob sua coordenação;

V. Aprovar e acompanhar escalas de serviços;

VI. Promover reuniões periódicas com os gerentes e subgerentes para avaliação das atividades afins;

VII. Coordenar as atividades relativas à execução orçamentária;

VIII. Desempenhar outras atividades afins..

**Parágrafo segundo** – são subordinados ao Departamento da Administração e Finanças: Gerência de Recursos Humanos - Subgerência de Pessoal, Gerência de Tecnologia da Informação, Gerência de Orçamento e Finanças, Gerência de Serviços - Subgerência de Manutenção, Gerência de Custos e Contas Hospitalares, Gerência de Contabilidade e Gerência de Transportes.

SUBSEÇÃO II
DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E PATRIMÔNIO

**Art. 42** – Ao Departamento de Planejamento e Patrimônio, compete: coordenar, planejar e controlar a execução, no âmbito da FCECON as atividades relativas ao planejamento e patrimônio.

**Parágrafo primeiro:** Ao Chefe do Departamento, compete:

I. Assessorar o Diretor Administrativo, em todos os assuntos de sua área de competência, auxiliando-o no processo de tomada de decisão;

II. Participar da elaboração do planejamento institucional;

III. Participar da elaboração do Plano Plurianual e da Proposta orçamentária Anual da Fundação;

IV. Coordenar e Controlar todos os bens patrimoniais da Fundação;

V. Elaborar relatório periódico das atividades executadas;

VI. Aprovar a programação de férias e outros afastamentos dos gerentes, subgerentes e demais servidores sob sua coordenação;

VII. Aprovar e acompanhar escalas de serviços;

VIII. Promover reuniões periódicas com os gerentes e subgerentes para avaliação das atividades afins;

IX. Desempenhar outras atividades afins.

**Parágrafo segundo** – são subordinados ao Departamento de Planejamento e Patrimônio: Gerência de Planejamento, Gerência de Controle de Convênios e Contratos, Gerência de Almoxarifado e Patrimônio e Gerência de Compras.

SEÇÃO X
DOS ÓRGÃOS DE ATIVIDADE-FIM
SUBSEÇÃO I
DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES E DIAGNÓSTICOS

**Art. 43** – Ao Departamento de Serviços Complementares e Diagnóstico, compete: coordenar e controlar a execução dos serviços de imaginologia, laboratório de análise clínica, laboratório de anatomia patológica e outro exames.

**Parágrafo primeiro:** Ao Chefe do Departamento, compete:

I. Assessorar o Diretor Técnico, em todos os assuntos de sua área de competência, auxiliando-o no processo de tomada de decisão;

II. Planejar, coordenar e acompanhar os programas de assistência a pacientes, em sua área de atuação;

III. Fornecer trabalhos de ensino, pesquisa e desenvolvimento de tecnologia dos serviços de sua área de atuação ao Departamento de Ensino e Pesquisa;

IV. Elaborar relatório periódico das atividades executadas.

V. Aprovar a programação de férias e outros afastamentos dos gerentes, subgerentes e demais servidores sob sua coordenação;

VI. Aprovar e acompanhar escalas de serviços;

VII. Promover reuniões periódicas com os gerentes e subgerentes para avaliação das atividades afins;

VIII. Desempenhar outras atividades afins.

**Parágrafo segundo** – são subordinados ao Departamento de Serviços Complementares e Diagnóstico: Gerência de Farmácia, Gerência de Patologia Clínica, Gerência de Endoscopia, Gerência de Epidemiologia e Estatística, Gerência de Imagem, Gerência do Serviço Social, Gerência de Patologia e Gerência de Anatomia Patológica – Subgerência de Citologia e Gerência do SAME.

SUBSEÇÃO II
DO DEPARTAMENTO MÉDICO

**Art. 44** – Ao Departamento Médico, compete: coordenar e controlar a execução dos serviços profissionais hospitalares e ambulatoriais, inclusive os serviços de assistência social e de atendimento domiciliar.

**Parágrafo primeiro:** Ao Chefe do Departamento, compete:

I. Assessorar o Diretor Técnico, em todos os assuntos de sua área de competência, auxiliando-o no processo de tomada de decisão;

II. Planejar, coordenar e acompanhar os programas de assistência a pacientes, em sua área de atuação;

III. Fornecer trabalhos de ensino, pesquisa e desenvolvimento da tecnologia dos serviços de sua área de atuação ao Departamento de Ensino e Pesquisa;

IV. Elaborar relatório periódico das atividades executadas.

V. Aprovar a programação de férias e outros afastamentos dos gerentes, subgerentes e demais servidores sob sua coordenação;

VI. Aprovar e acompanhar escalas de serviços;

VII. Promover reuniões periódicas com os gerentes e subgerentes para avaliação das atividades afins;

VIII. Desempenhar outras atividades afins.

**Parágrafo segundo** – são subordinados ao Departamento Médico: Gerência do Serviço de Terapia da Dor e Cuidados Paliativos, Gerência de Urgência, Gerência de Oncologia Clínica - Subgerência de Oncopediatria e Subgerência de Hematologia e Hemoterapia.

SUBSEÇÃO III
DO DEPARTAMENTO DE CIRURGIA

**Art. 45** – Ao Departamento de Cirurgia, compete: coordenar e controlar a execução dos serviços profissionais cirúrgicos, em nível hospitalar e ambulatorial.

**Parágrafo primeiro:** Ao Chefe do Departamento, compete:

I. Assessorar o Diretor Técnico, em todos os assuntos de sua área de competência, auxiliando-o no processo de tomada de decisão;

II. Planejar, coordenar e acompanhar os programas de assistência a pacientes, em sua área de atuação;

III. Fornecer trabalhos de ensino, pesquisa e desenvolvimento de tecnologia dos serviços de sua área de atuação ao Departamento de Ensino e Pesquisa;

IV. Elaborar relatório periódico das atividades executadas.

V. Aprovar a programação de férias e outros afastamentos dos gerentes, subgerentes e demais servidores sob sua coordenação;

VI. Aprovar e acompanhar escalas de serviços;

VII. Promover reuniões periódicas com os gerentes e subgerentes para avaliação das atividades afins;

VIII. Desempenhar outras atividades afins.

**Parágrafo segundo** – são subordinados ao Departamento de Cirurgia: Gerência de Cirurgia Abdominal, Gerência de Mastologia, Gerência de Odontologia, Gerência de Ginecologia, Gerência de Urologia, Gerência de Cabeça e Pescoço, Gerência de Radioterapia – Subgerência de Física Médica, Supervisão em Radioproteção Física.

SUBSEÇÃO IV
DO DEPARTAMENTO DE PREVENÇÃO DO CÂNCER

**Art. 46** – Ao Departamento de Prevenção do Câncer, compete: coordenar e controlar a execução dos programas e atividades de prevenção do câncer.

**Parágrafo único:** Ao Chefe do Departamento, compete:

I. Assessorar o Diretor Técnico, em todos os assuntos de sua área de competência, auxiliando-o no processo de tomada de decisão;

II. Planejar, coordenar e acompanhar as atividades educativas direcionadas aos profissionais de saúde e agentes comunitários, para formação e qualificação, objetivando, desenvolver atividades de sensibilização, informação, mobilização, orientação, notificação e controle acerca do câncer em geral;

III. Realizar ações para organização dos serviços, facilitando o acesso, fluxo de referência e contra-referência, normatização, registro de dados e apoiar os programas de câncer;

IV. Fornecer trabalhos de ensino, pesquisa e desenvolvimento de tecnologia dos serviços de sua área de atuação ao Departamento de Ensino e Pesquisa;

V. Aprovar a programação de férias e outros afastamentos dos gerentes, subgerentes e demais servidores sob sua coordenação;

VI. Aprovar e acompanhar escalas de serviços;

VII. Promover reuniões periódicas com os gerentes e subgerentes para avaliação das atividades afins;

VIII. Elaborar relatório periódico das atividades executadas.

IX. Desempenhar outras atividades afins.

SUBSEÇÃO V
DO DEPARTAMENTO DE ENFERMAGEM

**Art. 47** – Ao Departamento de Enfermagem, compete: coordenar e controlar a execução de serviços de enfermagem, de acordo com as normas e legislação específica.

**Parágrafo primeiro:** Ao Chefe do Departamento, compete:

I. Assessorar o Diretor Técnico, em todos os assuntos de sua área de competência, auxiliando-o no processo da tomada de decisão;

II. Planejar, organizar, coordenar e avaliar as atividades da equipe de enfermagem em todos os setores onde sejam realizados procedimentos com os pacientes que requeiram assistência de enfermagem, bem como incentivar programas de assistência a pacientes e seus familiares, abrangendo aspectos educativos, preventivos e curativos;

III. Participar de comissões de pesquisa e ensino que visem à melhoria do nível de assistência ao paciente;

IV. Manter permanente integração com as demais equipes multiprofissionais objetivando o atendimento global ao paciente;

V. Supervisionar a equipe de enfermagem e promover avaliação periódica referente ao desempenho do pessoal e a assistência ao paciente;

VI.Desenvolver atividades de treinamento, em serviço, do pessoal de enfermagem, atendendo às diferentes categorias, a fim de garantir a utilização máxima de habilidade e potencial de sua equipe de trabalho;
VII.Propor normas e rotinas de organização do serviço que levem à racionalização e bom desenvolvimento das atividades, definindo as atribuições de equipe de enfermagem;
VIII.Determinar as prioridades de cada área e distribuir as atividades de forma eqüitativa;
IX.Manter campos de estágio, nos diversos níveis de enfermagem, propiciando meios que garantam eficiente aprendizado;
X.Institucionalizar o programa de pós-graduação em enfermagem oncológica;
XI.Fornecer trabalhos de ensino, pesquisa e desenvolvimento de tecnologia dos serviços de sua área de atuação ao Departamento de Ensino e Pesquisa;
XII.Aprovar a programação de férias e outros afastamentos dos gerentes, subgerentes e demais servidores sob sua coordenação;
XIII.Aprovar e acompanhar escalas de serviços;
XIV.Promover reuniões periódicas com os gerentes e subgerentes para avaliação das atividades afins;
XV.Elaborar relatório periódico das atividades executadas.
XVI.Desempenhar outras atividades afins.

**Parágrafo segundo:** são subordinados ao Departamento de Enfermagem: Gerência de Ambulatório, Gerência de Nutrição e Dietética, Gerência de Enfermaria – Subgerência de Internação.

SUBSEÇÃO VI
DO DEPARTAMENTO DE ENSINO E PESQUISA

**Art. 48** – Ao Departamento de Ensino e Pesquisa, compete: coordenar e controlar a execução das atividades de ensino e pesquisa.

**Parágrafo primeiro:** Ao Chefe do Departamento, compete:
I.Assessorar o Diretor Técnico, em todos os assuntos de sua área de competência, auxiliando-o no processo de tomada de decisão;
II.Elaborar os boletins de produtividade ambulatorial e hospitalar dos diversos setores da FCECON, com informações essenciais à formulação de relatórios estatísticos;
III.Implantar os boletins de produtividade, treinar os profissionais responsáveis pelo preenchimento dos dados, conscientizar sobre a importância do preenchimento adequado das informações e supervisionar periodicamente sua execução;
IV.Elaborar relatório estatístico trimestral, semestral e anual das atividades ambulatoriais e hospitalares desenvolvidas pela FCECON, no intuito de avaliar e identificar fatores que possam interferir na capacidade operacional;
V.Determinar e estabelecer a magnitude da distribuição e freqüência das morbidades hospitalares, a partir dos dados fornecidos pela comissão hospitalar de registro tumoral;
VI.Elaborar informe epidemiológico da FCECON, trimestral e anual a fim de divulgar em âmbito municipal, estadual e nacional as atividades realizadas pela FCECON;
VII.Cooperar na estruturação de um sistema de vigilância epidemiológica de alta resolutividade em oncologia;
VIII.Fornecer subsídios e participar de realização de ensaios clínicos, epidemiológicos e experimentais dentro da instituição e em grupos cooperativos, em que a FCECON seja participante;
IX.Contribuir, através de dados informativos na elaboração do planejamento anual das ações dos serviços de assistência ambulatorial e hospitalar da FCECON;
X.Fornecer dados essenciais para o planejamento, execução e avaliação de programas de prevenção e controle do câncer, que possibilitem estabelecer prioridades de ação no Estado do Amazonas;
XI.Desempenhar outras atividades afins.

SEÇÃO XI
DAS GERÊNCIAS E SUBGERÊNCIAS

**Art. 49** – A Gerência de Recursos Humanos compete: coordenar e controlar a execução das atividades de recursos humanos.

**Parágrafo único** - Ao Gerente compete :
I.Administrar a política de recursos humanos da FCECON;
II.Manter banco de dados atualizado, para fornecer os elementos necessários para análises quantitativas e qualitativas da força de trabalho disponível na instituição;
III.Elaborar, promover cursos de capacitação que visem o treinamento e aperfeiçoamento dos servidores lotados na Instituição;
IV.Participar na elaboração estratégica do planejamento necessário para o perfeito aproveitamento da força de trabalho na área de atuação da FCECON;
V.Elaborar relatório periódico das atividades executadas;
VI.Desempenhar outras atividades afins.

**Art. 50** – A Subgerência de Pessoal compete: coordenar e controlar a execução das atividades de pessoal:

**Parágrafo único** - Ao Subgerente compete :
I.Coordenar e supervisionar as atividades de administração de pessoal e alterações funcionais dos recursos humanos ativos, inativos e dos instituidores de pensão, bem como movimentação de pessoal, controle e pagamento;
II.Manter atualizado o registro dos dados na fichas funcionais e fichas financeiras dos servidores ativos, inclusive cedidos, aposentados e instituidores de pensão;
III.Organizar e controlar o cronograma de férias dos servidores, emitir os respectivos avisos e solicitar a publicação no Diário Oficial do Estado;
IV.Controlar a freqüência dos servidores;
V.Analisar a documentação do servidor a proceder à averbação do tempo de serviço;
VI.Fornecer declarações e informações relacionadas com o cadastro e ficha financeira sob sua responsabilidade;
VII.Expedir certidões sobre a vida funcional de servidores, tais como: tempo integral, tempo de serviço, produtividade, vida funcional, função gratificada e outras de interesse dos servidores, quando solicitadas;
VIII.Informar e instruir sobre o pedido de aposentadoria, licença especial, para tratamento de interesse particular, vantagem pessoal e qüinqüênio dos servidores da FCECON;
IX.Apreciar questões referentes a direitos, deveres, responsabilidades e ação disciplinar do pessoal, bem como orientar e fiscalizar a aplicação de legislação pertinente;
X.Elaborar folha de pagamento de estagiários, diárias quando necessário;
XI.Executar as atividades relativas ao controle e conferência de folha de pagamento do pessoal da FCECON;
XII.Encaminhar a Receita Federal a Relação Anual de Informações Sociais – RAIS, para efeito de comprovação do PIS e PASEP;
XIII.Encaminhar a relação da DIRF para a Receita Federal;
XIV.Organizar e manter atualizadas as informações sobre o servidor lotado na FCECON, que tem direito a quinios, licença especial e período proporcional de aposentadoria;
XV.Elaborar guias de recolhimento referentes ao FGTS e INSS;
XVI.Manter atualizado o cadastro, a lotação numérica e nominal de cargos, funções e servidores, em todos os ambientes da FCECON;
XVII.Promover o enquadramento de servidores redistribuídos de planos diversos e elaborar os respectivos atos;
XVIII.Manter o registro histórico da evolução e correlação dos cargos efetivos, cargos em comissão e funções gratificadas;
XIX.Controlar os procedimentos de movimentação e afastamentos de servidores, bem como de correlação de cargos e funções de confiança exercidos, inclusive em outros órgãos;
XX.Prover mensalmente as informações atualizadas para efetivação da Folha de Pagamento;
XXI.Manter registro e controle dos fatos relacionados à execução orçamentária e financeira referente à pessoal;
XXII.Executar junto a SEAD, a folha de pagamento do pessoal da FCECON e supervisionar a execução do pagamento;
XXIII.Analisar e verificar, as informações relativas a declarações de rendimento dos servidores da FCECON;
XXIV.Zelar pela efetivação dos ressarcimentos previstos na lei, quanto à remuneração e encargos sociais relativos a servidores colocados a disposição;
XXV.Manter organizada e atualizada a legislação, jurisprudência e demais atos normativos relacionados à área de recursos humanos;
XXVI.Analisar e instruir processos de concessão e revisão de aposentadoria e pensão;
XXVII.Subsidiar ações judiciais referentes à pessoal e propor normas relativas à aplicação de legislação de pessoal;
XXVIII.Executar outras atividades inerentes à sua área de competência.

**Parágrafo único** – Os servidores da FCECON cedidos ou colocados à disposição para outros órgãos de administração direta, indireta, autárquica e fundacional, deverão ser liberados, desde que os seus proventos sejam da responsabilidade do órgão de destino, configurando que o órgão de origem não deverá assumir o ônus das despesas.

**Art. 51** – A Gerência de Tecnologia da Informação compete: coordenar e controlar a execução das atividades de Informática:

**Parágrafo único** - Ao Gerente compete :
I.Coordenar e supervisionar as atividades da rede de processamento de dados e informações da FCECON;
II.Propor, programar e coordenar o Plano Gestor de Informática;
III.Estruturar, operacionalizar e realimentar o banco de dados de informações científica e tecnológicas de interesse da FCECON;
IV.Propor e executar o Plano de Capacitação para técnicos em informática, tanto em SOFTWARE, quanto em HARDWARE;
V.Coordenar e controlar a liberação dos pontos da rede junto aos usuários da rede de informática;
VI.Propor e executar sempre que necessário a atualização dos programas e equipamentos de informáticas de acordo com as novas tecnologias e de acordo com a capacidade orçamentária disponível;
VII.Supervisionar e controlar as USER ID e as PASSWORD dos usuários da rede de informática;
VIII.Estruturar e implantar o Serviço de Informação da FCECON;
IX.Programar a política de expansão da rede de informática de acordo com as necessidades da FCECON;
X.Propor e implantar novos programas, sistemas e congêneres que melhore da forma significativa a capacidade operacional, no que concerne a métodos de controle e capacidade resolutiva das atividades desenvolvidas pela FCECON;
XI.Elaborar e encaminhar a Diretoria Administrativa e Financeira, relatórios periódicos sobre as atividades da Gerência de Tecnologia de Informação;
XII.Executar outras atividades inerentes à sua área de competência;

**Art. 52** – A Gerência de Orçamento e Finanças compete: coordenar e controlar a execução das atividades de Orçamento e Finanças.

**Parágrafo único** - Ao Gerente compete:
I.Estabelecer normas e procedimentos específicos de execução do orçamento, obedecendo, a legislação vigente;
II.Manter um sistema de informações devidamente organizado e atualizado em relação à emissão de empenhos;
III.Manter efetivo controle dos saldos orçamentários, com base no sistema disponibilizado pelo Governo do Estado do Amazonas, através da SEFAZ;
IV.Manter o registro e o controle orçamentário dos convênios, contratos e acordos firmados, bem como um sistema atualizado de documentação/informações;
V.Fornecer, quando solicitado, subsídios necessários à elaboração da proposta orçamentária anual;
VI.Providenciar as alterações no Quadro de Detalhamento de Despesas – QDD;
VII.Acompanhar e controlar a execução orçamentária dos projetos ou atividades com base na programação anual de trabalho, fornecendo mensalmente as informações pertinentes;
VIII.Zelar pelo fiel cumprimento das resoluções do Tribunal de Contas do Estado, SEPLAN, FES e SEFAZ e de outras normas que sobre o assunto vierem a ser editadas pelas autoridades competentes;
IX.Proceder à liquidação das despesas obedecendo à legislação pertinente;
X.Elaborar, analisar e consolidar a programação dos recursos financeiros da FCECON;
XI.Acompanhar a liberação de cotas financeiras e o recebimento de repasse, elaborando cronograma de desembolso financeiro de acordo com os recursos disponibilizados para a FCECON;
XII.Acompanhar a execução financeira, controlar os registros bancários e manter atualizadas as informações relativas aos recursos financeiros da FCECON;
XIII.Proceder à liquidação e pagamento das despesas e obrigações em geral da FCECON, obedecendo às normas pertinentes;
XIV.Efetivar o registro, controle e cobrança de valores, a título de devoluções, restituições, ressarcimentos e receitas diversas;
XV.Manter adimplência da FCECON junto aos órgãos arrecadadores e fiscalizadores;
XVI.Examinar e manifestar-se em processos de pagamentos;
XVII.Executar atividades relativas à programação e execução financeira;
XVIII.Analisar os balancetes financeiros;
XIX.Executar outras atividades inerentes a sua área de atuação.

**Art. 53** – A Gerência de Serviços compete: coordenar e controlar a execução das atividades de Serviços Gerais:

**Parágrafo único** - Ao Gerente compete :
I.Executar as atividades de apoio administrativo que possibilitem o bom funcionamento dos ambientes da FCECON;
II.Coordenar, supervisionar e executar as atividades de manutenção, limpeza e conservação da FCECON;
III.Planejar e cumprir a programação de manutenção e reparos referentes à parte elétrica, equipamentos eletrônicos e serviços gerais;
IV.Proceder à revisão periódica nos imóveis, instalações, equipamentos e máquinas pertencentes à estrutura da FCECON;
V.Estabelecer mecanismo de controle dos serviços de manutenção em geral (pinturas, marcenaria, hidráulica, eletricidade, eletrônica, etc.);
VI.Assegurar e programar a aquisição de materiais e insumos necessários aos serviços de manutenção;
VII.Providenciar todos os recursos necessários para garantir a operacionalização e a satisfação das necessidades dos servidores, no tocante ao abastecimento de água, material de higiene pessoal, etc;
VIII.Administrar as atividades relacionadas com o abastecimento de Gases Medicinais e Gás GLP (cozinha);
IX.Executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

**Art. 54** – Ao Subgerente de Manutenção, compete: coordenar e controlar a execução das atividades de Manutenção:

**Parágrafo único** - Ao Subgerente compete:
I.Executar as atividades de manutenção em conjunto com a Gerência de Serviços Gerais, para o fiel cumprimento das atividades de manutenção que possibilitem o reparo de modo satisfatório para todos os ambientes da FCECON, seja na parte elétrica, em equipamentos elétricos e eletrônicos, substituição de lâmpadas e reatores defeituosos;
II.Executar outras atividades inerentes à sua área de competência.

**Art. 55** – A Gerência de Custos e Contas Hospitalares compete: coordenar e controlar a execução das atividades de Custos e Contas Hospitalares:

**Parágrafo único** - Ao Gerente compete :
I.Elaborar normas e orientações para implementar o processo de custos hospitalares, com a finalidade de individualizar o gasto com cada paciente;
II.Fiscalizar, acompanhar e cobrar, todas as contas hospitalares;
III.Informar mensalmente a Direção, as glosas existentes e os motivos de não aprovação;
IV.Receber da Gerência do Serviço Social os laudos de internação com o procedimento correspondente;
V.Relacionar e encaminhar ao Órgão Regulador Autorizador da SUSAM, semanalmente, os laudos médicos, para aprovação da Autorização Internação Hospitalar - AIH e Autorização de Alta Complexidade - APAC;
VI.Elaborar procedimentos necessários para a cobrança das contas hospitalares junto ao Sistema Único de Saúde;
VII.Elaborar faturas que possibilitem a cobrança de procedimentos hospitalares a outros órgãos de previdência pública e privada;
VIII.Elaborar demonstrativos sobre o faturamento mensal e anual;
IX.Encaminhar a Secretaria Estadual de Saúde, demonstrativo de todas as cobranças realizadas no mês;
X.Adotar procedimentos necessários para pagamento do incentivo dos profissionais da área médica;
XI.Encaminhar a Gerência de Planejamento a produção ambulatorial e hospitalar, com os respectivos valores aprovados e apontar as glosas;
XII.Organizar e encaminhar, mensalmente, a Gerência de Oncologia Clínica e a Gerência do Ambulatório, relação dos prontuários com cópia de suas cobranças;
XIII.Executar outras atividades inerentes a sua área de competência.

**Art. 56** – A Gerência de Contabilidade compete: coordenar e fiscalizar a execução dos procedimentos contábeis:

**Parágrafo único** - Ao Gerente compete :
I.Consolidar, analisar e elaborar a prestação de contas anual da FCECON, bem como todos os procedimentos contábeis observando as normas constantes na legislação pertinente;
II.Proceder à análise dos registros contábeis, dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da FCECON;
III.Executar os serviços relativos à operacionalização da contabilidade de custos;
IV.Manter a contabilidade da FCECON rigorosamente em dia, com balancetes mensais e balanços anuais, de acordo com a legislação vigente;
V.Contabilizar as contribuições devidas aos órgãos de Previdência Social e outros afins;
VI.Apresentar o Balanço Anual da Instituição, dentro dos prazos estabelecidos e em conformidade com a legislação vigente;
VII.Analisar as prestações de contas dos adiantamentos concedidos a servidores;
VIII.Acompanhar e divulgar normas editadas pelos diversos órgãos normalizadores das contas e despesas do setor público;
IX.Efetivar cálculos de atualizações monetárias, reajustes e multas contratuais;
X.Manter atualizados os dados contábeis da FCECON junto aos Sistemas de Controle, disponibilizado pelo Governo do Estado;
XI.Informar mensalmente a Receita Federal via internet o imposto retido na fonte, das pessoas físicas e jurídicas, através do documento DCTF;
XII.Executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

**Art. 57** – A Gerência de Transporte compete: coordenar e controlar a execução das atividades de Transportes:

**Parágrafo único** - Ao Gerente compete :
I.Organizar e manter o controle da execução das atividades relacionadas com os serviços de Transporte da FCECON;
II.Manter a frota de veículos em perfeito estado de funcionamento;
III.Adotar medidas necessárias para que os veículos sejam limpos diariamente;
IV.Efetivar o controle de entrada e saída de veículos, diariamente, de forma que fiquem registradas todas as ocorrências;
V.Aprovar a programação de férias e outros afastamentos dos motoristas;
VI.Aprovar e acompanhar escalas de serviços;
VII.Promover reuniões periódicas com os motoristas e demais servidores sobre sua coordenação, para avaliação das atividades;
VIII.Executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

**Art. 58** – A Gerência de Planejamento compete: coordenar e controlar a execução das atividades de Planejamento:

**Parágrafo único** - Ao Gerente compete :
I.Desenvolver o processo de planejamento, em todos os níveis, integrado à política de instituição;
II.Promover estudos e projetos de organização, métodos, procedimentos e modernização administrativa;
III.Avaliar e rever, permanentemente, através de propostas, planos, programas e projetos do processo de desenvolvimento da FCECON, oferecendo subsídios à definição de objetivos, à implantação de políticas e a fixação de diretrizes.
IV.Elaborar a proposta orçamentária anual e plurianual: de pessoal, de custeio e de investimentos;
V.Acompanhar e planejar a receita da FCECON, de forma a adequar as despesas com custeio e a necessidade de investimento, para o perfeito funcionamento do hospital;

VI.Coletar, analisar e divulgar informações estatísticas de interesse da Instituição;
VII.Elaborar o relatório anual das atividades da FCECON;
VIII.Executar outras atividades inerentes à sua área de competência.

**Art. 59** – A Gerência de Controle de Convênios e Contratos compete: coordenar, fiscalizar e controlar a execução dos convênios e contratos.

**Parágrafo único** - Ao Gerente compete :

a) **Área de Convênios:**

I.Analisar os processos de convênios e instrumentos congêneres e formalize-los de acordo com a legislação vigente;
II.Coordenar as atividades relacionadas à celebração de convênios;
III.Acompanhar a tramitação dos processos junto à Imprensa Oficial, no que concerne à publicação dos extratos e publicações pertinentes;
IV.Controlar e acompanhar a execução dos convênios e aditivos firmados, mantendo-os atualizados e observando o cumprimento rigoroso dos prazos ajustados;
V.Propor procedimentos internos em conformidade com as diretrizes institucionais, para a celebração de convênios e instrumento congêneres;
VI.Manter atualizado um banco de dados com as informações sobre convênios e instrumentos congêneres;
VII.Supervisionar, avaliar, orientar e controlar as atividades desenvolvidas, relacionadas à análise e ao trâmite de prestação de contas de convênios da FCECON;
VIII.Subsidiar a auditoria, quando solicitado, no atendimento de diligências dos órgãos de fiscalização e controle, nos assuntos referentes a convênios;

a) **Área de Contratos:**

IX.Analisar e manifestar-se previamente sobre as minutas de editais, contratos e outros instrumentos congêneres;
X.Analisar e manifestar-se em relação a consultas e expedientes sobre contratos;
XI.Elaborar as minutas de contratos, aditivos, acordos e outros documentos congêneres e submete-los à apreciação do Jurídico;
XII.Estabelecer controles sobre a vigência, natureza e qualidade dos serviços contratados;
XIII.Analisar os pedidos de alterações contratuais;
XIV.Acompanhar a execução de contratos, acordos e ajustes da FCECON;
XV.Emitir relatórios periódicos contendo todos os dados dos contratos e encaminhar a direção superior;
XVI.Executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

**Art. 60** – A Gerência de Almoxarifado e Patrimônio compete: coordenar, controlar e fiscalizar a execução das atividades do almoxarifado e patrimônio.

**Parágrafo único** - Ao Gerente compete:

I.Gerir o sistema de administração de material;
II.Elaborar procedimentos para programação de aquisição de materiais de consumo;
III.Armazenar, fornecer e preservar o estoque de material de consumo, proceder ao controle físico e financeiro e apresentar relatório de movimentação;
IV.Controlar os prazos de entrega de material e identificar os fornecedores e/ou prestadores de serviços inadimplentes, para aplicação de penalidades cabíveis;
V.Analisar relatórios mensais de almoxarifado e proceder a diligências visando regularizar eventuais irregularidades;
VI.Elaborar um cronograma de entrega de material com os diversos setores da instituição, com a finalidade de abastecer de forma programada os diversos ambientes do Hospital;
VII.Separar e proceder à entrega do material para os setores de acordo com o Cronograma de Entrega, previamente definido;
VIII.Lançar todas as entradas e saídas no Sistema informatizado de estoque, para a perfeita regularidade do Setor, bem como um controle de Data de Validade para todos os produtos hospitalares;
IX.Manter o sistema de segurança rigoroso, coibindo a entrada de pessoas alheias à operacionalização interna do Almoxarifado;
X.Manter permanente preocupação com a segurança dos colaboradores, coibindo qualquer operação que coloque em risco a integridade física da equipe;
XI.Manter as dependências internas e externas do Almoxarifado, devidamente limpas e em ordem evitando assim riscos desnecessários de acidentes;
XII.Gerir o sistema de administração de patrimônio;
XIII.Controlar, classificar e registrar os bens patrimoniais, de acordo com as normas e procedimentos vigentes;
XIV.Emitir o Termo de Responsabilidade para todos os móveis e equipamentos existentes em cada área e solicitar a assinatura de cada responsável pela carga patrimonial;
XV.Proceder ao inventário periódico em cada área, para verificar o estado de todos os móveis e equipamentos existentes em cada setor;
XVI.Identificar bens móveis passíveis de alienação e recuperação;
XVII.Proceder à legalização e manter atualizados os registros dos bens imóveis;
XVIII.Elaborar mensalmente e anualmente o inventário de materiais e bens patrimoniais;
XIX.Encaminhar a Gerência de Contabilidade até o décimo quinto dia do mês de Janeiro de cada exercício o inventário de materiais e bens patrimoniais;
XX.Analisar os relatórios mensais de bens móveis e imóveis e proceder a diligências visando regularizar eventuais impropriedades.
XXI.Adotar providências para o controle e abastecimento e gases medicinais e gás de cozinha (GLP);
XXII.Executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

**Art. 61** – A Gerência de Compras compete: coordenar e controlar a execução das atividades de compras.

**Parágrafo único** - Ao Gerente compete:

I.Planejar, coordenar e executar as atividades relacionadas à aquisição de materiais de consumo, material permanente e contratações de serviços no âmbito da FCECON;
II.Recepcionar as requisições de compras oriundas dos órgãos internos da FCECON acompanhadas das justificativas plausíveis, para cada caso;
III.Verificar se as especificações e informações técnicas foram devidamente informadas, de acordo com a necessidade cada bem ou serviço solicitado;
IV.Proceder à abertura do processo administrativo;
V.Proceder à pesquisa de mercado, objetivando definir a modalidade de licitação ou a sua dispensa / inexigibilidade;
VI.Obter as propostas dos prováveis fornecedores, bem como consultar o cadastro de registro de preços disponível;
VII.Manter atualizado um Cadastro de Fornecedores e fornecer quando solicitado, atestado de capacidade técnica aos fornecedores e prestadores de serviços;
VIII.Elaborar a Nota de Autorização de Despesa – NAD;
IX.Proceder à análise e acompanhamento dos processos licitatórios, dispensas e inexigibilidade de licitação;
X.Submetar à apreciação e aprovação do Ordenador de Despesas e Diretor Administrativo e Financeiro todo e qualquer processo de compras e serviços;
XI.Solicitar ao Setor de Orçamento e Finanças a indicação de reserva orçamentária, para todos os processos de aquisição de material de consumo, de bens e de serviços;
XII.Acompanhar a evolução do processo até a conclusão da licitação;
XIII.Emitir mensalmente relatório de todos os processos de compras, identificando o objeto e o valor adquirido, tanto em processo licitatório como em compra direta por dispensa ou inexigibilidade de licitação;
XIV.Executar outras atividades inerentes à sua área de competência.

**Art. 62** – A Gerência de Farmácia compete: coordenar, controlar e fiscalizar a execução das atividades de farmácia.

**Parágrafo único** - Ao Gerente compete:

I.Administrar a movimentação dos medicamentos;
II.Coordenar a elaboração de demonstrativos que necessitam ser encaminhados para outros órgãos;
III.Elaborar programação para reposição de medicamentos;
IV.Elaborar mapas de medicamentos controlados, prescritos pelo Corpo Clínico do Hospital, para serem enviados trimestral e anualmente à Coordenadoria de Vigilância Sanitária;
V.Manter atualizado cadastros dos pacientes que recebem medicamentos excepcionais, elaborando mensalmente a previsão de consumo, ficha de dispensação e enviar ao órgão competente.
VI.Atender receitas, analisar, estocar, distribuir e controlar medicamentos, conforme padronização do Hospital.
VII.Manter a qualidade dos medicamentos tanto no recebimento, quanto na estagem e distribuição, atendendo prazo de validade e condições de conservação, assegurando ao paciente o efeito terapêutico desejado;
VIII.Preparar soluções para uso nos vários setores do Hospital;
IX.Elaborar normas e rotinas do atendimento da farmácia em consonância com a legislação pertinente;
X.Executar outras atividades à sua área de atuação.

**Art. 63** – A Gerência de Patologia Clínica compete: coordenar, controlar e fiscalizar a execução das atividades de Patologia Clínica.

**Parágrafo único** - Ao Gerente compete:

I.Administrar as atividades do laboratório de Patologia Clínica objetivando o diagnóstico e tratamento;
II.Elaborar e atualizar periodicamente normas técnicas de diagnóstico laboratorial e rotinas de sistemas de garantias da qualidade para as ações laboratoriais;
III.Padronizar a utilização e elaborar a programação das necessidades de reagentes e insumos estratégicos para o diagnóstico laboratorial das doenças de notificação compulsória ou que venham assumir importância na saúde pública;
IV.Consolidar e analisar as informações produzidas e elaborar indicadores visando subsidiar as ações de diagnóstico laboratorial e o se monitoramento;
V.Realizar exames requisitados pelo corpo clínico do hospital;
VI.Manter perfeita parceria com o corpo clínico e pessoal de enfermagem;
VII.Emitir o laudo dos exames;
VIII.Orientar pacientes para coleta do material biológico;
IX.Entregar resultados de exames;
X.Preparar e manipular substâncias químico-farmacêuticas para a produção de soluções e reagentes;
XI.Coletar material para testes e exames laboratoriais;
XII.Garantir a integridade física e fisiológica do material coletado e exatidão dos exames e testes laboratoriais;
XIII.Colaborar e participar dos programas de ensino;
XIV.Preparar e encaminhar aos setores designados o relatório das estatísticas com produção mensal;
XV.Realizar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

**Art. 64** – A Gerência de Endoscopia compete: coordenar e controlar a execução das atividades de Endoscopia.

**Parágrafo único** - Ao Gerente compete:

I.Administrar as atividades do serviço de Endoscopia objetivando o diagnóstico e tratamento;
II.Promover ações de prevenção do câncer, através dos exames endoscópicos;
III.Planejar a realização de exames endoscópicos;
IV.Alendar, agendar e efetuar exames endoscópicos na área digestiva e respiratória.
V.Colaborar com demais setores afins no hospital e monitoração das diretrizes e procedimentos para a assistência a pacientes;
VI.Formular mecanismos de educação médica continuada;
VII.Realizar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

**Art. 65** – A Gerência de Epidemiologia e Estatística compete: coordenar e controlar a execução das atividades de epidemiologia e estatística.

**Parágrafo único** - Ao Gerente compete:

I.Elaborar análise de informações e de situação de saúde que permitam definir prioridades, monitorar e avaliar o impacto das ações de prevenção e controle de doenças e agravos e subsidiar a definição de políticas do Ministério da Saúde;
II.Planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relativas à disseminação do uso da metodologia epidemiológica visando subsidiar a formulação, implementação e avaliação das ações de prevenção e controle de doenças e outros agravos à saúde;
III.Realizar busca ativa de casos na Unidade Hospitalar, Emergência e Ambulatório;
IV.Analisar dados e consolidar os relatórios e informes epidemiológicos;
V.Elaborar relatórios gerenciais e operacionais sobre as atividades desenvolvidas;
VI.Consolidar e analisar dados das informações epidemiológicas e elaborar indicadores para o monitoramento de situação de saúde dos pacientes;
VII.Elaborar, organizar e controlar a estatística administrativa e nosológica;
VIII.Encaminhar as informações relativas às atividades desenvolvidas e a estatística de todas as atividades desenvolvidas, mensalmente, para a Direção;
IX.Manter parceria com os demais setores da estrutura de FCECON, com objetivo de obter os dados necessários para elaboração das estatísticas;
X.Executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

**Art. 66** – A Gerência de Imagem compete: coordenar e controlar a execução das atividades de imagenologia.

**Parágrafo único** - Ao Gerente compete:

I.Administrar as atividades de competência da gerência;
II.Elaborar normas e rotinas dos procedimentos de imagem;
III.Programar e promover a realização de exames, tanto em pacientes internados, quanto daqueles solicitados pelo ambulatório.
IV.Emitir laudos técnicos de exames;
V.Indicar servidor para acompanhar e orientar estudantes estagiários, quanto às técnicas e normas utilizadas no desenvolvimento desas atividades do setor;
VI.Manter parceria com os profissionais da área, para que seja facilitada a elucidação rápida de diagnósticos.
VII.Realizar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

**Art. 67** – A Gerência do Serviço Social compete: coordenar e controlar a execução das atividades do serviço social.

**Parágrafo único** - Ao Gerente compete:

I.Administrar as ações do Serviço Social no âmbito da FCECON;
II.Coordenar e supervisionar as atividades da Assistente Social;
III.Realizar entrevistas para identificação social do usuário, orientando-o e informando-o sobre as normas de instituição e seus recursos.
IV.Identificar, discutir e avaliar junto ao paciente, familiares e equipe interprofissional possíveis situações psicossociais que possam interferir no tratamento do usuário.
V.Orientar e encaminhar o usuário, tanto ao Serviço de triagem, quanto à realização de exames.
VI.Orientar e encaminhar o usuário a outros recursos da comunidadeas, quando necessário.
VII.Orientar o usuário e familiares sobre as normas para internação.
VIII.Orientar e auxiliar os familiares quanto aos recursos médicos e sociais da comunidade, bem como de remoção do paciente.
IX.Esclarecer ao usuário sobre os procedimentos de exames e cirurgias.
X.Orientar pacientes sobre os tratamentos radioterápicos e quimioterápicos.
XI.Coordenar as atividades de terapia ocupacional realizadas na FCECON.
XII.Esclarecer o usuário sobre seus direitos médico, previdenciário e trabalhista;
XIII.Elaborar planos de ação, executar e avaliar os resultados;
XIV.Realizar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

**Art. 68** – A Gerência de Psicologia compete: coordenar e controlar a execução das atividades de psicologia.

**Parágrafo único** - Ao Gerente compete:

I.Administrar as ações do serviço de psicologia no âmbito da FCECON;
II.Coordenador e Supervisionar as atividades dos Psicólogos e estagiários e outros funcionários sob sua responsabilidade;
III.Elaborar planos, projetos ou ações referentes à Psico-oncologia e avaliar resultados;
IV.Participar dos estudos de casos com a equipe multidisciplinar;
V.Promover seminários ou outros eventos que colaborem para o bom desenvolvimento das atividades da FCECON;
VI.Dar suporte aos grupos de voluntários sociais que prestam apoio aos pacientes;
VII.Dar apoio técnico-psicológico a equipe de saúde da FCECON;
VIII.Realizar outras atividades inerentes à sua área de atuação

**Art. 69** – A Gerência de Anatomia Patológica compete: coordenar e controlar a execução das atividades de anatomia patológica.

**Parágrafo único** - Ao Gerente compete:

I.Administrar as atividades de sua competência;
II.Realizar diagnósticos histopatológicos para esclarecimentos na clínica médica, de pacientes internados ou encaminhados pelo ambulatório;
III.Realizar exames de citologia cérvico uterina preventivo, colhidos pelo ambulatório da FCECON e pelas Unidades Básicas de Saúde;
IV.Receber exames de citologia cérvico uterina preventivo, colhidos pelas Unidades Básicas de Saúde, desde que esteja autorizado pela Direção;
V.Realizar necropsia dos doentes que forem a óbito na FCECON;
VI.Realizar estudos científicos ou patológicos de interesse para a saúde dos pacientes oncológicos;
VII.Emitir laudos técnicos;
VIII.Garantir a integridade física e fisiológica do material coletado e exatidão nos exames e testes laboratoriais;
IX.Desempenhar outras atividades à sua área de atuação.

**Art. 70** – Ao Subgerência de Citologia compete: coordenar e controlar as atividades na execução dos exames da citologia.

**Parágrafo único** - Ao Subgerente compete:

I.Executar as atividades de citologia em conjunto com a Gerência de Anatomia Patológica, para o fiel cumprimento da realização dos exames citopatológicos, proporcionando maior agilidade nos resultado dos exames citológicos aos pacientes desta FCECON e de outras Unidades Básicas de Saúde;
II.Auxiliar na elucidação diagnóstica;
III.Executar outras atividades inerentes à sua área de competência.

**Art. 71** – À Gerência do SAME compete: coordenar e planejar as atividades de atendimento ao paciente.

**Parágrafo único** - Ao Gerente compete:

I.Administrar as atividades de sua competência;
II.Planejar o atendimento de forma que todos os usuários sejam atendidos igualitariamente, com respeito e educação;
III.Proceder ao registro do paciente e manter o controle de sua movimentação;
IV.Proceder e orientar o paciente quanto à marcação da consulta, informando a data do atendimento médico e horário;
V.Nos casos de urgências o paciente deve ser encaminhado a Gerência do Ambulatório para que seja avaliada a necessidade do atendimento ambulatorial ou no serviço de emergência;
VI.Executar outras atividades à sua área de atuação.

**Art. 72** – A Gerência do Serviço de Terapia da Dor e Cuidados Paliativos compete: coordenar, planejar e controlar o atendimento ao paciente com dor, bem como o atendimento aos pacientes em seu domicílio.

**Parágrafo único** - Ao Gerente compete:

I.Elaborar, executar, atualizar e cumprir o protocolo de condutas terapêuticas da instituição em sua área específica, bem como promover ações de prevenção e tratamento das neoplasias malígnas;
II.Dar assistência multiprofissional aos pacientes oncológicos fora de possibilidades terapêuticas atuais - FPTA, acompanhados ou não de síndrome dolorosa, atendendo suas necessidades bio-psicossomáticas, visando reintegra-los a sua família e a sociedade o mais breve possível;
III.Proporcionar condições e ambiente que ofereçam facilidades para o restabelecimento e controle dos sintomas no paciente com câncer avançado;
IV.Colaborar com projetos interdisciplinares de interesse do serviço, além da treinamento de pessoal, bem como atualização de conhecimento;
V.Desenvolver atividades recomendadas pela Organização Mundial de Saúde - OMS, no que se refere a prevenção do sofrimento, através de uma assistência global;
VI.Garantir a participação dos pacientes nas decisões que o perturbam e da família nas reuniões periódicas;
VII.Garantir a participação da equipe multidisciplinar nas decisões médicas, que afetam o paciente;

VIII.Garantir a execução de rotinas e normatização padronizada no serviço;
IX.Divulgar e informar a Direção sobre os resultados das atividades com o objetivo de buscarem aliados e parceiras.
X.Ter como norma de serviço o código de ética médica.
XI.Desempenhar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

**Art. 73** – A Gerência de Urgência compete: coordenar, planejar e controlar o atendimento emergencial aos pacientes oncológicos.

**Parágrafo único** - Ao Gerente compete:

I.Recepcionar e prestar assistência, através de um trabalho de equipe especializado, a todos os pacientes, com ou sem risco de vida, cujos agravos à saúde necessitem de atendimento imediato;
II.Manter devidamente organizadas e equipadas as áreas de recepção e sala de espera, sala de emergência, postos de enfermagem, salas de observação e salas de curativos;
III.Preparar os instrumentos necessários aos procedimentos diversos no atendimento dos pacientes críticos e não críticos;
IV.Preparar e ministrar medicamentos, bem como viabilizar a execução de exames e proceder à coleta de material para a realização dos mesmos;
V.Realizar o controle dos sinais vitais, executar a evolução do paciente e anotar no Prontuário Médico;
VI.Coordenar as atividades do pessoal de recepção e limpeza, solicitando pessoal e recursos necessários, bem como controlar o estoque de material de unidade;
VII.Realizar a escala diária e mensal da equipe, bem como verificar a necessidade da manutenção dos equipamentos;
VIII.Preparar e encaminhar aos setores designados o relatório das estatísticas com a produção mensal;
IX.Realizar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

**Art. 74 - À Gerência de Oncologia Clínica** compete: coordenar e controlar a execução das atividades de oncologia clínica.

**Parágrafo único** - Ao Gerente compete:

I.Planejar e administrar as atividades de sua competência;
II.Elaborar, executar, atualizar e cumprir o protocolo de condutas terapêuticas da Instituição em sua área específica, bem como promover ações de prevenção e tratamento das neoplasias malignas;
III.Objetivar a melhor perspectiva para o paciente portador de câncer;
IV.Aplicar técnicas laboratoriais / clínicas para detecção precoce do avanço de doenças;
V.Manter permanente integração com as diversas especialidades para desenvolvimento de protocolos nas patologias oncológicas;
VI.Objetivar sempre a melhor sobrevida ao paciente igualando-o ao nível nacional;
VII.Colaborar sempre na elaboração de programas éticos regionais e nacionais.
VIII.Divulgar sempre os resultados dos tratamentos em câncer obtidos nos meios científicos visando orientar a população alvo;
IX.Propiciar atividades de ensino e pesquisa;
X.Elaborar programas de educação médica continuada para os membros da equipe;
XI.Realizar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

**Art. 75** – A Subgerência da Oncopediatria compete: coordenar e controlar as atividades relacionadas à oncopediatria.

**Parágrafo único** - Ao Subgerente compete:

I.Planejar e administrar as atividades de sua competência;
II.Elaborar, executar, atualizar e cumprir o protocolo de condutas terapêuticas da instituição em sua área específica, bem como promover ações de prevenção e tratamento das neoplasias malignas;
III.Objetivar a melhor perspectiva para o paciente portador de câncer;
IV.Aplicar técnicas laboratoriais / clínicas para detecção precoce do avanço de doenças;
V.Manter permanente integração com as diversas especialidades para desenvolvimento de protocolos nas patologias oncológicas;
VI.Objetivar sempre a melhor sobrevida ao paciente igualando-o ao nível nacional;
VII.Colaborar sempre na elaboração de programas éticos regionais e nacionais.
VIII.Divulgar sempre os resultados dos tratamentos em câncer obtidos nos meios científicos visando orientar a população alvo;
IX.Propiciar atividades de ensino e pesquisa;
X.Elaborar programas de educação médica continuada para os membros da equipe;
XI.Realizar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

**Art. 76** – A Subgerência de Hematologia e Hemoterapia compete: coordenar e controlar as atividades relacionadas a hematologia e hemoterapia.

**Parágrafo único** - Ao Subgerente compete:

I.Atender os pacientes portadores de patologias hematológicas, ambulatorialmente e hospitalar;
II.Preparar os pacientes hepatopatas com alterações de coagulação e indicação de esclerose de varizes esofágicas;
III.Avaliação de solicitação de consultorias das várias especialidades.
IV.Realizar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

**Art. 77** – A Gerência de Cirurgia Abdominal compete: coordenar, planejar e executar as atividades relacionadas à cirurgia abdominal.

**Parágrafo único** - Ao Gerente compete:

I.Administrar as atividades da competência da gerência;
II.Elaborar, atualizar e cumprir o protocolo de condutas terapêuticas da instituição em sua área específica, bem como promover ações de prevenção e tratamento às patologias do Aparelho Digestivo – Colo, Proctológicas;
III.Atender prioritariamente aos pacientes portadores ou suspeitos de doenças malignas do Aparelho Digestivo, bem como a demanda de encaminhamentos específicos em sua área de atuação;
IV.Colaborar com as demais especialidades e com as demais Entidades do Estado no diagnóstico, estadiamento e na terapêutica, através do procedimento pelo vídeo-endoscopia e vídeo-laparoscopia;
V.Colaborar com a Direção Técnica e as diversas gerências afins, no estabelecimento e monitorização das diretrizes e procedimentos para assistência aos pacientes;
VI.Formular mecanismos de Educação Médica continuada para os membros do serviço;
VII.Estimular o ensino, a pesquisa e a divulgação dos trabalhos científicos realizados no serviço;
VIII.Realizar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

**Art. 78** – À Gerência de Mastologia compete: coordenar, planejar, prevenir e executar as atividades relacionadas à mastologia.

**Parágrafo único** - Ao Gerente compete:

I.Administrar as atividades de competência da gerência;
II.Elaborar, executar, atualizar e cumprir o protocolo de condutas terapêuticas da instituição em sua área específica, bem como promover ações de prevenção e tratamento das patologias da mama;
III.Prestar atendimento ambulatorial e hospitalar em pacientes portadores ou suspeitos de doenças malignas da mama;
IV.Promover programas específicos de diagnósticos precoces do câncer mamário;
V.Institucionalizar o ensino e a pesquisa na área de oncologia mamária;
VI.Divulgar os trabalhos científicos produzidos;
VII.Proporcionar a formação de profissionais para atuar na especialidade;
VIII.Elaborar programas de educação médica continuada para os membros da equipe;
IX.Dedicar especial atenção aos programas educacionais dos residentes e estudantes de área de atuação;
X.Desempenhar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

**Art. 79** – A Gerência de Odontologia compete: coordenador, planejar e executar as atividades relacionadas a odontologia.

**Parágrafo único:** Ao Gerente compete:

I.Administrar as atividades de competência da gerência;
II.Elaborar, atualizar e cumprir o protocolo de condutas terapêuticas da instituição em sua área específica, bem como promover ações de prevenção e tratamento das afecções de boca;
III.Promover programas de saúde bucal básica, com metodologia para prevenção do câncer de boca;
IV.Atender prioritariamente a demanda de pacientes encaminhados pelos diversos setores da FCECON;
V.Prestar atendimento odontológico aos servidores da FCECON, bem como aos seus dependentes;
VI.Participar de elaboração e execução dos protocolos terapêuticos da instituição em sua área de atuação;
VII.Elaborar agendamento para avaliação, diagnóstico e tratamento dos pacientes;
VIII.Executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

**Art. 80** – A Gerência de Ginecologia compete: coordenar, planejar e executar as atividades relacionadas à ginecologia.

**Parágrafo único:** Ao Gerente compete:

I.Administrar as atividades de competência da gerência;
II.Elaborar, atualizar e cumprir o protocolo de condutas terapêuticas da instituição em sua área específica, bem como promover ações de prevenção e tratamento das patologias do trato genital feminino;
III.Prestar atendimento ambulatorial e hospitalar, prioritariamente, a paciente portadora ou suspeita de doença maligna no aparelho genital;
IV.Promover programas específicos de prevenção do câncer ginecológico;
V.Institucionalizar o ensino e a pesquisa na área de ginecologia;
VI.Divulgar os trabalhos científicos produzidos;
VII.Elaborar programas de educação médica continuada para os membros da equipe;
VIII.Proporcionar a formação de profissionais para atuar no trato de câncer ginecológico;
IX.Dedicar especial atenção aos programas educacionais de residentes e estudantes desta área de atuação;
X.Desempenhar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

**Art. 81** – A Gerência de Urologia compete: coordenar, planejar e executar as atividades relacionadas à urologia.

**Parágrafo único:** Ao Gerente compete:

I.Administrar as atividades de competência da gerência;
II.Elaborar, atualizar e cumprir o protocolo de condutas terapêuticas da instituição em sua área específica, bem como promover ações de prevenção e tratamento das patologias do aparelho urológico;
III.Prestar atendimento ambulatorial e hospitalar, prioritariamente, em pacientes portadores ou com suspeitas de doenças malignas no aparelho urinário;
IV.Promover programas específicos de diagnóstico precoce do câncer urológico;
V.Institucionalizar o ensino e a pesquisa na área de oncologia urológica;
VI.Divulgar os trabalhos científicos produzidos;
VII.Proporcionar a formação de profissionais para atuar na especialidade;
VIII.Elaborar programas de educação médica continuada para os membros da equipe;
IX.Dedicar especial atenção aos programas educacionais dos residentes e estudantes de área de atuação;
X.Desempenhar outras atividades inerentes à sua área de atuação

**Art. 82** – A Gerência de Cabeça e Pescoço compete: coordenar, planejar e executar as atividades relacionadas ao tratamento clínico e cirúrgico de cabeça e pescoço.

**Parágrafo único:** Ao Gerente compete:

I.Administrar as atividades da competência da gerência;
II.Elaborar, atualizar e cumprir o protocolo de condutas terapêuticas da instituição em sua área específica, bem como promover ações de prevenção e tratamento das patologias de cabeça e pescoço;
III.Prestar atendimento ambulatorial e hospitalar, prioritariamente, em pacientes com neoplasias malignas de cabeça e pescoço;
IV.Promover programas específicos de diagnóstico precoce do câncer de cabeça e pescoço;
V.Tratar clientes com defeitos lábio-palatal;
VI.Institucionalizar o ensino e a pesquisa na sua área de atuação;
VII.Divulgar trabalhos científicos produzidos;
VIII.Proporcionar a formação de profissionais para atuar na especialidade;
IX.Dedicar especial atenção aos programas educacionais dos residentes e estudantes desta área;
X.Desempenhar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

**Art. 83** – A Gerência de Radioterapia compete: coordenar, planejar e supervisionar as atividades relacionadas ao serviço de radioterapia.

**Parágrafo único:** Ao Gerente compete:

I.Elaborar, atualizar e cumprir o protocolo de condutas terapêuticas da instituição em sua área específica, bem como planejar e promover ações de tratamento radioterápico nas neoplasias malignas;
II.Cumprir e fazer cumprir todas as normas legais da União, do Estado e do Município pertinentes à guarda, manuseio, uso e transporte de substâncias e materiais radioativos;
III.Elaborar juntamente com o setor de Física Médica e Radioproteção, um plano de proteção radiológica de pessoas e do ambiente onde funcione a radioterapia;
IV.Desempenhar outras atividades inerentes à sua área de competência.

**Art. 84** – A Subgerência de Física Médica compete: coordenar e executar as atividades relacionadas à física médica.

**Parágrafo único:** Ao Subgerente compete:

I.Executar as atividades de Física Médica em conjunto com a Gerência de Radioterapia, para o fiel cumprimento das normas legais, proporcionando aos usuários e servidores uma maior segurança quanto aos protocolos de atendimento radioterápico;
II.Programar e planejar a substituição das fontes exauridas, bem com sua devolução ao fornecedor; de forma a evitar qualquer tipo de acidente radiativo;
III.Executar outras atividades inerentes à sua área de competência.

**Art. 85** – A Supervisão em Radioproteção Física compete: coordenar, planejar, fiscalizar as atividades relacionadas à Radioproteção.

**Parágrafo único:** Ao Supervisor compete:

I.Implementar e ser o orientador do Serviço de Radioproteção;
II.Fazer cumprir o Plano de Radioproteção aprovado pela CNEN;
III.Planejar, coordenar e supervisionar as atividades do Serviço de Radioproteção de modo a garantir exposições tão baixas quanto razoavelmente exeqüível;
IV.Assessorar e informar a Direção de instalação sobre todos os assuntos relativos à radioproteção;
V.Fazer cumprir as normas e recomendações sobre Radioproteção da CNEN;
VI.Treinar, motivar, orientar e avaliar o desempenho da equipe do serviço de radioproteção e dos demais trabalhadores envolvidos em atividades com fontes de radiação;
VII.Avaliar, registrar em fichas pessoais os resultados das doses individuais de cada trabalhador;
VIII.Supervisionar e exigir o uso de monitores individuais por todos trabalhadores envolvidos;
IX.Proceder cálculos de espessuras de blindagens para recipientes ou ambientes em que venham a ser armazenadas fontes radioativas ou equipamentos geradores de radiações ionizantes;
X.Instruir o pessoal envolvido em trabalhos sujeitos ao risco de irradiação, quanto a causas e efeitos, a serem observados, estabelecendo para isso as instruções necessárias;
XI.Verificar as condições de funcionamento e promover as ações necessárias para calibração dos aparelhos de medida de radiação, supervisionando o funcionamento de aparelhos e sistemas de controle;
XII.Promover medidas dosimétricas, testes radiativos, elétricos e mecânicos das aparelhagens, garantido seus perfeitos controles de qualidade e funcionamento;
XIII.Participar junto com o médico assistente, dos planejamentos e simulações de tratamento, visando possibilitar uma adequação dos pacientes aos programas terapêuticos.

**Art. 86** – A Gerência de Osteomuscular compete: coordenar, planejar e executar as atividades relacionadas ao sistema músculo esquelético.

**Parágrafo único:** Ao Gerente compete:

I.Elaborar, atualizar e cumprir o protocolo de condutas terapêuticas da instituição em sua área específica, bem como promover ações de prevenção e tratamento das patologias do aparelho locomotor;
II.Prestar atendimento ambulatorial e hospitalar em pacientes portadores ou com suspeitas de doenças malignas do Sistema Músculo-Esquelético;
III.Promover programas específicos de diagnóstico precoce do câncer no Sistema Músculo Esquelético;
IV.Institucionalizar o ensino e a pesquisa na área de oncologia ósteo muscular;
V.Divulgar os trabalhos científicos produzidos;
VI.Proporcionar a formação de profissionais para atuar na especialidade;
VII.Elaborar programas de educação médica continuada para os membros da equipe;
VIII.Dedicar especial atenção aos programas educacionais dos residentes e estudantes da área de atuação;
IX.Desempenhar outras atividades inerentes à sua área de atuação,

**Art. 87** – A Gerência do Centro Cirúrgico compete: coordenar, planejar e execução das atividades relacionadas ao centro cirúrgico.

**Parágrafo único:** Ao Gerente compete:

I.Planejar as ações assistenciais e administrativas do Centro Cirúrgico;
II.Proceder à distribuição da equipe de enfermagem através de escalas de serviços e/ou plantões, de acordo com as necessidades do centro cirúrgico;
III.Estabelecer normas e procedimentos para o pessoal de enfermagem, objetivando orientar e avaliar o pessoal de enfermagem na execução de suas atividades no centro cirúrgico;
IV.Planejar e programar os horários de cirurgia de todas as especialidades, priorizando as neoplasias malignas;
V.Controlar e zelar pelo material sob sua responsabilidade;
VI.Planejar e programar as necessidades de materiais cirúrgicos, de medicamentos, de equipamentos e qualquer outro material necessário para o ato cirúrgico, com antecedência para evitar que o ato cirúrgico seja suspenso;
VII.Estabelecer prioridades para o atendimento cirúrgico de emergência;
VIII.Elaborar escalas de férias anuais do pessoal sob sua responsabilidade;
IX.Proporcionar a informação individualizada aos familiares dos pacientes em cirurgia;
X.Participar do planejamento e execução de Programas de Educação Continuada dos demais serviços do hospital relativos aos assuntos do Centro Cirúrgico;
XI.Preparar e encaminhar aos setores designados o relatório das estatísticas com a produção mensal;
XII.Promover reuniões periódicas com o pessoal auxiliar;
XIII.Desempenhar outras atividades inerentes à sua área de atuação

**Art. 88** – A Gerência de Ambulatório compete: coordenar, orientar e planejar a execução das atividades ambulatoriais.

**Parágrafo único:** Ao Gerente compete:

I.Prestar assistência aos pacientes exames demandados para a FCECON, priorizando o atendimento de pacientes com câncer;
II.Desenvolver suas ações e procedimentos através do trabalho da equipe multiprofissional;
III.Estabelecer prioridades no atendimento médico e de enfermagem aos pacientes no ambulatório;
IV.Ordenar, guardar e conservar os prontuários médicos em arquivos adequados;
V.Orientar e avaliar o pessoal de enfermagem na execução de suas atividades no ambulatório, tais como: preparo de pacientes para a consulta médica, orientação pós-consulta, educação sanitária e outros cuidados específicos à doença oncológica;
VI.Colaborar com os programas educacionais sobre prevenção do câncer, com a finalidade de orientar os pacientes em atendimentos no ambulatório da FCECON;
VII.Elaborar escalas dos plantões e das férias anuais do pessoal sob sua responsabilidade;
VIII.Promover reuniões periódicas com o pessoal auxiliar;
IX.Controlar e zelar pelo material sob sua responsabilidade;
X.Preparar e encaminhar aos setores designados o relatório das estatísticas com a produção mensal;
XI.Desenvolver outras atividades inerentes à sua área de competência.

**Art. 89** – A Gerência de Nutrição e Dietética compete: coordenar, orientar e planejar a execução das atividades nutricionais e dietéticas.

**Parágrafo único:** Ao Gerente compete:

I.Examinar diariamente o mapa de dietas dos pacientes internados, verificando alterações nas prescrições médicas ou de enfermagem;
II.Orientar o paciente quanto a sua dieta durante a internação e por ocasião da alta hospitalar;
III.Programar cardápios de dietas normais e especiais, atendendo aos princípios da nutrição e as prescrições médicas;

IV.Orientar e supervisionar, o preparo da alimentação, que deverá ser planejada e confeccionada de acordo com os princípios da técnica dietética e das normas da C.C.I.H. da FCECON;
V.Requisitar gêneros alimentícios e materiais necessários ao cumprimento da programação de dietas normas especiais e a higienização do serviço;
VI.Receber e conferir gêneros alimentícios, de acordo com as especificações contratadas;
VII.Fornecer, mensalmente, dados estatísticos consolidados;
VIII.Elaborar escalas dos plantões e das férias anuais do pessoal sob sua responsabilidade;
IX.Elaborar relatórios semestral e anual das atividades e apresentar a Direção de FCECON.
X.Assegurar a supervisão técnica durante o período de funcionamento;
XI.Promover reuniões periódicas com o pessoal sob sua responsabilidade;
XII.Controlar e zelar pelo material sob sua responsabilidade;
XIII.Desempenhar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 90 – A Gerência de Enfermaria compete: coordenar, planejar a execução das atividades relacionadas a enfermarias.

Parágrafo único: Ao Gerente compete:
I.Planejar, organizar, coordenar, dirigir e avaliar as atividades de equipe de enfermagem sob seu comando;
II.Promover a continuidade dos cuidados de enfermagem para cada paciente, de maneira individualizada;
III.Elaborar, junto com o Chefe do Departamento de Enfermagem a programação anual das atividades da sua área de atuação;
IV.Promover reuniões periódicas com o pessoal sob sua responsabilidade, para análise das várias situações do serviço, necessidades do grupo, avaliação da assistência ao paciente;
V.Elaborar escala mensal do pessoal sob sua responsabilidade;
VI.Manter estreita colaboração e interação com a equipe multiprofissional, para garantir um atendimento global ao paciente;
VII.Supervisionar a assistência de Enfermagem prestada ao paciente das áreas sob sua responsabilidade;
VIII.Prever e prover os equipamentos e materiais necessários ao bom andamento dos setores sob sua responsabilidade;
IX.Desempenhar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 91 – A Subgerência de Internação compete: coordenar e controlar as atividades relacionadas com a internação do paciente.

Parágrafo único: Ao Subgerente compete:
I.Visitar diariamente os pacientes sob sua responsabilidade, inteirando-se de suas necessidades;
II.Prever e prover todo material necessário para a implementação de uma assistência de enfermagem de qualidade;
III.Organizar e controlar, em sua unidade de trabalho os recursos humanos e os recursos materiais;
IV.Elaborar prescrição e evolução de enfermagem;
V.Planejar a distribuição do pessoal visando manter assistência permanente aos pacientes;
VI.Coordenar a distribuição diária das escalas de serviço;
VII.Planejar, juntamente com o enfermeiro do setor e Gerente do serviço os programas de educação sanitária para pacientes e acompanhantes;
VIII.Organizar e executar programas específicos de treinamento em serviço;
IX.Zelar pela conservação do ambiente, providenciando consertos ou reposição de equipamentos, materiais e roupas;
X.Providenciar encaminhamentos dos pacientes aos diversos serviços dentro e fora do hospital;
XI.Atender ao público, prestando informações e orientações;
XII.Participar de reuniões com o Gerente e Chefe do Departamento de enfermagem, analisando problemas relacionados ao paciente, pessoal, equipamentos, materiais e outros assuntos administrativos;
XIII.Promover reuniões periódicas com os funcionários para análise de situações do serviço e de interesse do grupo;
XIV.Avaliar a qualidade dos cuidados de enfermagem dispensados aos pacientes;
XV.Avaliar periodicamente o pessoal sob sua responsabilidade;
XVI.Desempenhar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

CAPITULO VII
DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES
SEÇÃO I
DAS COMPETÊNCIAS DOS DIRIGENTES

Art. 92 – As competências do Diretor-Presidente e dos Diretores são as estabelecidas nos artigos 17 e 18 da Lei Delegada nº 67, de 18 de Maio de 2007 e transcritas nos artigos 36 a 94, deste Regimento Interno.

Art. 93 – Compete ainda, com exclusividade, ao Diretor-Presidente da Fundação Centro de Controle de Oncologia – FCECON:
I -Representar a Fundação, em juízo e fora dele;
II -Movimentar, conjuntamente com o Diretor Administrativo-Financeiro e, na sua falta, com o Chefe do Departamento de Administração e Finanças, os recursos da Fundação, assinando cheques e outros documentos de cunho financeiro;
III -Aprovar as aplicações das reservas financeiras da Fundação e a alienação de bens e de materiais inservíveis do seu patrimônio.

SEÇÃO II
DOS DEMAIS DIRETORES

Art. 94 – Constituem competências dos Diretores da Fundação:
I -Substituir o Diretor-Presidente, em seus impedimentos e afastamentos legais, ou por indicação do Titular, em ato próprio;
II -Auditar diretamente o Diretor-Presidente no desempenho de suas atribuições, através da supervisão geral das atividades da FCECON e da coordenação e controle das ações e atividades-fim e meio;
III -Executar outras ações e atividades que lhes sejam determinadas ou delegadas pelo Diretor-Presidente da Fundação.

Art. 95 - Sem prejuízo do disposto neste Regimento Interno, são atribuições comuns dos demais dirigentes das unidades que compõem a estrutura organizacional da FCECON:
I -Gerir áreas operacionais sob sua responsabilidade;
II -Assegurar padrões satisfatórios de desempenho em suas áreas de atuação;
III -Zelar pelos bens e materiais sob sua guarda, garantindo adequada manutenção, conservação, modernidade e funcionamento;
IV -Promover permanente avaliação dos servidores que lhes são subordinados, com vistas à constante melhoria dos serviços;
V -Propor medidas disciplinares, na forma da legislação específica;
VI -Julgar os recursos contra atos de seus subordinados, quando couber;
VII -Executar outras ações, em razão da natureza da unidade sob sua direção, sob a orientação ou por determinação do Diretor-Presidente ou dos Diretores.

CAPITULO IX
DO QUADRO DE PESSOAL E DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 96 – O Quadro de Pessoal da FCECON será composto por servidores efetivos do Estado e demais servidores não efetivos amparados por Lei, exceto os cargos de provimento em comissão que poderá ter outra procedência.

Art. 97 – Os critérios e os quantitativos do Quadro de Pessoal relativos a este capítulo, deverão ser definidos pela Direção Superior.

Art. 98 – Os casos omissos serão resolvidos pela Direção Superior, na forma das disposições estatutárias.

Art. 99 – As disposições do presente regimento serão aplicadas a todo pessoal que exerça atividades profissionais na FCECON.

Art. 100 – As informações referentes à FCECON somente serão divulgadas, mediante autorização do Diretor-Presidente ou do seu substituto legal.

Art. 101 – O atual mandato do Diretor-Presidente da FCECON poderá mediante deliberação do Conselho Consultivo, ser prorrogado pelo lapso temporal necessário, para fazê-lo coincidir com o término do mandato do Chefe do Poder Executivo.

Art. 102 – O presente Regimento entra em vigor na data de sua publicação.

Manaus, 29 de maio de 2007.

João Batista Baldino
Diretor-Presidente

07428

ÓRGÃO: FUNDAÇÃO CENTRO DE CONTROLE DE ONCOLOGIA

ASSUNTO: PORTARIA Nº. 034/2007 - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

O DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DA FUNDAÇÃO CENTRO DE CONTROLE DE ONCOLOGIA-FCECON, NO USO DA SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E, CONSIDERANDO QUE O ART.25, I DA LEI Nº. 8.666 DE 21 DE JUNHO DE 1993, PRECEITUA SER INEXIGÍVEL A LICITAÇÃO QUANDO HOUVER INVIABILIDADE DE COMPETIÇÃO EM ESPECIAL PARA A AQUISIÇÃO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, OU GÊNEROS QUE SÓ POSSAM SER FORNECIDOS POR PRODUTOR, EMPRESA OU REPRESENTANTE COMERCIAL EXCLUSIVO, VEDADA A PREFERÊNCIA POR MARCA, DEVENDO A COMPROVAÇÃO DE EXCLUSIVIDADE SER FEITA ATRAVÉS DE ATESTADO FORNECIDO PELO ÓRGÃO DE REGISTRO DO COMÉRCIO DO LOCAL EM QUE SE REALIZARIA A LICITAÇÃO OU A OBRA OU O SERVIÇO, PELO SINDICATO, FEDERAÇÃO OU CONFEDERAÇÃO PATRONAL, OU, AINDA PELAS ENTIDADES EQUIVALENTES; CONSIDERANDO A NECESSIDADE DE ASSEGURAR O PRAZO DE GARANTIA DOS ELEVADORES INSTALADOS NESTA FCECON, CUJO TERMO FINAL DAR-SE-Á EM 06.11.2007. CONSIDERANDO QUE A EMPRESA THYSSENKRUPP ELEVADIOES S. A. PRESTA SERVIÇOS EXCLUSIVOS, NO ESTADO DO AMAZONAS, DE MANUTENÇÃO DE ELEVADORES DE MARCA THYSSENKRUPP, FORNECENDO PEÇAS DE REPOSIÇÃO ORIGINAIS, CONFORME DOCUMENTO CONSTANTE NOS AUTOS; CONSIDERANDO, AINDA, QUE O PREÇO CONSTANTE DA PROPOSTA APRESENTADA PELA EMPRESA ÀS FLS. 05 , ESTÁ COMPATÍVEL COM OS PREÇOS DE MERCADO, NOS MOLDES DAS NOTAS FISCAIS E CONTRATOS COM OUTRAS INSTITUIÇÕES, ANEXADOS AOS AUTOS; CONSIDERANDO A ANUÊNCIA DA CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO, CONSTANTE DO OFÍCIO N.º 0412/2007, ÀS FLS. 60 DOS AUTOS; CONSIDERANDO, FINALMENTE O QUE CONSTA DO PROCESSO Nº. 116/2007-FCECON; RESOLVE: I - TORNAR INEXIGÍVEL O PROCEDIMENTO LICITATÓRIO, NOS TERMOS DO ART. 25, INCISO I, DA LEI 8.666/93 PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DOS ELEVADORES DA FCECON. II – ADJUDICAR A EMPRESA THYSSENKRUPP ELEVADIOES S. A., PELO VALOR MENSAL DE R$ 6.000,00 (SEIS MIL REAIS) E GLOBAL DE R$ 72.000,00 (SETENTA E DOIS MIL REAIS).
GABINETE DO DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DA FUNDAÇÃO CENTRO DE CONTROLE DE ONCOLOGIA DO ESTADO DO AMAZONAS-FCECON, EM MANAUS (AM), 11 DE JULHO DE 2007.

ISRAEL ESCADA GARCIA
DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
RATIFICO A DECISÃO SUPRA, NOS TERMOS DO ART. 26 DA LEI Nº 8.666 DE 21 DE JUNHO DE 1993, ALTERADA PELA LEI Nº 8.883 DE 08 DE JUNHO DE 1994, DE ACORDO COM AS DISPOSIÇÕES ACIMA CITADAS.
GABINETE DO DIRETOR PRESIDENTE, DA FUNDAÇÃO CENTRO DE CONTROLE DE ONCOLOGIA DO ESTADO DO AMAZONAS-FCECON, EM MANAUS (AM), 11 DE JULHO DE 2007

DR. JOÃO BATISTA BALDINO
DIRETOR PRESIDENTE

07428

| ÓRGÃO | DATA: |
|---|---|
| Fundação de Medicina Tropical do Amazonas | 10.07.2007 |

**Resenha da Autorização.**
Sua Excelência, o Controlador Geral do Estado, Dr. Leopoldo Peres Sobrinho, considerou autorizado o seguinte deslocamento:
**Nome e Cargo**: Dr. Sinésio Talhari, Diretor Presidente
**Órgão de Origem**: FMT-AM.
**Destino:** Vitória/ES **Período:** 01 a 03/07/07
Obs.: sem ônus p/ o órgão de origem.

Francisco Alves dos Santos
Ordenador de Despesas

07386

| ORGÃO | DATA: |
|---|---|
| FUNDAÇÃO DE MEDICINA TROPICAL DO AMAZONAS | 09/07/2007 |

**PORTARIA N.º 159/07-GOD.**
**O ORDENADOR DE DESPESA DA FUNDAÇÃO DE MEDICINA TROPICAL DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais, e CONSIDERANDO que o art. 24,XVI da Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, preceitua ser dispensável para a impressão dos diários oficiais, de formulário padronizados de uso da administração, e de edições técnicas oficiais, bem como para prestação de serviços de informática a pessoa jurídica de direito público interno, por órgãos ou entidades que integrem a Administração Pública, criados para esse fim específico; CONSIDERANDO que a PRODAM é uma sociedade de economia mista, integrante da Administração Pública Indireta, criada para prestar serviços de informática aos órgãos da Administração Pública Indireta e Direta; CONSIDERANDO valor a ser cobrado da Administração está compatível com os preços praticados no mercado, conforme se faz prova com os documento de fls. 03; CONSIDERANDO, finalmente o que consta do processo n.º 633/07-FMTAM, RESOLVE: I- DECLARAR dispensável o procedimento licitatório, nos termos do art.24, inciso XVI, da Lei n.º 8.666/93, para a contratação da PRODAM. II- ADJUDICAR o objeto da dispensa em favor da PRODAM S/A pelo valor global de R$ 12.274,32. À Consideração do Diretor Presidente da FMTAM, para ratificação. CIENTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE. GABINETE DO ORDENADOR DE DESPESA DA FUNDAÇÃO DE MEDICINA TROPICAL DO AMAZONAS, em 09 de julho de 2007.**

Francisco Alves dos Santos
Ordenador de Despesa

**RATIFICO, a decisão supra, nos termos do art. 26 da Lei n.º 8.666 de 21 de julho de 1993, alterada pela lei n.º 8.883 de 08 de junho de 1994, de acordo com as disposições acima citada.**
**GABINETE DO DIRETOR PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE MEDICINA TROPICAL DO AMAZONAS, em 09 de julho de 2007.**

Sinésio Talhari
Diretor Presidente

07404

| ORGÃO | DATA |
|---|---|
| IDAM | 06/07/07 |

**PORTARIA Nº 349/2007/GDP/IDAM**
**I - AUTORIZAR,** a liberação de adiantamento a servidora **Elizama Barbosa da Silva,** Matricula Nº 122.053--SC, Assistente Técnico, no valor de R$ 4.000,00 (Quatro Mil Reais), na rubrica **339030– Material de Consumo.**

**II – APLICAÇÃO 60 (sessenta) dias**
**III – PRESTAÇÃO DE CONTAS 30 (trinta) dias.**

**Manaus, 06 de Julho de 2007.**

**Edson Barcelos**
**Diretor Presidente.**

07426

## Instituto de Terras do Amazonas

**RESENHA DA PORTARIA Nº. 019/2007-DAF/ITEAM.** DE AUTORIZAÇÃO DE DESLOCAMENTO DO DIRETOR-PRESIDENTE DO INSTITUTO DE TERRAS DO AMAZONAS DE QUE TRATA O ART. 3º DO DECRETO Nº. 26.337, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2006;
**I - AUTORIZAR** o deslocamento conforme discriminação abaixo:
1) **Nome e cargo:** SEBASTIÃO DE SOUZA NUNES, Diretor-Presidente.
2) **Destino:** Manaus/Rio Preto da Eva/Manaus. **Período:** 12.07.2007..
3) **Órgão de origem:** Instituto de Terras do Amazonas – ITEAM.
4) **Objetivo:** Participar de reunião com representantes da Prefeitura Municipal e lideranças locais visando à definição de áreas prioritárias para regularização fundiária.
**GABINETE DO DIRETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO DO INSTITUTO DE TERRAS DO AMAZONAS,** em Manaus, 06 de julho de 2007.

ITAMAR DE OLIVEIRA MAR
Diretor Administrativo-Financeiro

07401

**RESENHA DA PORTARIA Nº 083/2007-GP/ITEAM** DE AUTORIZAÇÃO DE DESLOCAMENTO DOS SERVIDORES DO INSTITUTO DE TERRAS DO AMAZONAS, DE QUE TRATA O ART. 4º DO DECRETO Nº. 26.337, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2006: **Cristovam da Costa Cordeiro,** Motorista. **Destino:** Manaus /Careiro /Manaus. **Período:** 05.07.2007. **Objetivo:** Proceder entrega de documentação ao Cartório da Comarca. **Pedro Moura dos**

FCECON

# DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO AMAZONAS
# Nº 31.808/2010

# DIÁRIO OFICIAL

## ESTADO DO AMAZONAS

Manaus, sexta-feira, 09 de abril de 2010

Número 31.808 ANO CXIV


# PUBLICAÇÕES DIVERSAS

**FIAÇÃO E TECELAGEM DE JUTA AMAZÔNIA S.A**
**CNPJ: 04.559.803/0001-31 – Companhia Aberta**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

Pelo presente Edital, ficam convidados os senhores acionistas para se reunirem em Assembléia Geral Ordinária e Extraordinária, a realizar-se dia 22.04.2010, às 10:00 horas, na sede social, sito à Rua Pajurá, 865 Vila Buriti nesta cidade de Manaus, a fim de deliberarem sobre os seguintes assuntos:

**01. Ordinariamente**

A) – Apreciação, discussão e votação do Relatório da Diretoria, Balanço Geral e demais documentos que acompanham o balanço referente ao exercício encerrado em 31.12.2009.
B) – Eleição do Conselho de Administração e Fixação de seus honorários.

**02. Extraordinariamente**

Outros assuntos de interesse Social.

Outrossim, informamos que encontram-se à disposição dos Senhores Acionistas, na Sede Social acima, os documentos a que se refere o art. 133 da Lei 6.404/76 relativos ao exercício Social encerrado em 31.12.2009.

Manaus, 19 de março de 2010.

Moisés Gonçalves Sabbá
Diretor Presidente
COD.0206

**PRODAM**
Processamento de Dados Amazonas S/A

**EXTRATO DA ATA DE PRORROGAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO/SRP/Nº 11/2009-PRODAM**

**Sistema de Registro de Preços – SRP**
**Publicação da Ata de Prorrogação do Pregão Presencial nº 14/2009-PRODAM**

**Objeto:** Aquisição de papel A4 e Ofício I;
**Prazo do Registro de Preço:** 6 (seis) meses;
**Período:** 27/04/2010 até 27/10/2010;
**Pregoeiro:** Amélia Fernandes;
**Licitante vencedora:** Rymo Imagem e Produtos Gráficos da Amazônia Ltda.;
**Valor por semestre proposto pelo licitante vencedor:** R$ 73.848,00.

Manaus, 07 de abril de 2010.

**Amélia Fernandes**
**Pregoeira**

04641

*Procuradoria Geral do Estado*

**EXTRATO**

**ESPÉCIE**: Terceiro Termo Aditivo ao Contrato n.º 03/07-PGE.
**DATA DA ASSINATURA**: 30/3/2010.
**PARTES CONTRATANTES**: Estado do Amazonas, por intermédio da Procuradoria Geral do Estado-PGE, e Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos.
**OBJETO**: Prorrogação do contrato original pelo período de 12 (doze) meses.
**VALOR**: O valor mensal estimado é de R$ 800,00 (oitocentos reais).
**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**: As despesas com a execução do presente Termo Aditivo correrão, no presente exercício, à conta da seguinte dotação orçamentária: Unidade Orçamentária n.º 11103, Programa de Trabalho n.º 03.122.0001.2001 0001, Fonte de Recurso n.º 01000000, Natureza da Despesa n.º 33903974, tendo sido emitida a Nota de Empenho 2010NE00087, em 18/3/2010, no valor de R$ 7.200,00 (sete mil e duzentos reais).

**PROCURADORIA GERAL DO ESTADO**, Manaus, 30 de março de 2010.

VITOR HUGO MOTA DE MENEZES
*Subprocurador-Geral do Estado*

FI 00564

**COMUNICADO DE EXTRAVIO**

**SECULUS DA AMAZONIA INDUSTRIA E COMERCIO S/A**, empresa estabelecida nesta cidade a Rua Voluntário da Pátria, 835 - Vila da Prata, inscrita no **CNPJ nº 34.518.068/0001-10** e **Inscrição Estadual nº 07.001.116-8**, comunica as repartições Municipais, Estaduais e Federais o extravio da 1º e 3º via da nf. de saída nº 4581, 2741, 4245 a 4256,4258 a 4264,4266 a 4271, 6893,5081,56 ,4755, 234, 579, 582, 583,591, 210, 229, 259,221 ,234, 608, 1445,2451 a 2454, 1599, 1600, 2459, 2460, 2462, 2743 a 2748,1437,1812,1951,2466,2748,2750, 3892, 2894, 3895, 3898, 3899,3901, 3320, 3321, 3322, 3323, 3904, 3905, 3909, 3324, 3325, 3327, 3335, 3328, 3336, 3911, 3913 a 3916, 3919, 3924, 3925, 4267,4265,3926, 3113,3116, 3122,6893,3124, 6893,4862,5084, 5088, do representante Free Boot, tornando-as sem efeito fiscal para quem estiver de sua posse.

04647

ORGÃO: CENTRO DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DO AMAZONAS – CETAM. | DATA 23/03/10

**EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO AO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 036/2009-CETAM**

**ESPÉCIE:** Termo de Rescisão ao Contrato Nº 036/2009-CETAM; **DATA DA ASSINATURA:** 01/03/2010; **PARTES:** CENTRO DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DO AMAZONAS – CETAM, representado por sua Diretora-Presidente, Profª. Joésia Moreira Julião Pacheco e a senhora Rejani de Jesus Pereira de Souza. **OBJETO:** O presente Termo tem por objetivo rescindir o contrato temporário, a partir de 01/03/10, por interesse da contratada. Manaus, 23 de março de 2010.

**JOÉSIA MOREIRA JULIÃO PACHECO**
04638 Diretora-Presidente

Norte Comércio de Peças e Acessórios para Veículos Ltda. situada em Manaus – AM, na Avenida Autaz Mirim, 6927, CEP: 69.088-480, Inscrição Estadual nº. 04.108.513-2, CNPJ nº. 34.538.850/0002-40, comunica o extravio do Certificado de Registro de ECF nº. 2001/000.576-0 validade 08/06/2007 referente ao ECF Marca Bematech Modelo MP-20 FI II ECF-IF Versão 3.22 nº. de Fabricação 4008000604625, tornando-o sem efeito legal para quem estiver de sua posse.

TA0175

**SUHAB**
Superintendência Estadual de Habitação

**DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO**

**O DIRETOR PRESIDENTE DA SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE HABITAÇÃO – SUHAB, no uso de suas atribuições legais e, CONSIDERANDO o teor dos documentos apresentados pela Comissão Geral de Licitação (CGL) no Processo nº. 1889/2010 - CGL (135409/2010-SUHAB), relativo à licitação na modalidade Tomada de Preços, sob nº. 030/2010-CGL;**
**CONSIDERANDO a inexistência de qualquer recurso pendente ao referido processo licitatório;**

**RESOLVE:**

**HOMOLOGAR o despacho de adjudicação da Comissão Geral de Licitação, referente à licitação, na modalidade Tomada de Preços, sob nº. 030/2010 – CGL, visando a contratação de pessoa jurídica especializada em serviços técnicos de gerenciamento e supervisão de obras/serviços de engenharia, necessários para a produção de 1920 (um mil novecentos e vinte) unidades habitacionais, no "Residencial Multifamiliar Pro-Moradia II", em Manaus – AM.**
**ADJUDICAR, em definitivo, em favor da empresa LAGHI ENGENHARIA LTDA, no valor de R$ 1.260.751,90 (um milhão duzentos e sessenta mil setecentos e cinqüenta e um reais e noventa centavos).**
**GABINETE DO DIRETOR PRESIDENTE DA SUHAB, em Manaus/AM, 09 de abril de 2010.**

**Sidney Robertson Oliveira de Paula**
**Diretor Presidente**

04656

**FUNDAÇÃO DE APOIO INSTITUCIONAL RIO SOLIMÕES – UNISOL**
**EXTRATO DE PEDIDO DE COMPRA Nº. 009959**
**PROJETO 36.05.02 – Convênio Nº. 001/2006 – FAPEAM/UFAM/UNISOL**

Processo: **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 060/2010.** CONTRATANTE: Fundação de Apoio Institucional Rio Solimões, CNPJ: 02.806.229/0001-43. CONTRATADA: **J E Z FERREIRA – ME, CNPJ: 09.210.290/0001-72.** Objeto: **"Aquisição de Equipamentos de Informática para o Programa de Pós Graduação Stricto Sensu – POSGRAD da Universidade Federal do Amazonas – UFAM".** Fundamentos Legais: Nºs. 10.520/02; 8.666/93; Decreto 3.555/00 e Lei Complementar 123/06. Prazo de Fornecimento: 30 dias, a contar a partir da data de recebimento do Pedido de Compra. Valor Contratado: R$ 610,00 (Seiscentos e dez reais). Data de Emissão do Pedido de Compra: 05/04/2010.

Manaus/ AM, 07 de abril de 2010.
Almir Liberato da Silva
Diretor Executivo

TA0176

**FUNDAÇÃO DE APOIO INSTITUCIONAL RIO SOLIMÕES - UNISOL**

**EXTRATO DOS PEDIDOS DE COMPRAS Nºs. 9962, 9964, 9967 e 9970**

**PROJETO 60.00.85 – TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº. 0007/2006 – FAPEAM/FUA/UNISOL**
Processo: **PREGÃO PRESENCIAL 049/2010.** CONTRATANTE: Fundação de Apoio Institucional Rio Solimões, CNPJ: 02.806.229/0001-43. CONTRATADAS: **D. B. INFORMÁTICA, CNPJ: 10.855.056/0001-81, VJ INFORMÁTICA LTDA;**

# CETRAN-AM

Conselho Estadual de Trânsito do Amazonas

RESENHA: PORTARIA Nº 004/2010-CETRAN/AM

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

O PRESIDENTE DO CONSELHO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais, emanadas no Art. 14 da Lei nº 9.602 de 21/01/1998 e no Art. 37 *caput* da Constituição Federal de 1988, e CONSIDERANDO a necessidade de notificar os senhores proprietários dos veículos, abaixo(s) relacionado(s), que apresentaram recurso junto ao CETRAN/AM, e que em reunião realizada no dia 30.03.2010, foram julgados 15 (quinze) processos os quais obtiveram os seguintes resultados:

| REC. Nº | REQUERENTE | PLACA | RESULTADO |
|---|---|---|---|
| 2199/09 | Marco A. V. Pessoa | JXO-5413 | DEFERIDO PARCIAL |
| 2200/09 | Marco A. V. Pessoa | JXO-5413 | DEFERIDO |
| 0718/09 | Bernardo P. da Silva | JXR-2315 | DEFERIDO |
| 4505/09 | Silvia C. C. da Silva | JXH-7031 | INDEFERIDO |
| 9613/10 | Telma C. Ludovico | BVC-6655 | INDEFERIDO |
| 6412/10 | Antonio do N. Araújo | JWQ-8535 | INDEFERIDO |
| 12209/10 | Jonas de Castro Uchoa | JXG-1516 | INDEFERIDO |
| 6914/10 | Telma C. Ludovico | BVC-6655 | INDEFERIDO |
| 3373/09 | Antonio Maciel Ferreira | JXF-9497 | INDEFERIDO |
| 3643/10 | Janeca N. de Souza | JWZ-2741 | INDEFERIDO |
| 5125/10 | Tacio R. da S. Oliveira | JXW-6483 | INDEFERIDO |
| 0010/10 | Mª Jeane H. Soares | JXW-6560 | INDEFERIDO |
| 0950/09 | Feliciano de O. Lopez | DQJ-3307 | INDEFERIDO |
| 1011/09 | Hebson V. de Souza | MZZ-5169 | INDEFERIDO |
| 3424/09 | Antonio J. R. dos Santos | IWW-5716 | INDEFERIDO |

*Djalma Dutra Filho*
*Presidente*

04663

**RESENHA 097/2010 – MURAKI/CPL**

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**1) Pregão N. 035/2010 – CPL/MURAKI**

**Objeto: AQUISIÇÃO DE LIVROS, PELO MENOR PREÇO GLOBAL, POR LOTE**, para atender o Curso de Segurança Pública e do Cidadão.

**Data da Realização: 26/04/2010 Hora: 10h**

O edital do pregão poderá ser adquirido mediante o depósito/transferência bancária e sua cópia, no valor de R$ 10,00 (dez reais), na conta corrente da **Fundação de Apoio Institucional Muraki nº. 12.671-3, Ag. 3653-8, Banco do Brasil**, podendo ser retirado na sede da Fundação, situada na Avenida Professor Nilton Lins, 1699 – Parque das Laranjeiras, no horário de 8h as 11h30min e das 14h30min as 16h30min.

Manaus, 07 de abril de 2010.

Ricardo Alexandre Freire Pinto
Pregoeiro

COD.0216

**FUNDAÇÃO CENTRO DE CONTROLE DE ONCOLOGIA**

**RESOLUÇÃO Nº. 001/2010-CONSELHO CONSULTIVO**

**O CONSELHO CONSULTIVO DA FUNDAÇÃO CENTRO DE CONTROLE DE ONCOLOGIA, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES ESTATUTÁRIAS E; CONSIDERANDO QUE O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CECON, ENCAMINHOU A ESTE CONSELHO CONSULTIVO A PRESTAÇÃO DE CONTAS E O RELATÓRIO DE ATIVIDADES DO EXERCÍCIO DE 2009; A SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO DA FCECON;**

**CONSIDERANDO O QUE DISPÕE O ART. 7º - LETRA "A" EM SEU PARÁGRAFO ÚNICO DA LEI DELEGADA Nº 106 DATADO DE 18 DE MAIO DE 2007, QUE DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DA FUNDAÇÃO CENTRO DE CONTROLE DE ONCOLOGIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS;**

**CONSIDERANDO QUE A INSPETORIA SETORIAL DA SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA, EXAMINOU O BALANÇO GERAL E AS DEMONSTRAÇÕES DO RESULTADO DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2009, DECLARANDO QUE AS PEÇAS DEMONSTRADAS REPRESENTAM ADEQUADAMENTE A POSIÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA DESTE ÓRGÃO;**

**CONSIDERANDO FINALMENTE, QUE O CONSELHEIRO RELATOR, AO EXAMINAR A PRESTAÇÃO DE CONTAS O RELATÓRIO DE ATIVIDADES E A SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO, EMITIU PARECER FAVORÁVEL A SUA APROVAÇÃO.**

**RESOLVE**

**I – APROVAR, NO ÂMBITO DESTE CONSELHO CONSULTIVO, O RELATÓRIO DE ATIVIDADES E A PRESTAÇÃO DE CONTAS DO EXERCÍCIO DE 2009 DA FUNDAÇÃO CENTRO DE CONTROLE DE ONCOLOGIA-FCECON.**

**II – APROVAR AS ALTERAÇÕES FEITAS NO REGIMENTO INTERNO DA FUNDAÇÃO CENTRO DE CONTROLE DE ONCOLOGIA.**

**III – CIENTIFIQUE, CUMPRA-SE, ANOTE-SE E PUBLIQUE-SE.**

**CONSELHO CONSULTIVO DA FUNDAÇÃO CENTRO DE CONTROLE DE ONCOLOGIA – FCECON, EM MANAUS, 06 DE ABRIL DE 2010.**

DRA. DENISE MACHADO
SUBSECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DR. TANCREDO CASTRO SOARES
DIRETOR PRESIDENTE DA FCECON

DR. MAURICIO DE NASSAU A. VALE
DIRETOR TÉCNICO DA FCECON

SR. ISRAEL ESCADA GARCIA
DIR.ADM.E FINANCEIRO DA FCECON

DR. HILDEBERTO CORREA DIAS
PRESIDENTE DA LIGA AMAZONENSE CONTRA O CANCER

SRA. MARLENE BRAGA DE SOUZA
PRESIDENTE DA LIGA AMAZONENSE DE COMBATE AO CANCER NO AMAZONAS

04649

SINDICATO DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS DE MANAUS
Rua 24 de Maio, 324 – Centro – CEP. 69.010-060 – Manaus – Amazonas
CNPJ: 04.215.174/0001-22

DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA APURAÇÃO

A presidência deste Sindicato faz saber as Exmas. Autoridades, senhores associados e a quem mais interessar possa que no pleito eleitoral realizado no dia 31 de março passado, foram eleitos os novos integrantes da administração deste Sindicato dos Representantes Comerciais de Manaus – SINRECOM, que ficou assim constituída: Hildeberto Corrêa Dias, Maria Fernanda Monteiro dos Santos, Manuel Alves de Oliveira, Rui Félix dos Santos. Suplentes: Warney Mauro Prestes de Costa Val e João Alberto Ribeiro Ponce de Leão Júnior. Conselho Fiscal: Iran Bayma de Melo, Francisco Assis Venâncio de Vasconcelos e Enock Luniére Alves. Membros do Conselho de Representantes junto a Federação do Comércio de Bens, Serviços e Turismo do Estado do Amazonas: Hildeberto Corrêa Dias e Maria Fernanda Monteiro dos Santos.

Manaus, 09 de abril de 2010.

Hildeberto Corrêa Dias
Presidente

04694

**FUNDAÇÃO VILA OLIMPÍCA**
**"DANILO DUARTE DE MATTOS AREOSA"**

**ESPÉCIE: EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº. 04/10 - FVO.**

**PARTÍCIPES:** O Estado do Amazonas, através da Fundação Vila Olímpica "Danilo Duarte de Mattos Areosa" e a Imprensa Oficial do Estado; **OBJETO:** Serviços de publicação e divulgação dos atos administrativos de interesse desta Fundação; **DURAÇÃO:** 12 (doze) meses a partir da data da assinatura; **ASSINATURA:** 31/03/2010; **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** Nº. 004/10 - FVO e 1514/10 – CGL; **VALOR GLOBAL:** R$ 24.540,00 (vinte e quatro mil quinhentos e quarenta Reais); **VALOR MENSAL:** R$ 2.045,00 (dois mil e quarenta e cinco Reais); **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: UNIDADE GESTORA:** 27301; **PROGRAMA DE TRABALHO:** 27.812.3009.2125.0011; **NATUREZA DA DESPESA:** 33903929; **FONTE:** 121, tendo sido emitida pelo **CONTRATANTE**, em 10/03/2010, a Nota de empenho n.º 0120/10, no valor de **R$ 20.450,00** (vinte mil quatrocentos e cinqüenta Reais) no atual exercício. O restante de **R$ 4.090,00** (quatro mil e noventa Reais) correrá à conta do orçamento vindouro. **GABINETE DO DIRETOR PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO VILA OLÍMPICA "DANILO DUARTE DE MATTOS AREOSA"**, em Manaus, Capital do Estado do Amazonas aos 31 dias do mês de março do ano de 2010.

ALDEMAR AMAZONAS AFFONSO
Diretor Presidente

04691

**Orgão: COMISSÃO GERAL DE LICITAÇÃO - CGL**
**Resenha: 089/10 – CGL DATA: 09/04/2010**
**ASSUNTO: AVISO DE LICITAÇÃO, CONVOCAÇÃO, RESULTADO DE JULGAMENTO E REVOGAÇÃO**

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**Endereço eletrônico:** Os Pregões Eletrônicos serão realizados em sessão pública on line pela INTERNET, através do portal de Compras e Licitações do Amazonas – e-compras.AM, com endereço eletrônico "https://www.e-compras.am.gov.br", mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "licitações-e", constante da página eletrônica do Portal de Compras e Licitações.

**1.1)Pregão Eletrônico nº 411/2010–CGL:**Aquisição de Materiais Hidrosanitários Diversos, para manutenção de Obras de Infraestrutura comunitárias implantadas pelo Programa Zona Franca Verde - Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SDS.

**1.2)Pregão Eletrônico nº 412/2010–CGL:**Aquisição de Material de Laboratório (Reagentes), para atender às necessidades da Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Amazonas - FHEMOAM.

**1.3)Pregão Eletrônico nº 413/2010–CGL:**Contratação de Pessoa Jurídica Especializada na Prestação de Serviços de "armação" na Embarcação Zona Franca Verde para atender as necessidades da Secretaria de Estado de Assistência Social - SEAS.

**-Limite para Recebimento das Propostas das licitações acima relacionadas:** dia 22 de abril de 2010 às 09:00 horas. **Início da sessão:** dia 22 de abril de 2010 às 09:30 horas.

**-Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes no edital.** O Edital e seus respectivos anexos estarão disponíveis gratuitamente para os interessados unicamente por meio eletrônico.

**CONVOCAÇÃO**

A Comissão Geral de Licitação – CGL torna público, para conhecimento dos interessados, a Convocação para Abertura de Propostas, referente à seguinte licitação:

**01)Concorrência nº 030/2010-CGL**, dia 12/04/2010 às 08:30 horas na Comissão Geral de Licitação do Poder Executivo.

**CONVOCAÇÃO**

A Comissão Geral de Licitação – CGL torna público, para conhecimento dos interessados, a Convocação para Novas Sessões Públicas, referentes às seguintes licitações:

**01)Pregão Eletrônico nº 086/2010-CGL**, dia 12/04/2010 às 13:00 horas de Brasília

**02)Pregão Eletrônico nº 198/2010-CGL**, dia 12/04/2010 às 13:00 horas de Brasília

**03)Pregão Eletrônico nº 260/2010-CGL**, dia 12/04/2010 às 13:00 horas de Brasília

As sessões públicas ocorrerão por meio eletrônico, no Endereço: https://www.e-compras.am.gov.br, constante da página eletrônica do portal de Compras e Licitações do Amazonas – e-compras.AM.

**RESULTADO DE JULGAMENTO DAS DOCUMENTAÇÕES**

O Estado do Amazonas, através da Comissão Geral de Licitação – CGL torna público, para conhecimento dos interessados, o Resultado do Julgamento das Documentações referentes à **Tomada de Preços nº 040/2010-CGL.**

**1)Empresas Habilitadas:**
-MM ENGENHARIA LTDA
-TORRES CONSTRUÇÕES LTDA
-ELETRON ENGENHARIA LTDA
-RMS CONSTRUÇÕES E COMÉRCIO LTDA
-TURIN CONSTRUÇÕES LTDA
-PROJETO ENGENHARIA LTDA

**2)Empresa Inabilitada:**
-BRW EMPREENDIMENTOS LTDA

**RESULTADO DE JULGAMENTO DAS DOCUMENTAÇÕES**

O Estado do Amazonas, através da Comissão Geral de Licitação – CGL torna público, para conhecimento dos interessados, o Resultado do Julgamento das Documentações referentes à **Tomada de Preços nº 041/2010-CGL.**

**1)Empresas Habilitadas:**
-M M ENGENHARIA LTDA
-TORRES CONSTRUÇÕES LTDA
-ELETRON ENGENHARIA LTDA
-RMS CONSTRUÇÕES E COMÉRCIO LTDA
-BRW EMPREENDIMENTOS LTDA
-TURIN CONSTRUÇÕES LTDA
-PROJETO ENGENHARIA LTDA

**RESULTADO DE JULGAMENTO DAS DOCUMENTAÇÕES**

O Estado do Amazonas, através da Comissão Geral de Licitação – CGL torna público, para conhecimento dos interessados, o Resultado do Julgamento das Documentações referentes à **Tomada de Preços nº 044/2010-CGL.**

**1)Empresas Habilitadas:**
-RMS CONSTRUÇÕES E COMÉRCIO LTDA
-CONSTRUTORA PROGRESSO LTDA
-TURIN CONSTRUÇÕES LTDA
-L MOREIRA CONSTRUÇÕES E CONSULTORIAS LTDA

**REVOGAÇÃO**

A Comissão Geral de Licitação – CGL torna pública, para conhecimento dos interessados, a Revogação do **Pregão Eletrônico nº 388/2010-CGL.**

04687

**Epitácio de Alencar e Silva Neto**
**Presidente da CGL**

FCECON

# DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO AMAZONAS
# Nº 31.821/2010

ESTADO DO AM
CIRCULAÇÃ
30 ABR. 20
Às 133
Ass. Funcion

# DIÁRIO OFICIAL

## ESTADO DO AMAZONAS

Manaus, quinta-feira, 29 de abril de 2010 — Número 31.821 ANO CXIV

# PODER EXECUTIVO

***DECRETO Nº 29.890, DE 29 DE ABRIL DE 2010.***

**ABRE** crédito adicional suplementar que especifica, no Orçamento Fiscal vigente da Administração Direta e Indireta.

**O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS**, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a autorização contida no artigo 4º, da Lei nº 3.473 de 29 de dezembro de 2.009,

*D E C R E T A:*

Art. 1º - Fica aberto, no Orçamento Fiscal vigente da Administração Direta e Indireta, crédito adicional suplementar no valor de **R$365.393,70 (TREZENTOS E SESSENTA E CINCO MIL, TREZENTOS E NOVENTA E TRÊS REAIS E SETENTA CENTAVOS)**, para atender às dotações indicadas no **Anexo I** deste Decreto.

Art. 2º - Os recursos necessários à execução do disposto no artigo anterior decorrerão de anulação das dotações indicadas no **Anexo II** deste Decreto.

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

**GABINETE DO GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS**, em Manaus, 29 de abril de 2010.

**OMAR JOSÉ ABDEL AZIZ**
Governador do Estado do Amazonas

**ISPER ABRAHIM LIMA**
Secretário de Estado da Fazenda

**JOSÉ MARCELO DE CASTRO LIMA FILHO**
Secretário de Estado de Planejamento e Desenvolvimento Econômico

**ANEXOS DO DECRETO Nº 29.890, DE 29 DE ABRIL DE 2010**

**ANEXO I (Artigo 1º) - SUPLEMENTAÇÃO**

**19000 SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍTICA FUNDIÁRIA**
**19201 INSTITUTO DE TERRAS DO AMAZONAS**

| FUNCIONAL PROGRAMÁTICA | COD REGIÃO | TIPO DE AÇÃO | FONTE DE RECURSOS | MODALIDADE DE APLICAÇÃO | PESSOAL E ENCARGOS | JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA | OUTRAS DESPESAS CORRENTES | INVESTIMENTOS | INVERSÕES FINANCEIRAS | AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| FISCAL | | | | | | | | | | |
| 0001 PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO | | | | | | | | | | |
| 2003 Ressarcimento de Pessoal Ativo do Estado e Encargos Sociais | | | | | | | | | | |
| 21 122 0001 2003 | 0001 | A | 201 | 3190 | 62.000,00 | | | | | |
| | 0001 | A | 201 | 3190 | 76.000,00 | | | | | |
| TOTAL | | | | | 138.000,00 | | | | | |
| TOTAL POR SECRETARIA | | | | | | | | | | 138.000,00 |

**25000 SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA**
**25101 SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA**

| FUNCIONAL PROGRAMÁTICA | COD REGIÃO | TIPO DE AÇÃO | FONTE DE RECURSOS | MODALIDADE DE APLICAÇÃO | PESSOAL E ENCARGOS | JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA | OUTRAS DESPESAS CORRENTES | INVESTIMENTOS | INVERSÕES FINANCEIRAS | AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| FISCAL | | | | | | | | | | |
| 3106 MELHORIA NO SANEAMENTO BÁSICO | | | | | | | | | | |
| 1095 Ampliação e Recuperação de Sistema de Abastecimento de Água | | | | | | | | | | |
| 17 512 3106 1095 | 0010 | F | 155 | 3320 | | | 227.393,70 | | | |
| TOTAL | | | | | | | 227.393,70 | | | |
| TOTAL POR SECRETARIA | | | | | | | | | | 227.393,70 |
| TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES | | | | | | | | | | 365.393,70 |

**ANEXO II (Artigo 2º) - ANULAÇÃO**

**19000 SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍTICA FUNDIÁRIA**
**19201 INSTITUTO DE TERRAS DO AMAZONAS**

| FUNCIONAL PROGRAMÁTICA | COD REGIÃO | TIPO DE AÇÃO | FONTE DE RECURSOS | MODALIDADE DE APLICAÇÃO | PESSOAL E ENCARGOS | JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA | OUTRAS DESPESAS CORRENTES | INVESTIMENTOS | INVERSÕES FINANCEIRAS | AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| FISCAL | | | | | | | | | | |
| 3102 MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO E DO PLANEJAMENTO | | | | | | | | | | |
| 1142 Análise, Desenvolvimento e Implantação de Sistema de Informatização | | | | | | | | | | |
| 21 126 3102 1142 | 0001 | F | 201 | 3390 | | | 12.600,00 | | | |
| 3194 ORDENAMENTO FUNDIÁRIO NO ESTADO DO AMAZONAS | | | | | | | | | | |
| 1149 Estruturação Físico do Acervo Fundiário | | | | | | | | | | |
| 21 122 3194 1149 | 0001 | F | 201 | 3390 | | | 5.000,00 | | | |
| | 0001 | F | 201 | 3390 | | | 5.000,00 | | | |
| 2285 Regularização Fundiária das Famílias | | | | | | | | | | |
| 21 631 3194 2285 | 0001 | A | 201 | 3390 | | | 50.000,00 | | | |
| 2286 Implementação e Gerido de Pólos Estratégicos | | | | | | | | | | |
| 21 631 3194 2286 | 0001 | A | 201 | 3390 | | | 10.000,00 | | | |
| 2287 Obtenção de Terras para Desenvolvimento de Ações Fundiárias e de Reforma Agrária | | | | | | | | | | |
| 21 631 3194 2287 | 0001 | A | 201 | 3390 | | | 10.000,00 | | | |
| | 0001 | A | 201 | 3390 | | | 10.000,00 | | | |
| 2289 Reconstituição e Conservação de Documentos | | | | | | | | | | |
| 21 122 3194 2289 | 0001 | A | 201 | 3390 | | | 5.000,00 | | | |
| | 0001 | A | 201 | 3390 | | | 5.000,00 | | | |

**19000 SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍTICA FUNDIÁRIA**
**19201 INSTITUTO DE TERRAS DO AMAZONAS**

| FUNCIONAL PROGRAMÁTICA | COD REGIÃO | TIPO DE AÇÃO | FONTE DE RECURSOS | MODALIDADE DE APLICAÇÃO | PESSOAL E ENCARGOS | JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA | OUTRAS DESPESAS CORRENTES | INVESTIMENTOS | INVERSÕES FINANCEIRAS | AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| FISCAL | | | | | | | | | | |
| 3194 ORDENAMENTO FUNDIÁRIO NO ESTADO DO AMAZONAS | | | | | | | | | | |
| 2291 Formação de Base Cartográfica por Municípios | | | | | | | | | | |
| 21 127 3194 2291 | 0001 | A | 201 | 3390 | | | 10.000,00 | | | |
| 2293 Implantação de Projeto Especial de Reforma Agrária | | | | | | | | | | |
| 21 631 3194 2293 | 0001 | A | 201 | 3390 | | | 10.000,00 | | | |
| 3214 DESENVOLVIMENTO DA REGIÃO METROPOLITANA DE MANAUS (RMM) | | | | | | | | | | |
| 2337 Regularização Fundiária e Ordenamento Territorial da Região Metropolitana de Manaus | | | | | | | | | | |
| 21 651 3214 2337 | 0001 | A | 201 | 3390 | | | 5.400,00 | | | |
| TOTAL | | | | | | | 138.000,00 | | | |
| TOTAL POR SECRETARIA | | | | | | | | | | 138.000,00 |

**25000 SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA**
**25101 SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA**

| FUNCIONAL PROGRAMÁTICA | COD REGIÃO | TIPO DE AÇÃO | FONTE DE RECURSOS | MODALIDADE DE APLICAÇÃO | PESSOAL E ENCARGOS | JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA | OUTRAS DESPESAS CORRENTES | INVESTIMENTOS | INVERSÕES FINANCEIRAS | AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| FISCAL | | | | | | | | | | |
| 3312 INFRAESTRUTURA LOGÍSTICA DO AMAZONAS | | | | | | | | | | |
| 1122 Construção de Portos e Terminais Hidroviários no Amazonas | | | | | | | | | | |
| 26 784 3312 1122 | 0005 | F | 155 | 4490 | | | | 227.393,70 | | |
| TOTAL | | | | | | | | 227.393,70 | | |
| TOTAL POR SECRETARIA | | | | | | | | | | 227.393,70 |
| TOTAL DAS ANULAÇÕES | | | | | | | | | | 365.393,70 |

**DECRETO DE 29 DE ABRIL DE 2010**

**O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS**, no exercício da competência que lhe confere o artigo 54, XIX, da Constituição Estadual, considerando o que consta do Processo n.º 3037/2010-CASA CIVIL, resolve

**EXONERAR** a pedido, a contar de 1º de maio de 2010, nos termos do artigo 55, I, da Lei n.º 1.762, de 14 de novembro de 1986, **NATALIE PINTO**, do cargo de provimento em comissão de Subgerente, AD-3, da POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DO AMAZONAS, constantes do Anexo I, da Lei Delegada n.º 87, de 18 de maio de 2007, republicada no Diário Oficial do Estado, edição de 1.º de junho de 2007.

**GABINETE DO GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS**, em Manaus, 29 de abril de 2010.

**OMAR JOSÉ ABDEL AZIZ**
Governador do Estado

**RAUL ARMONIA ZAIDAN**
Secretário de Estado Chefe da Casa Civil

ÓRGÃO: FUNDAÇÃO CENTRO DE CONTROLE DE ONCOLOGIA
ASSUNTO: PORTARIA Nº 019-2010 REGIMENTO INTERNO

DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO O REGIMENTO INTERNO DA FCECON.

O DIRETOR PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CENTRO DE CONTROLE DE ONCOLOGIA – FCECON, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS;

CONSIDERANDO O DISPOSTO NO ART. 17, INCISO X, LETRA "A", ITEM 1 E DO ART. 21, INCISO I, LETRA "A", DA LEI DELEGADA Nº. 67, DE 18 DE MAIO DE 2007 QUE DETERMINA QUE É COMPETÊNCIA DO DIRIGENTE DA FCECON, A APROVAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO, BEM COMO A COMPETÊNCIA E A DENOMINAÇÃO DAS GERÊNCIAS;

CONSIDERANDO A NECESSIDADE DE ADEQUAR AS GERÊNCIAS A NOVA REALIDADE ORGANIZACIONAL DA INSTITUIÇÃO;

RESOLVE:

1. EXCLUIR DO CAPITULO II – DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, ART. 2º, INCISO IV – ÓRGÃOS DE ATIVIDADES MEIO, LETRA "A" DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA, OS SUBITENS 1.6 – GERÊNCIA DE CONTABILIDADE, 2.1 – GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO E 2.2 – GERÊNCIA DE CONTROLE DE CONVÊNIOS E CONTRATOS E V – ÓRGÃOS DE ATIVIDADE-FIM, LETRA "A" DIRETORIA TÉCNICA, O SUBITEM 2.3.2 – SUBGERÊNCIA DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA.
2. INCLUIR NO CAPITULO II – DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, ART. 2º, LETRA "A" DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA, IV – ÓRGÃOS DE ATIVIDADES MEIO, NO ITEM 1.3 – GERÊNCIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS, O SUBITEM 1.3.1 – SUBGERÊNCIA DE ORÇAMENTO E NO V – ÓRGÃOS DE ATIVIDADES FIM, O ITEM 2.4. GERÊNCIA DE NEUROCIRURGIA ONCOLÓGICA; O ITEM 2.5. GERÊNCIA DE CIRURGIA PÉLVICA E O ITEM 2.6. GERÊNCIA DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA.
3. EXCLUIR A DENOMINAÇÃO E COMPETÊNCIA DO REGIMENTO INTERNO DO: ART. 56 - GERÊNCIA DE CONTABILIDADE; ART. 58 - GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO; ART. 59 - GERÊNCIA DE CONTROLE DE CONVÊNIOS E CONTRATOS; ART. 76 – SUBGERÊNCIA DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA.
4. INCLUIR A DENOMINAÇÃO: GERÊNCIA DE NEUROCIRURGIA ONCOLÓGICA; GERÊNCIA DE CIRURGIA PÉLVICA; GERÊNCIA DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA, VINCULADAS AO DEPARTAMENTO MÉDICO E SUBGERÊNCIA DE ORÇAMENTO, VINCULADA A GERÊNCIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS.
5. INCLUIR A COMPETÊNCIA DA:

5.1. A GERÊNCIA DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA COMPETE: COORDENAR E CONTROLAR AS ATIVIDADES RELACIONADAS À HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA.
AO GERENTE COMPETE:
I - ATENDER OS PACIENTES PORTADORES DE PATOLOGIAS HEMATOLÓGICAS, AMBULATORIALMENTE E HOSPITALAR;
II - PREPARAR OS PACIENTES HEPATOPATAS COM ALTERAÇÕES DE COAGULAÇÃO E INDICAÇÃO DE ESCLEROSE DE VARIZES ESOFÁGICAS;
III - AVALIAÇÃO DA SOLICITAÇÃO DE CONSULTORIAS DAS VÁRIAS ESPECIALIDADES;
IV - REALIZAR OUTRAS ATIVIDADES INERENTES À SUA ÁREA DE ATUAÇÃO.

5.2. A GERÊNCIA DE NEUROCIRURGIA ONCOLÓGICA, COMPETE: COORDENAR, PLANEJAR E EXECUTAR AS ATIVIDADE RELACIONADAS A NEUROCIRURGIA ONCOLÓGICA.
AO GERENTE COMPETE:
I – ADMINISTRAR AS ATIVIDADES DE COMPETÊNCIA DA GERÊNCIA;
II – ELABORAR, ATUALIZAR E CUMPRIR O PROTOCOLO DE CONDUTAS TERAPÊUTICAS DA INSTITUIÇÃO EM SUA ÁREA ESPECIFICA, BEM COMO PROMOVER AÇÕES DE PREVENÇÃO E TRATAMENTO NA ÁREA DE NEUROCIRURGIA ONCOLÓGICA;
III – ATENDER PRIORITARIAMENTE AOS PACIENTES PORTADORES OU SUSPEITOS DE DOENÇAS MALIGNAS, BEM COMO A DEMANDA DE ENCAMINHAMENTOS ESPECÍFICOS EM SUA ÁREA DE ATUAÇÃO;
IV – COLABORAR COM AS DEMAIS ESPECIALIDADES E COM AS DEMAIS ENTIDADES DO ESTADO NO DIAGNÓSTICO, ESTADIAMENTO E NA TERAPÊUTICA;
V – COLABORAR COM A DIREÇÃO TÉCNICA E AS DIVERSAS GERÊNCIAS AFINS, NO ESTABELECIMENTO E MONITORIZAÇÃO DAS DIRETRIZES E PROCEDIMENTOS PARA ASSISTÊNCIA AOS PACIENTES;
VI – FORMULAR MECANISMOS DE EDUCAÇÃO MÉDICA CONTINUADA PARA OS MEMBROS DO SERVIÇO;
VII – ESTIMULAR O ENSINO, A PESQUISA E A DIVULGAÇÃO DOS TRABALHOS CIENTÍFICOS REALIZADOS NO SERVIÇO;
VIII – REALIZAR OUTRAS ATIVIDADES INERENTES À SUA ÁREA DE ATUAÇÃO.

5.3. A GERÊNCIA DE CIRURGIA PÉLVICA COMPETE: COORDENAR, PLANEJAR E EXECUTAR AS ATIVIDADES RELACIONADAS À CIRURGIA PÉLVICA;
AO GERENTE COMPETE:
I – ADMINISTRAR AS ATIVIDADES DE COMPETÊNCIA DA GERÊNCIA;
II – ELABORAR, ATUALIZAR E CUMPRIR O PROTOCOLO DE CONDUTAS TERAPÊUTICAS DA INSTITUIÇÃO EM SUA ÁREA ESPECIFICA, BEM COMO PROMOVER AÇÕES DE PREVENÇÃO E TRATAMENTO;
III – ATENDER PRIORITARIAMENTE AOS PACIENTES PORTADORES OU SUSPEITOS DE DOENÇAS MALIGNAS, BEM COMO A DEMANDA DE ENCAMINHAMENTOS ESPECÍFICOS EM SUA ÁREA DE ATUAÇÃO;
IV – COLABORAR COM AS DEMAIS ESPECIALIDADES E COM AS DEMAIS ENTIDADES DO ESTADO NO DIAGNÓSTICO, ESTADIAMENTO E NA TERAPÊUTICA;
V – COLABORAR COM A DIREÇÃO TÉCNICA E AS DIVERSAS GERÊNCIAS AFINS, NO ESTABELECIMENTO E MONITORIZAÇÃO DAS DIRETRIZES E PROCEDIMENTOS PARA ASSISTÊNCIA AOS PACIENTES;
VI – FORMULAR MECANISMOS DE EDUCAÇÃO MÉDICA CONTINUADA PARA OS MEMBROS DO SERVIÇO;
VII – ESTIMULAR O ENSINO, A PESQUISA E A DIVULGAÇÃO DOS TRABALHOS CIENTÍFICOS REALIZADOS NO SERVIÇO;
VIII – REALIZAR OUTRAS ATIVIDADES INERENTES À SUA ÁREA DE ATUAÇÃO.

5.4. A SUBGERÊNCIA DE ORÇAMENTO COMPETE: COORDENAR E CONTROLAR A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA COM SUPERVISÃO DA GERÊNCIA.
AO SUBGERENTE COMPETE:
I – EXECUTAR DIARIAMENTE AS ATIVIDADES DO SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA INTEGRADA – AFI, DISPONIBILIZADO PELO GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS, ATRAVÉS DA SEFAZ;
II – CONTROLAR E EXECUTAR A EMISSÃO DE EMPENHOS, NLS, PDS, OB'S E OUTROS;
III – INDICAR SALDO DE ORÇAMENTO NOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS RELATIVOS A AQUISIÇÕES E SERVIÇOS, DENTRO DAS NORMAS LEGAIS.
IV – EXECUTAR OUTRAS TAREFAS INERENTES AO SERVIÇO, SOB SUPERVISÃO DA GERÊNCIA.

TORNAR SEM EFEITO A PORTARIA Nº. 030/2007 – FCECON, PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL EM 12 DE JULHO DE 2007.

PUBLICAR O REGIMENTO INTERNO COM AS NOVAS ALTERAÇÕES.

ESTA PORTARIA ENTRA EM VIGOR NA DATA DE SUA PUBLICAÇÃO.

CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO DIRETOR PRESIDENTE DA FCECON, EM MANAUS, 05 ABRIL DE 2010.

TANCREDO CASTRO SOARES
DIRETOR PRESIDENTE DA FCECON

-05621

FUNDAÇÃO CENTRO DE CONTROLE DE ONCOLOGIA-FCECON
REGIMENTO INTERNO ALTERADO PELA PORTARIA 019/2010-FCECON.

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
CAPÍTULO I
DA DEFINIÇÃO

ART. 1º. O PRESENTE REGULAMENTO INTERNO DEFINE A COMPETÊNCIA DO CONSELHO CONSULTIVO E SUA COMPOSIÇÃO; DO COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA; DA COMISSÃO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR CCIH; DO GABINETE; DAS ASSESSORIAS; DA PRESIDÊNCIA; DA DIRETORIA TÉCNICA; DA DIRETORIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA; DA DIRETORIA DE ENSINO E PESQUISA; DOS DEPARTAMENTOS, DOS CHEFES DE DEPARTAMENTOS; DAS GERÊNCIAS; DAS SUBGERÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DOS TITULARES DE CARGOS COMISSIONADOS E DE PROVIMENTO EFETIVO DA FUNDAÇÃO CENTRO DE CONTROLE DE ONCOLOGIA – FCECON, CONFORME DISPOSIÇÕES CONTIDAS NOS ARTIGOS. 17, INCISO X E 21 EM SEUS INCISOS E PARÁGRAFO, DA LEI DELEGADA Nº. 67, E DA LEI DELEGADA Nº. 108, QUE DEFINE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA FCECON, AMBAS PUBLICADAS NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO AMAZONAS EM 18 DE MAIO DE 2007.

TÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO
CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

ART. 2º. A FUNDAÇÃO CENTRO DE CONTROLE DE ONCOLOGIA – FCECON, TEM A SEGUINTE ESTRUTURA ORGANIZACIONAL:

I – ÓRGÃOS COLEGIADOS
A) CONSELHO CONSULTIVO
B) COMISSÃO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR – CCIH
C) COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA
II – ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
A) PRESIDÊNCIA
III – ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA E ASSESSORAMENTO
A) GABINETE
B) ASSESSORIA
IV – ÓRGÃOS DE ATIVIDADES – MEIO
A) DIRETORIA ADMINISTRATIVA – FINANCEIRA
1. DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
1.1. GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS
1.1.1. SUBGERÊNCIA DE PESSOAL
1.2. GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
1.3. GERÊNCIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS
1.3.1. SUBGERÊNCIA DE ORÇAMENTO
1.4. GERÊNCIA DE SERVIÇOS
1.4.1. SUBGERÊNCIA DE MANUTENÇÃO
1.5. GERÊNCIA DE CUSTOS E CONTAS HOSPITALARES
1.6. GERÊNCIA DE TRANSPORTES
2. DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E PATRIMÔNIO
2.1. GERÊNCIA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO
2.2. GERÊNCIA DE COMPRAS
V – ÓRGÃOS DE ATIVIDADES-FIM
A) DIRETORIA TÉCNICA
1. DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES E DIAGNÓSTICO
1.1. GERÊNCIA DE FARMÁCIA
1.2 .GERÊNCIA DE PATOLOGIA CLÍNICA
1.3. GERÊNCIA DE ENDOSCOPIA
1.4. GERÊNCIA DE EPIDEMIOLOGIA E ESTATÍSTICA
1.5. GERÊNCIA DE IMAGEM
1.6. GERÊNCIA DE SERVIÇO SOCIAL
1.7. GERÊNCIA DE PSICOLOGIA
1.8. GERÊNCIA DE ANATOMIA PATOLÓGICA
1.8.1. SUBGERÊNCIA DE CITOLOGIA
1.9. GERÊNCIA DO SAME
2. DEPARTAMENTO MÉDICO
2.1. GERÊNCIA DO SERVIÇO DA TERAPIA DA DOR E CUIDADOS PALIATIVOS
2.2. GERÊNCIA DE URGÊNCIA
2.3. GERÊNCIA DE ONCOLOGIA CLÍNICA
2.3.1. SUBGERÊNCIA DE ONCOPEDIATRIA
2.4. GERÊNCIA DE NEUROCIRURGIA ONCOLÓGICA
2.5. GERÊNCIA DE CIRURGIA PÉLVICA
2.6. GERÊNCIA DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA
3. DEPARTAMENTO DE CIRURGIA
3.1. GERÊNCIA DE CIRURGIA ABDOMINAL
3.2. GERÊNCIA DE MASTOLOGIA
3.3. GERÊNCIA DE ODONTOLOGIA
3.4. GERÊNCIA DE GINECOLOGIA
3.5. GERÊNCIA DE UROLOGIA
3.6. GERÊNCIA DE CABEÇA E PESCOÇO
3.7. GERÊNCIA DE RADIOTERAPIA
3.7.1. SUBGERÊNCIA DE FÍSICA MÉDICA
3.7.2. SUPERVISÃO EM RADIOPROTEÇÃO FÍSICA
3.8. GERÊNCIA DE ÓSTEOMUSCULAR
3.9. GERÊNCIA DE CENTRO CIRÚRGICO
4. DEPARTAMENTO DE PREVENÇÃO DO CÂNCER
5. DEPARTAMENTO DE ENFERMAGEM
5.1. GERÊNCIA DE AMBULATÓRIO
5.2. GERÊNCIA DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA
5.3. GERÊNCIA DE ENFERMARIA
5.3.3. SUBGERÊNCIA DE INTERNAÇÃO
B) DIRETORIA DE ENSINO E PESQUISA
1. DEPARTAMENTO DE ENSINO E PESQUISA

CAPÍTULO III
DA ESCOLHA DO DIRETOR-PRESIDENTE

ART. 3º. O DIRETOR-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO SERÁ NOMEADO PELO GOVERNADOR DO ESTADO, A PARTIR DE LISTA TRÍPLICE, ENCAMINHADA PELO SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE, PRECEDIDA DE PROCESSO TÉCNICO-SELETIVO, NA FORMA DO REGIMENTO INTERNO, PARA MANDATO DE 4 (QUATRO) ANOS, PERMITIDA A RECONDUÇÃO, COINCIDENTE, EM QUALQUER HIPÓTESE, COM O TÉRMINO DO MANDATO DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO.

PARÁGRAFO ÚNICO – O DIRETOR-PRESIDENTE SERÁ SUBSTITUÍDO, EM SEUS IMPEDIMENTOS E AFASTAMENTOS LEGAIS, SUCESSIVAMENTE, PELO DIRETOR TÉCNICO E PELO DIRETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO.

CAPÍTULO IV
DO PROCESSO SELETIVO
SEÇÃO I
DA INDICAÇÃO DO DIRETOR PRESIDENTE

ART. 4º. O PROCESSO PARA INDICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS QUE CONCORRERÃO AO CARGO DE DIRETOR PRESIDENTE, SERÁ DEFLAGRADO COM ANTECEDÊNCIA DE 90 (NOVENTA) DIAS ANTES DO TÉRMINO DO MANDATO VIGENTE E SE DARÁ DA SEGUINTE FORMA:

a) O CONSELHO CONSULTIVO, INDICARÁ 3 (TRÊS) MEMBROS PARA COMPOR A COMISSÃO EXAMINADORA DOS CURRÍCULOS DOS CANDIDATOS AO CARGO DE DIRETOR-PRESIDENTE DA FCECON, COM A FINALIDADE DE OBSERVAR A EXIGÊNCIA DO ART. 31, DESTE REGIMENTO INTERNO E DO INCISO X, LETRA A), ITEM 1, ART. 17, DA LEI DELEGADA Nº. 67, DE 18 DE MAIO DE 2007. A INDICAÇÃO DOS MEMBROS DA COMISSÃO SERÁ COM ANTECEDÊNCIA DE 90 (NOVENTA) DIAS DO TÉRMINO DO MANDATO DO DIRETOR-PRESIDENTE;
b) OS MEMBROS DA COMISSÃO EXAMINADORA DEVERÃO PERTENCER AO QUADRO DA FCECON;
c) O CONSELHO CONSULTIVO CONVOCARÁ OS INTERESSADOS ATRAVÉS DA IMPRENSA LOCAL E DOS QUADROS DE AVISOS DA FCECON, COM ANTECEDÊNCIA DE 90 (NOVENTA) DIAS DO TÉRMINO DO MANDATO DO ATUAL PRESIDENTE, PARA QUE OS MESMOS APRESENTEM SEUS CURRÍCULOS A COMISSÃO EXAMINADORA;
d) OS CANDIDATOS TERÃO 60 (SESSENTA) DIAS CONTADOS DA DATA DA DEFLAGRAÇÃO DO PROCESSO DE QUE TRATA O "CAPUT", PARA APRESENTAÇÃO DE SEUS CURRÍCULOS.
e) A COMISSÃO EXAMINADORA TERÁ 10 (DEZ) DIAS CORRIDOS PARA EXAMINAR E RELATAR OS CURRÍCULOS APRESENTADOS, INFORMANDO AO CONSELHO CONSULTIVO QUEM ESTÁ APTO A CONCORRER AO CARGO DE DIRETOR-PRESIDENTE, DE ACORDO COM AS NORMAS ESTABELECIDAS NESTE REGIMENTO INTERNO;
f) O CONSELHO CONSULTIVO DEVERÁ SE REUNIR ATÉ 20 (VINTE) DIAS ANTES DO TÉRMINO DO MANDATO DO DIRETOR-PRESIDENTE, PARA ANALISAR O RELATO DA COMISSÃO EXAMINADORA, BEM COMO INDICAR A LISTA TRÍPLICE COM OS NOMES DOS 3 (TRÊS) MAIS VOTADOS A SEREM ENCAMINHADOS AO GOVERNADOR DO ESTADO PARA DELIBERAÇÃO E NOMEAÇÃO NA FORMA DO ART. 9º, DA LEI DELEGADA Nº. 108/2007;
g) O DIRETOR-PRESIDENTE PODERÁ SER RECONDUZIDO PARA O CARGO, PARA MAIS UM MANDATO, DESDE QUE HAJA A CONFIRMAÇÃO DA INDICAÇÃO DE SEU NOME PARA A LISTA TRÍPLICE, MEDIANTE CUMPRIMENTO DESTE REGIMENTO INTERNO E DA LEI DELEGADA Nº 108/2007;
h) NÃO HAVENDO CANDIDATOS, A INDICAÇÃO SE DARÁ DA FORMA PREVISTA NO ART. 3º, DESTE REGIMENTO INTERNO;
i) DA DECISÃO DA COMISSÃO EXAMINADORA CABERÁ RECURSO AO CONSELHO CONSULTIVO NO PRAZO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS.

SEÇÃO II
DA ESCOLHA DO SERVIDOR PARA COMPOR O CONSELHO CONSULTIVO

ART. 5º. EM CUMPRIMENTO AO QUE ESTABELECE O ART. 24, DESTE REGIMENTO INTERNO, LETRA "G" (SERVIDOR ESCOLHIDO EM ELEIÇÃO), REALIZAR-SE-Á DE QUATRO EM QUATRO ANOS A ESCOLHA DE UM SERVIDOR DO QUADRO FUNCIONAL DA FCECON, OBEDECENDO AO SUFRÁGIO UNIVERSAL, UNIPESSOAL E SECRETO, PARA O MANDATO DE 4 (QUATRO) ANOS, PERMITIDA A REELEIÇÃO POR MAIS UM MANDATO EM SEQÜÊNCIA AO ANTERIOR E, POR DIANTE, SOMENTE SE HOUVER INTERVALOS ENTRE OS INTERSTÍCIOS SUBSEQÜENTES.

ART. 6º. ESTARÃO HABILITADOS AO EXERCÍCIO DO VOTO TODOS OS SERVIDORES ATIVOS DA FCECON, INDEPENDENTEMENTE DE QUAISQUER ATRIBUTOS OU PRIVILÉGIOS, EXCLUINDO-SE POR INABILITAÇÃO OS BOLSISTAS, ESTAGIÁRIOS, TERCEIRIZADOS E DISPOSICIONADOS;

ART. 7º. NO DECORRER DOS TRÊS ÚLTIMOS MESES ANTECEDENTES AO TÉRMINO DO EXERCÍCIO DA DIREÇÃO VIGENTE, OS DIRETORES, ASSESSORES E CHEFES DE DEPARTAMENTO DA FCECON REUNIR-SE-ÃO E INSTITUIRÃO UM COMITÊ ELEITORAL ADMINISTRATIVO, NOMEANDO 5 (CINCO) MEMBROS, DENTRE OS SERVIDORES ATIVOS DA FCECON PARA SUA COMPOSIÇÃO QUE SERÁ A SEGUINTE: UM PRESIDENTE REPRESENTANTE DA ASSESSORIA JURÍDICA DA FCECON; UM VICE-PRESIDENTE REPRESENTANTE DA ASSOCIAÇÃO DOS SERVIDORES DA FUNDAÇÃO; ALÉM DE UM SECRETÁRIO, UM PRESIDENTE DA MESA RECEPTORA/APURADORA E UM MESÁRIO ESCRUTINADOR.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O COMITÊ ELEITORAL ADMINISTRATIVO GOZARÁ DE IMUNIDADE ADMINISTRATIVA, NÃO RECEBERÁ QUAISQUER REMUNERAÇÕES POR SEUS SERVIÇOS E DESFAZER-SE-Á UMA VEZ CONCLUÍDOS OS TRABALHOS PARA NOS QUAIS FORAM NOMEADOS, MEDIANTE A APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO À DIRETORIA FCECON;

PARÁGRAFO SEGUNDO – NÃO PODERÃO SER INDICADOS E NOMEADOS PARA COMPOR O COMITÊ OS CANDIDATOS E SEUS PARENTES, INCLUSIVE CÔNJUGES;

PARÁGRAFO TERCEIRO – HAVERÁ APENAS UMA MESA RECEPTORA DE VOTOS, QUE FICARÁ SOB A RESPONSABILIDADE DO COMITÊ, TENDO O SEU MEMBRO MESÁRIO ESCRUTINADOR A ATRIBUIÇÃO DE REALIZAR A DEVIDA APURAÇÃO, SUPERVISIONADO PELO PRESIDENTE DA MESA RECEPTORA.

ART. 8º. A ELEIÇÃO ADMINISTRATIVA OCORRERÁ EM UM ÚNICO TURNO, CONSIDERANDO-SE UM CANDIDATO MAIS VOTADO, POR MAIORIA SIMPLES, NÃO COMPUTADOS OS VOTOS NULOS OU EM BRANCO, PARA NOMEAÇÃO PELO PERÍODO DE 4 (QUATRO) ANOS, POR ATO DO CONSELHO CONSULTIVO DA FCECON.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – HAVENDO EMPATE ENTRE OS CANDIDATOS O DESEMPATE DAR-SE-Á PELO CRITÉRIO DO TEMPO DE SERVIÇO.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A FUNÇÃO DE MEMBRO DO CONSELHO CONSULTIVO NÃO SERÁ REMUNERADA.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O MANDATO DO SERVIDOR COINCIDIRÁ, EM QUALQUER HIPÓTESE, COM TÉRMINO DO MANDATO DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO.

ART. 9º. AO COMITÊ ELEITORAL ADMINISTRATIVO COMPETE:

I. ORGANIZAR E COORDENAR AS ATAS PREPARATÓRIAS DO PROCESSO DE ESCOLHA DO SERVIDOR PARA COMPOR O CONSELHO CONSULTIVO DA FCECON;
II. ASSEGURAR A LISURA DE VOTAÇÃO PODENDO, PARA TANTO, REPRESENTAR ADMINISTRATIVAMENTE CONTRA AQUELES QUE EXECUTEM AÇÕES ATENTATÓRIAS À LISURA DO PLEITO, INDEPENDENTEMENTE DO CARGO OU FUNÇÃO QUE EXERÇAM NA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA FCECON;
III. JULGAR TODOS OS ATOS PROCEDENTES DE RECURSOS ATINENTES ÀS IRREGULARIDADES MANIFESTADAS DURANTE O PLEITO;
IV. EXPEDIR OFÍCIOS E REGULAMENTAR OS ASSUNTOS PERTINENTES AO PROCESSO SUCESSÓRIO DE ESCOLHA DO SERVIDOR;
V. EXERCER ATOS DE EXPEDIENTE, NOS LIMITES DE SUA COMPETÊNCIA.

ART. 10 – OS CANDIDATOS PODERÃO SER REGISTRADOS A PARTIR DA NOMEAÇÃO DO COMITÊ, ATÉ VINTE DIAS ANTES DO DIA MARCADO PARA A REALIZAÇÃO DA VOTAÇÃO, DEVENDO

SOLICITAR POR ESCRITO A SUA INSCRIÇÃO AO PRESIDENTE DO COMITÊ, O QUAL LHES CONCEDERÁ O REGISTRO APÓS VERIFICAR SE PREENCHEM OS REQUISITOS EXIGIDOS PARA REPRESENTAR OS SERVIDORES DA FCECON NO CONSELHO CONSULTIVO;
PARÁGRAFO ÚNICO – CASO DENTRO DO PRAZO DE INSCRIÇÃO PREVISTA NO CAPUT DESTE ARTIGO NÃO OCORREREM INTERESSADOS, O REFERIDO PRAZO SERÁ PRORROGADO, POR ATO DO COMITÊ, POR MAIS QUINZE DIAS, SENDO QUE A DATA DE VOTAÇÃO FICARÁ ADIADA AUTOMATICAMENTE POR IGUAL PERÍODO.
ART. 11 – O VOTO SERÁ EXERCIDO SECRETAMENTE E SEU SIGILO SERÁ ASSEGURADO MEDIANTE AS SEGUINTES PROVIDÊNCIAS:
a) O USO DE CÉDULAS ESPECIFICA ÀQUELA VOTAÇÃO;
b) O ISOLAMENTO DO ELEITOR EM CABINA INDEVASSÁVEL, COM O FIM EXCLUSIVO DE ASSINALAR AS CÉDULAS;
c) A APRESENTAÇÃO EQÜIDISTANTE AOS MEMBROS DA MESA RECEPTORA PARA VERIFICAÇÃO DA AUTENTICIDADE DA CÉDULA, À VISTA DE SUAS RUBRICAS, ANTES DE DEPOSITÁ-LA NA URNA;
d) O EMPREGO DE URNA QUE ASSEGURE A INVIOLABILIDADE DO SUFRÁGIO, SENDO SUFICIENTEMENTE AMPLA PARA QUE NÃO SE ACUMULEM AS CÉDULAS NA ORDEM EM QUE FOREM INTRODUZIDAS;
ART. 12 – A CONFECÇÃO GUARDA E DISTRIBUIÇÃO DA CÉDULA DE VOTAÇÃO É DE DOMÍNIO EXCLUSIVO DO COMITÊ ELEITORAL ADMINISTRATIVO, DEVENDO TER APRESENTAÇÃO EM PAPEL OPACO, QUE POSSIBILITE A SUA DOBRA EM DUAS PARTES, SENDO O LADO INTERNO IMPRESSO COM OS NOMES DOS CANDIDATOS E O LADO EXTERNO IMPRESSO COM A DATA DA VOTAÇÃO E OS NOMES DOS MEMBROS DO COMITÊ COM OS RESPECTIVOS ESPAÇOS PARA AS SUAS RUBRICAS, QUE ALI SERÃO APOSTAS EM CADA CÉDULA NO ATO DA VOTAÇÃO.
ART. 13 – SERÁ FORNECIDA A MESA RECEPTORA, PELA GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS, UMA RELAÇÃO EXTRAÍDA DO CADASTRO GERAL DE SERVIDORES, CONTENDO OS NOMES DOS ELEITORES APTOS A VOTAR, EM ORDEM ALFABÉTICA E COM LINHA PONTILHADA JUSTAPOSTA EM SEQÜÊNCIA DO NOME PARA A RUBRICA CORRESPONDENTE, VISANDO A FACILITAÇÃO DO PROCESSO DE VOTAÇÃO;
ART. 14 – O SECRETÁRIO DO COMITÊ LAVRARÁ ATA PARA ASSENTAMENTO DAS OCORRÊNCIAS E CONCLUSÕES DOS TRABALHOS.
ART. 15 – UMA HORA ANTES DO INICIO DAS VOTAÇÕES O PRESIDENTE DO COMITÊ, EM PRESENÇA DOS CANDIDATOS E INTERESSADOS, VERIFICARÁ, ANTES DE FECHAR E LACRAR A URNA, SE A MESMA ESTÁ COMPLETAMENTE VAZIA E, APÓS FECHÁ-LA, MANTERÁ UMA DAS CHAVES EM SEU PODER ENCAMINHANDO A OUTRA CHAVE AO PRESIDENTE DA MESA RECEPTORA, JUNTAMENTE COM A URNA.
ART. 16 – SOMENTE PODERÃO PERMANECER NO RECINTO DA MESA RECEPTORA, OS MEMBROS DO COMITÊ, OS CANDIDATOS COM APENAS UM FISCAL CADA, UM REPRESENTANTE DE CADA ÓRGÃO COLEGIADO E DA ASSOCIAÇÃO DOS SERVIDORES DA FCECON, SE ASSIM O QUISEREM, BEM COMO DURANTE O TEMPO NECESSÁRIO À VOTAÇÃO; O ELEITOR.
ART. 17 – NINGUÉM ESTRANHO A MESA PODERÁ INTERVIR EM SEU FUNCIONAMENTO SOB QUALQUER PRETEXTO, SALVO POR INTERMÉDIO DO PRESIDENTE DO COMITÊ ELEITORAL ADMINISTRATIVO.
ART. 18 – NO DIA MARCADO PARA A VOTAÇÃO, OS TRABALHOS SERÃO INICIADOS ÀS OITO HORAS E TERMINADOS ÀS DEZESSETE HORAS, IMPRETERIVELMENTE. TERMINADA A VOTAÇÃO SERÁ DECLARADO O ENCERRAMENTO PELO PRESIDENTE DO COMITÊ ELEITORAL ADMINISTRATIVO.
ART. 19 – VERIFICADA A INVIOLABILIDADE DA URNA OU QUAISQUER INDÍCIOS QUE CARACTERIZEM SUA VIOLAÇÃO, O PRESIDENTE DA MESA APURADORA PROCEDERÁ SUA ABERTURA, RETIRANDO OS VOTOS NELA DEPOSITADAS E, AUXILIADO PELO MESÁRIO ESCRUTINADOR, FARÁ A CONTAGEM DOS VOTOS EM VOZ ALTA, APRESENTANDO-OS AOS PRESENTES. FINDA A APURAÇÃO O SECRETÁRIO DO COMITÊ LAVRARÁ A RESPECTIVA ATA, COLHENDO DOS PRESENTES AS SUAS ASSINATURAS.
ART. 20 – CABERÁ RECURSO CONTRA QUAISQUER IRREGULARIDADES COMETIDAS NO TRANSCURSO DO PROCESSO ELEITORAL OU DURANTE A APURAÇÃO, ENCAMINHANDO AO PRESIDENTE DO COMITÊ ELEITORAL ADMINISTRATIVO QUE DEVERÁ DESIGNAR UM MEMBRO RELATOR TENDO O PRAZO DE VINTE E QUATRO HORAS PARA A RESOLUÇÃO DO RECURSO INTERPOSTO.
ART. 21 – CONTRA AS DECISÕES DOS RECURSOS IMPETRADOS JUNTO AO COMITÊ ELEITORAL ADMINISTRATIVO NÃO CABERÃO RECURSOS.
ART. 22 – CABERÁ À PRESIDÊNCIA, À DIRETORIA DA FCECON E AOS SERVIDORES EM GERAL ENVIDAR TODOS OS ESFORÇOS NECESSÁRIOS AO NORMAL TRANSCURSO DO PROCESSO ELEITORAL ADMINISTRATIVO, BEM COMO ZELAR PELA LISURA DO MESMO.

CAPÍTULO V
DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

SEÇÃO I
DA COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO

ART. 23 – OS CONSELHOS SUPERIORES, ÓRGÃOS NORMATIVOS, CONSULTIVOS E CONSULTIVOS MÁXIMOS DA FUNDAÇÃO DE CONTROLE DE ONCOLOGIA – FCECON, SERÃO OS SEGUINTES:
I - CONSELHO CONSULTIVO;
II - COMISSÃO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR – CCIH;
III - COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA.

SUBSEÇÃO I
DO CONSELHO CONSULTIVO
ART. 24 – INTEGRADO POR SETE MEMBROS, O CONSELHO CONSULTIVO DA FCECON TEM A SEGUINTE COMPOSIÇÃO:
a) SECRETÁRIO ESTADUAL DE SAÚDE;
b) DIRETOR-PRESIDENTE DA FCECON;
c) DIRETOR TÉCNICO DA FCECON;
d) SECRETÁRIO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MANAUS;
e) PRESIDENTE DA LIGA AMAZONENSE CONTRA O CÂNCER;
f) PRESIDENTE DA REDE FEMININA DE COMBATE AO CÂNCER NO AMAZONAS;
g) O SERVIDOR DA FCECON, ESCOLHIDO EM ELEIÇÃO.
PARÁGRAFO PRIMEIRO – A PRESIDÊNCIA DO CONSELHO CONSULTIVO SERÁ EXERCIDA PELO SECRETÁRIO ESTADUAL DE SAÚDE, SUBSTITUÍDO, NAS SUAS AUSÊNCIAS E IMPEDIMENTOS, PELO DIRETOR PRESIDENTE DA FCECON.
ART. 25 – AS FUNÇÕES DE MEMBRO DO CONSELHO CONSULTIVO NÃO SERÃO REMUNERADAS, OCORRENDO À EXTINÇÃO DO MANDATO NAS SEGUINTES HIPÓTESES:
I – MORTE OU RENÚNCIA;
II – AUSÊNCIA A TRÊS REUNIÕES ORDINÁRIAS CONSECUTIVAS, SEM JUSTIFICATIVAS ACEITA PELO COLEGIADO;
III – EXERCÍCIO DE MANDATO ELETIVO;
IV – CONDENAÇÃO JUDICIAL COMPROMETEDORA DA HONORABILIDADE DA FUNÇÃO;
PARÁGRAFO PRIMEIRO – OS INTEGRANTES DO CONSELHO CONSULTIVO NÃO PODERÃO MANTER COM A FUNDAÇÃO CENTRO DE CONTROLE DE ONCOLOGIA RELAÇÕES DE NEGÓCIOS QUE POSSAM INFLUIR NA INDEPENDÊNCIA DE SEUS POSICIONAMENTOS.
ART. 26 – AS DECISÕES DO CONSELHO CONSULTIVO SERÃO TOMADAS PELO QUORUM MÍNIMO DE CINCO MEMBROS E DELIBERAÇÃO POR MAIORIA SIMPLES.
PARÁGRAFO PRIMEIRO – O CONSELHO CONSULTIVO REALIZARÁ REUNIÕES ORDINÁRIAS NA ÚLTIMA SEMANA DE CADA SEMESTRE E REUNIÕES EXTRAORDINÁRIAS MEDIANTE CONVOCAÇÃO DO SEU PRESIDENTE, DA MAIORIA DOS MEMBROS OU DO DIRETOR-PRESIDENTE DA FCECON;
PARÁGRAFO SEGUNDO – AS DECISÕES DO CONSELHO CONSULTIVO SERÃO SOB A FORMA DE RESOLUÇÃO.

SUBSEÇÃO II
DA COMISSÃO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR-CCIH
ART. 27 – A COMISSÃO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR TEM SUA COMPOSIÇÃO E COMPETÊNCIA DISCIPLINADA NAS PORTARIAS Nº.5. 196, DE 24 DE JUNHO DE 1983 E 930, DE 27 DE AGOSTO DE 1992, DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, SENDO SEUS INTEGRANTES DESIGNADOS PELO DIRETOR PRESIDENTE DA FCECON, DE ACORDO COM AS NORMAS PERTINENTES.

SUBSEÇÃO III
DO COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA
ART. 28 – O COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA, DE CARÁTER MULTIPROFISSIONAL E MULTIDISCIPLINAR É COMPOSTO POR 09 (NOVE) MEMBROS, INDICADOS E NOMEADOS PELO DIRETOR-PRESIDENTE, REPRESENTANDO AS DIFERENTES ESPECIALIDADES DA FUNDAÇÃO, PARA CUMPRIR MANDADO DE TRÊS ANOS, EM CONFORMIDADE COM A RESOLUÇÃO Nº 196, DE 9 DE OUTUBRO DE 1996, DO CONSELHO NACIONAL DE SAÚDE, OU PELA LEGISLAÇÃO QUE A SUCEDER.
PARÁGRAFO ÚNICO – O COORDENADOR DO COMITÊ SERÁ INDICADO PELOS MEMBROS E NOMEADO PELO DIRETOR-PRESIDENTE DA FCECON PARA CUMPRIR IGUALMENTE MANDADO DE TRÊS ANOS, SENDO PERMITIDA UMA RECONDUÇÃO.

CAPITULO VI
DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
ART. 29 – A ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR DA FCECON SERÁ EXERCIDA PELO CONSELHO CONSULTIVO E PELA PRESIDÊNCIA, INTEGRADA PELO DIRETOR-PRESIDENTE, COM AUXÍLIO DE UM DIRETOR TÉCNICO, DE UM DE UM DIRETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO, E DE UM DIRETOR DE ENSINO E PESQUISA, NOMEADOS EM COMISSÃO PELO GOVERNADOR DO ESTADO.
ART. 30 – O DIRETOR-PRESIDENTE DA FCECON SERÁ NOMEADO PELO GOVERNADOR, POR INDICAÇÃO DO CONSELHO CONSULTIVO, EM LISTA TRÍPLICE ENCAMINHADA POR INTERMÉDIO DO SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE, PERMITIDA UMA RECONDUÇÃO.
ART. 31 – OS INDICADOS PARA DIRETOR-PRESIDENTE DEVERÃO, OBRIGATORIAMENTE, INTEGRAR O QUADRO FUNCIONAL DA FCECON, COM FORMAÇÃO SUPERIOR ESPECIALIZADA EM ONCOLOGIA, E CONTAR, NO MÍNIMO, 10 (DEZ) ANOS DE EFETIVO EXERCÍCIO NA FCECON.
PARÁGRAFO ÚNICO – O DIRETOR-PRESIDENTE INDICARÁ OS DEMAIS DIRETORES E TITULARES DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO PREFERENCIALMENTE DA ESTRUTURA DA FUNDAÇÃO CENTRO DE CONTROLE DE ONCOLOGIA E SEUS EVENTUAIS SUBSTITUTOS.

CAPITULO VII
DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES
SEÇÃO I
DO CONSELHO CONSULTIVO
ART. 32 – COMPETE AO CONSELHO CONSULTIVO
I. OPINAR SOBRE A LEGISLAÇÃO RELACIONADA COM OS OBJETIVOS E AS ATIVIDADES DA FCECON, IDENTIFICANDO PRIORIDADES E ASSEGURANDO SUA EXECUÇÃO, AVALIAÇÃO E CONTROLE, MEDIANTE FORMULAÇÃO DE PROPOSIÇÕES E MANIFESTAÇÃO SOBRE MATÉRIAS INERENTES À ÁREA DE ATUAÇÃO DA FUNDAÇÃO;
II. EXAMINAR E MANIFESTAR-SE SOBRE O BALANÇO ANUAL E AS PRESTAÇÕES DE CONTAS DA FCECON, COMO MEDIDA PRÉVIA AO SEU ENCAMINHAMENTO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO;
III. APROVAR O REGIMENTO INTERNO DA FCECON, MEDIANTE PROPOSTA DO DIRETOR-PRESIDENTE DA FCECON, PARA CUMPRIMENTO DO PARÁGRAFO ÚNICO, DO ART. 21, DA LEI DELEGADA Nº. 67, DE 18 DE MAIO DE 2007.
IV. EXAMINAR E MANIFESTAR SOBRE A PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA ANUAL DA FCECON, OBSERVADAS AS DIRETRIZES E ORIENTAÇÕES GOVERNAMENTAIS;
V. APRECIAR OS RECURSOS CONTRA ATOS INDIVIDUAIS DO DIRETOR-PRESIDENTE E DEMAIS DIRETORES;

SEÇÃO II
DA COMISSÃO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR
ART. 33 – A COMISSÃO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR COMPETE DESENVOLVER ATIVIDADES BÁSICAS PERTINENTES AO CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR, NO ÂMBITO DA FUNDAÇÃO, DE ACORDO COM AS ORIENTAÇÕES E DIRETRIZ EMANADAS DO MINISTÉRIO DA SAÚDE.

SEÇÃO III
DO COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA
ART. 34 – AO COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA, COMPETE: EXAMINAR, ANALISAR, AVALIAÇÃO E EMISSÃO DE PARECER ACERCA DOS PROJETOS DE PESQUISA NO ÂMBITO DA FUNDAÇÃO, DENTRE OUTRAS ATRIBUIÇÕES CONSTANTES DE ATO ESPECÍFICO.

SEÇÃO IV
DA PRESIDÊNCIA
ART. 35 – CONSTITUEM COMPETÊNCIAS DO DIRETOR-PRESIDENTE DA FCECON:
I - INSTITUIR O PLANO ANUAL DE TRABALHO DA FUNDAÇÃO, ESTABELECENDO AS DIRETRIZES PARA A PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA DO EXERCÍCIO SEGUINTE;
II - SUBSIDIAR A ELABORAÇÃO DO PLANO PLURIANUAL E DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA ANUAL, OBSERVADAS AS DIRETRIZES E ORIENTAÇÕES GOVERNAMENTAIS;
III - ORDENAR AS DESPESAS DO ÓRGÃO, PODENDO DELEGAR TAL ATRIBUIÇÃO POR MEIO DE ATO ESPECÍFICO;
IV - DELIBERAR SOBRE ASSUNTOS DA ÁREA ADMINISTRATIVA E DE GESTÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA NO ÂMBITO DO ÓRGÃO;
V - PROPOR AOS ÓRGÃOS COMPETENTES A ALIENAÇÃO DE BENS PATRIMONIAIS E DE MATERIAL INSERVÍVEL SOB A ADMINISTRAÇÃO DA FCECON;
VI - ASSINAR, COM VISTAS À CONSECUÇÃO DOS OBJETIVOS DA FUNDAÇÃO, E RESPEITADA A LEGISLAÇÃO APLICÁVEL, CONVÊNIOS, CONTRATOS E DEMAIS AJUSTES COM PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS, NACIONAIS OU ESTRANGEIRAS;
VII - INDICAR AO GOVERNADOR AS NOMEAÇÕES, NA FORMA DA LEI, PARA CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DO ÓRGÃO, OU DE SEUS SUBSTITUTOS, NAS HIPÓTESES DE IMPEDIMENTOS OU AFASTAMENTOS LEGAIS DOS TITULARES;
VIII - JULGAR OS RECURSOS ADMINISTRATIVOS CONTRA OS ATOS DE SEUS SUBORDINADOS;
IX - SUGERIR AO GOVERNADOR ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO ESTADUAL PERTINENTE À FUNDAÇÃO;
X - APROVAR:
a) ATRAVÉS DA EDIÇÃO DE ATO PRÓPRIO:
1. O REGIMENTO INTERNO DA FCECON, OBSERVANDO O DISPOSTO NO ARTIGO 21, DA LEI DELEGADA Nº. 67, DE 18 DE MAIO DE 2007;
2. A LOTAÇÃO INTERNA DOS SERVIDORES;
3. A ESCALA DE FÉRIAS DOS SERVIDORES;
b) A INDICAÇÃO DE SERVIDOR PARA VIAGENS A SERVIÇO E PARTICIPAÇÃO EM ENCONTROS DE INTERCÂMBIO, COMO PARTE DO PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS DA FUNDAÇÃO;
c) O RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DA FCECON.
XI - EXECUTAR OUTRAS AÇÕES E ATIVIDADES E PRATICAR OUTROS ATOS, EM CUMPRIMENTO A NORMAS LEGAIS E REGULAMENTARES OU EM RAZÃO DA COMPETÊNCIA DA FCECON.

SEÇÃO V
DA DIRETORIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA
ART. 36 – SEM PREJUÍZO DE OUTRAS ATIVIDADES INERENTES À SUA NATUREZA, À DIRETORIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA, COMPETE DIRIGIR, SUPERVISIONAR, COORDENAR E EXECUTAR, NO ÂMBITO DA FCECON, DAS ATIVIDADES PERTINENTES A PESSOAL, MATERIAL, PATRIMÔNIO, ORÇAMENTO, CONTABILIDADE, FINANÇAS, INFORMÁTICA E SERVIÇOS GERAIS, EM CONSONÂNCIA COM AS DIRETRIZES EMANADAS DOS RESPECTIVOS ÓRGÃOS CENTRAIS DO PODER EXECUTIVO.

SEÇÃO VI
DA DIRETORIA TÉCNICA
ART. 37 – À DIRETORIA TÉCNICA, COMPETE SUPERVISIONAR, DIRIGIR E ORIENTAR A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES-FIM DA FCECON, DESENVOLVIDA PELOS DEPARTAMENTOS DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES E DIAGNÓSTICO, DE CLÍNICA MÉDICA E DE CLÍNICA CIRÚRGICA, DE PROGRAMAS DE PREVENÇÃO DO CÂNCER, DE ENSINO E PESQUISA E DE ENFERMAGEM.

SEÇÃO VII
DA DIRETORIA DE ENSINO E PESQUISA
ART. 38 – À DIRETORIA DE ENSINO E PESQUISA, COMPETE:
I. PLANEJAR, SUPERVISIONAR, DIRIGIR E ORIENTAR A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES RELACIONADAS À PROMOÇÃO NO ESTADO DO AMAZONAS AO DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO NA ÁREA DA ONCOLOGIA;
II. ARTICULAR COM ÓRGÃOS NACIONAIS E INTERNACIONAIS DE FOMENTO À PESQUISA, COM VISTAS AO DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO, NAS ÁREAS DE ATUAÇÃO DA FCECON;
III. DESENVOLVER LINHAS GERAIS E ESPECIFICAS DE OPERACIONALIZAÇÃO, COM O OBJETIVO DE GERAR CONHECIMENTO, TECNOLOGIA, INFORMAÇÃO E DIFUSÃO TÉCNICA, BEM COMO A FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS EM PÓS-GRADUÇÃO *LATO E STRICTO SENSU*, EM SUA ÁREA DE ATUAÇÃO.

SEÇÃO VIII
DOS ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA DIRETA
SUBSEÇÃO I
DA CHEFIA DE GABINETE DO DIRETOR PRESIDENTE
ART. 39 – O GABINETE DO DIRETOR PRESIDENTE TEM POR FINALIDADE ASSISTIR O PRESIDENTE EM SUA REPRESENTAÇÃO POLÍTICA E SOCIAL INCUMBINDO-SE DO PREPARO DO EXPEDIENTE, COMPETINDO-LHE:
I. ORGANIZAR A CORRESPONDÊNCIA DO DIRETOR PRESIDENTE;
II. EXECUTAR E CONTROLAR OS SERVIÇOS DE RECEPÇÃO AO PÚBLICO QUE SE DIRIGE AO GABINETE;
III. ARTICULAR-SE COM AS DEMAIS ÁREAS DA ESTRUTURA DA FCECON;
IV. ASSESSORAR REUNIÕES, ENTREVISTAS E PALESTRAS;
V. ORGANIZAR AS PAUTAS DAS AUDIÊNCIAS SOLICITADAS AO DIRETOR PRESIDENTE EXECUTANDO O SEU RESPECTIVO ENCAMINHAMENTO;
VI. ELABORAR MINUTAS DE DECRETOS, OFÍCIOS, PORTARIAS, EXPOSIÇÕES DE MOTIVOS, RELATÓRIOS, PARECERES, DESPACHOS, TABELAS E OUTROS DE INTERESSE DA FCECON;
VII. INSTRUIR PROCESSOS, REDIGIR OFÍCIOS, PORTARIAS, CIRCULARES, RELATÓRIOS E OUTROS DE INTERESSE DA FCECON;
VIII. EFETUAR A CONFERÊNCIA E CORREÇÃO DE TODOS OS DOCUMENTOS ELABORADOS COM VISTAS A COIBIR ERROS DE DIGITAÇÃO E IMPRESSÃO;
IX. ZELAR PELA CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS MÓVEIS E EQUIPAMENTOS SOB SUAS RESPONSABILIDADE;
X. REVISAR QUANDO EM TRAMITAÇÃO PELO GABINETE, TODOS OS PROCESSOS DE APOSENTADORIA, DISPOSIÇÃO, EXONERAÇÃO E OUTROS, ANTES DE ENCAMINHAR PARA A CASA CIVIL;
XI. PROVIDENCIAR A PUBLICAÇÃO OFICIAL E A DIVULGAÇÃO DAS MATÉRIAS RELACIONADAS COM A ÁREA DE ATUAÇÃO DA FCECON;
XII. PLANEJAR, COORDENAR E SUPERVISIONAR AS ATIVIDADES RELATIVAS AO APOIO ADMINISTRATIVO;
XIII. EXECUTAR OUTRAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE FORAM COMETIDAS PELO DIRETOR PRESIDENTE.
XIV. SUBSEÇÃO II
DAS ASSESSORIAS
ART. 40 – AS ASSESSORIAS COMPETE: PRESTAR ASSISTÊNCIA AO DIRETOR-PRESIDENTE, AOS DIRETORES E AOS CHEFES DE DEPARTAMENTO, EM ASSUNTOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS; ASSESSORAMENTO AOS GESTORES PRINCIPAIS DA FUNDAÇÃO EM MATÉRIA JURÍDICA, POR MEIO DE ORIENTAÇÃO OU MEDIANTE EMISSÃO DE PARECERES OU ELABORAÇÃO DE OUTROS DOCUMENTOS, EM PROCESSOS OU PROCEDIMENTOS PERTINENTES ÀS FINALIDADES E COMPETÊNCIAS DA FUNDAÇÃO, COM VISTAS AO CONTROLE PRÉVIO DA CONFORMIDADE À LEI DOS ATOS A SEREM PRATICADOS.

SEÇÃO IX
DOS ÓRGÃOS DE ATIVIDADE-MEIO
SUBSEÇÃO I
DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
ART. 41 – AO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS,

COMPETE: EXECUTAR NO ÂMBITO DA FCECON, DAS ATIVIDADES RELATIVAS À ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAL, PESSOAL, SERVIÇOS GERAIS, BEM COMO ORGANIZAÇÃO E COORDENAÇÃO DA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DE ORÇAMENTO E FINANÇAS, CONFORME AS DIRETRIZES EMANADAS DOS RESPECTIVOS ÓRGÃOS CENTRAIS.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: AO CHEFE DO DEPARTAMENTO, COMPETE:

I. ASSESSORAR O DIRETOR ADMINISTRATIVO, EM TODOS OS ASSUNTOS DE SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA, AUXILIANDO-O NO PROCESSO DE TOMADA DE DECISÃO;
II. PARTICIPAR DA ELABORAÇÃO DO PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL;
III. ELABORAR RELATÓRIO PERIÓDICO DAS ATIVIDADES EXECUTADAS;
IV. APROVAR A PROGRAMAÇÃO DE FÉRIAS E OUTROS AFASTAMENTOS DOS GERENTES, SUBGERENTES E DEMAIS SERVIDORES SOB SUA COORDENAÇÃO;
V. APROVAR E ACOMPANHAR ESCALAS DE SERVIÇOS;
VI. PROMOVER REUNIÕES PERIÓDICAS COM OS GERENTES E SUBGERENTES PARA AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES AFINS;
VII. COORDENAR AS ATIVIDADES RELATIVAS À EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA;
VIII. DESEMPENHAR OUTRAS ATIVIDADES AFINS..

PARÁGRAFO SEGUNDO – SÃO SUBORDINADOS AO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS: GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS – SUBGERÊNCIA DE PESSOAL, GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, GERÊNCIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS – SUBGERÊNCIA DE ORÇAMENTO, GERÊNCIA DE SERVIÇOS – SUBGERÊNCIA DE MANUTENÇÃO, GERÊNCIA DE CUSTOS E CONTAS HOSPITALARES, GERÊNCIA DE CONTABILIDADE E GERÊNCIA DE TRANSPORTES.

SUBSEÇÃO II

DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E PATRIMÔNIO

ART. 42 – AO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E PATRIMÔNIO, COMPETE: COORDENAR, PLANEJAR E CONTROLAR A EXECUÇÃO, NO ÂMBITO DA FCECON AS ATIVIDADES RELATIVAS AO PLANEJAMENTO E PATRIMÔNIO.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: AO CHEFE DO DEPARTAMENTO, COMPETE:

I. ASSESSORAR O DIRETOR ADMINISTRATIVO, EM TODOS OS ASSUNTOS DE SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA, AUXILIANDO-O NO PROCESSO DE TOMADA DE DECISÃO;
II. PARTICIPAR DA ELABORAÇÃO DO PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL;
III. PARTICIPAR DA ELABORAÇÃO DO PLANO PLURIANUAL E DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA ANUAL DA FUNDAÇÃO;
IV. COORDENAR E CONTROLAR TODOS OS BENS PATRIMONIAIS DA FUNDAÇÃO;
V. ELABORAR RELATÓRIO PERIÓDICO DAS ATIVIDADES EXECUTADAS;
VI. APROVAR A PROGRAMAÇÃO DE FÉRIAS E OUTROS AFASTAMENTOS DOS GERENTES, SUBGERENTES E DEMAIS SERVIDORES SOB SUA COORDENAÇÃO;
VII. APROVAR E ACOMPANHAR ESCALAS DE SERVIÇOS;
VIII. PROMOVER REUNIÕES PERIÓDICAS COM OS GERENTES E SUBGERENTES PARA AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES AFINS;
IX. DESENVOLVER O PROCESSO DE PLANEJAMENTO, EM TODOS OS NÍVEIS, INTEGRADO À POLÍTICA DA INSTITUIÇÃO;
X. PROMOVER ESTUDOS E PROJETOS DE ORGANIZAÇÃO, MÉTODOS, PROCEDIMENTOS E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA;
XI. AVALIAR E REVER, PERMANENTEMENTE, ATRAVÉS DE PROPOSTAS, PLANOS, PROGRAMAS E PROJETOS DO PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO DA FCECON, OFERECENDO SUBSÍDIOS À DEFINIÇÃO DE OBJETIVOS, À IMPLANTAÇÃO DE POLÍTICAS E A FIXAÇÃO DE DIRETRIZES;
XII. ELABORAR A PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA ANUAL E PLURIANUAL: DE PESSOAL, DE CUSTEIO E DE INVESTIMENTOS;
XIII. ACOMPANHAR E PLANEJAR A RECEITA DA FCECON, DE FORMA A ADEQUAR AS DESPESAS COM CUSTEIO E A NECESSIDADE DE INVESTIMENTO, PARA O PERFEITO FUNCIONAMENTO DO HOSPITAL;
XIV. COLETAR, ANALISAR E DIVULGAR INFORMAÇÕES ESTATÍSTICAS DE INTERESSE DA INSTITUIÇÃO;
XV. ELABORAR O RELATÓRIO ANUAL DAS ATIVIDADES DA FCECON;
XVI. EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES INERENTES À SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA.

PARÁGRAFO SEGUNDO – SÃO SUBORDINADOS AO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E PATRIMÔNIO: GERÊNCIA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO E GERÊNCIA DE COMPRAS.

SEÇÃO X

DOS ÓRGÃOS DE ATIVIDADE-FIM

SUBSEÇÃO I

DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES E DIAGNÓSTICOS

ART. 43 – AO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES E DIAGNÓSTICO, COMPETE: COORDENAR E CONTROLAR A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMAGENOLOGIA, LABORATÓRIO DE ANÁLISE CLÍNICA, LABORATÓRIO DE ANATOMIA PATOLÓGICA E OUTRO EXAMES.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: AO CHEFE DO DEPARTAMENTO, COMPETE:

I. ASSESSORAR O DIRETOR TÉCNICO, EM TODOS OS ASSUNTOS DE SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA, AUXILIANDO-O NO PROCESSO DE TOMADA DE DECISÃO;
II. PLANEJAR, COORDENAR E ACOMPANHAR OS PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA A PACIENTES, EM SUA ÁREA DE ATUAÇÃO;
III. FORNECER TRABALHOS DE ENSINO, PESQUISA E DESENVOLVIMENTO DE TECNOLOGIA DOS SERVIÇOS DE SUA ÁREA DE ATUAÇÃO AO DEPARTAMENTO DE ENSINO E PESQUISA;
IV. ELABORAR RELATÓRIO PERIÓDICO DAS ATIVIDADES EXECUTADAS.
V. APROVAR A PROGRAMAÇÃO DE FÉRIAS E OUTROS AFASTAMENTOS DOS GERENTES, SUBGERENTES E DEMAIS SERVIDORES SOB SUA COORDENAÇÃO;
VI. APROVAR E ACOMPANHAR ESCALAS DE SERVIÇOS;
VII. PROMOVER REUNIÕES PERIÓDICAS COM OS GERENTES E SUBGERENTES PARA AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES AFINS;
VIII. DESEMPENHAR OUTRAS ATIVIDADES AFINS.

PARÁGRAFO SEGUNDO – SÃO SUBORDINADOS AO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES E DIAGNÓSTICO: GERÊNCIA DE FARMÁCIA, GERÊNCIA DE PATOLOGIA CLÍNICA, GERÊNCIA DE ENDOSCOPIA, GERÊNCIA DE EPIDEMIOLOGIA E ESTATÍSTICA, GERÊNCIA DE IMAGEM, GERÊNCIA DO SERVIÇO SOCIAL, GERÊNCIA DE PSICOLOGIA E GERÊNCIA DE ANATOMIA PATOLÓGICA – SUBGERÊNCIA DE CITOLOGIA E GERÊNCIA DO SAME.

SUBSEÇÃO II

DO DEPARTAMENTO MÉDICO

ART. 44 – AO DEPARTAMENTO MÉDICO, COMPETE: COORDENAR E CONTROLAR A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PROFISSIONAIS HOSPITALARES E AMBULATORIAIS, INCLUSIVE OS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DE ATENDIMENTO DOMICILIAR.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: AO CHEFE DO DEPARTAMENTO, COMPETE:

I. ASSESSORAR O DIRETOR TÉCNICO, EM TODOS OS ASSUNTOS DE SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA, AUXILIANDO-O NO PROCESSO DE TOMADA DE DECISÃO;
II. PLANEJAR, COORDENAR E ACOMPANHAR OS PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA A PACIENTES, EM SUA ÁREA DE ATUAÇÃO;
III. FORNECER TRABALHOS DE ENSINO, PESQUISA E DESENVOLVIMENTO DE TECNOLOGIA DOS SERVIÇOS DE SUA ÁREA DE ATUAÇÃO AO DEPARTAMENTO DE ENSINO E PESQUISA;
IV. ELABORAR RELATÓRIO PERIÓDICO DAS ATIVIDADES EXECUTADAS.
V. APROVAR A PROGRAMAÇÃO DE FÉRIAS E OUTROS AFASTAMENTOS DOS GERENTES, SUBGERENTES E DEMAIS SERVIDORES SOB SUA COORDENAÇÃO;
VI. APROVAR E ACOMPANHAR ESCALAS DE SERVIÇOS;
VII. PROMOVER REUNIÕES PERIÓDICAS COM OS GERENTES E SUBGERENTES PARA AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES AFINS;
VIII. DESEMPENHAR OUTRAS ATIVIDADES AFINS.

PARÁGRAFO SEGUNDO – SÃO SUBORDINADOS AO DEPARTAMENTO MÉDICO: GERÊNCIA DO SERVIÇO DE TERAPIA DA DOR E CUIDADOS PALIATIVOS, GERÊNCIA DE URGÊNCIA, GERÊNCIA DE NEUROCIRURGIA ONCOLÓGICA, GERÊNCIA DE CIRURGIA PÉLVICA, GERÊNCIA DE ONCOLOGIA CLÍNICA – SUBGERÊNCIA DE ONCOPEDIATRIA E GERÊNCIA DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA.

SUBSEÇÃO III

DO DEPARTAMENTO DE CIRURGIA

ART. 45 – AO DEPARTAMENTO DE CIRURGIA, COMPETE: COORDENAR E CONTROLAR A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PROFISSIONAIS CIRÚRGICOS, EM NÍVEL HOSPITALAR E AMBULATORIAL.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: AO CHEFE DO DEPARTAMENTO, COMPETE:

I. ASSESSORAR O DIRETOR TÉCNICO, EM TODOS OS ASSUNTOS DE SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA, AUXILIANDO-O NO PROCESSO DE TOMADA DE DECISÃO;
II. PLANEJAR, COORDENAR E ACOMPANHAR OS PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA A PACIENTES, EM SUA ÁREA DE ATUAÇÃO;
III. FORNECER TRABALHOS DE ENSINO, PESQUISA E DESENVOLVIMENTO DE TECNOLOGIA DOS SERVIÇOS DE SUA ÁREA DE ATUAÇÃO AO DEPARTAMENTO DE ENSINO E PESQUISA;
IV. ELABORAR RELATÓRIO PERIÓDICO DAS ATIVIDADES EXECUTADAS.
V. APROVAR A PROGRAMAÇÃO DE FÉRIAS E OUTROS AFASTAMENTOS DOS GERENTES, SUBGERENTES E DEMAIS SERVIDORES SOB SUA COORDENAÇÃO;
VI. APROVAR E ACOMPANHAR ESCALAS DE SERVIÇOS;
VII. PROMOVER REUNIÕES PERIÓDICAS COM OS GERENTES E SUBGERENTES PARA AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES AFINS;
VIII. DESEMPENHAR OUTRAS ATIVIDADES AFINS.

PARÁGRAFO SEGUNDO – SÃO SUBORDINADOS AO DEPARTAMENTO DE CIRURGIA: GERÊNCIA DE CIRURGIA ABDOMINAL, GERÊNCIA DE MASTOLOGIA, GERÊNCIA DE ODONTOLOGIA, GERÊNCIA DE GINECOLOGIA, GERÊNCIA DE UROLOGIA, GERÊNCIA DE CABEÇA E PESCOÇO, GERÊNCIA DE RADIOTERAPIA – SUBGERÊNCIA DE FÍSICA MÉDICA, SUPERVISÃO EM RADIOPROTEÇÃO FÍSICA.

SUBSEÇÃO IV

DO DEPARTAMENTO DE PREVENÇÃO DO CÂNCER

ART. 46 – AO DEPARTAMENTO DE PREVENÇÃO DO CÂNCER, COMPETE: COORDENAR E CONTROLAR A EXECUÇÃO DOS PROGRAMAS E ATIVIDADES DE PREVENÇÃO DO CÂNCER.

PARÁGRAFO ÚNICO: AO CHEFE DO DEPARTAMENTO, COMPETE:

I. ASSESSORAR O DIRETOR TÉCNICO, EM TODOS OS ASSUNTOS DE SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA, AUXILIANDO-O NO PROCESSO DE TOMADA DE DECISÃO;
II. PLANEJAR, COORDENAR E ACOMPANHAR AS ATIVIDADES EDUCATIVAS DIRECIONADAS AOS PROFISSIONAIS DE SAÚDE E AGENTES COMUNITÁRIOS, PARA FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO, OBJETIVANDO, DESENVOLVER ATIVIDADES DE SENSIBILIZAÇÃO, INFORMAÇÃO, MOBILIZAÇÃO, ORIENTAÇÃO, NOTIFICAÇÃO E CONTROLE ACERCA DO CÂNCER EM GERAL;
III. REALIZAR AÇÕES PARA ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS, FACILITANDO O ACESSO, FLUXO DE REFERÊNCIA E CONTRA-REFERÊNCIA, NORMATIZAÇÃO, REGISTRO DE DADOS E APOIAR OS PROGRAMAS DE CÂNCER;
IV. FORNECER TRABALHOS DE ENSINO, PESQUISA E DESENVOLVIMENTO DE TECNOLOGIA DOS SERVIÇOS DE SUA ÁREA DE ATUAÇÃO AO DEPARTAMENTO DE ENSINO E PESQUISA;
V. APROVAR A PROGRAMAÇÃO DE FÉRIAS E OUTROS AFASTAMENTOS DOS GERENTES, SUBGERENTES E DEMAIS SERVIDORES SOB SUA COORDENAÇÃO;
VI. APROVAR E ACOMPANHAR ESCALAS DE SERVIÇOS;
VII. PROMOVER REUNIÕES PERIÓDICAS COM OS GERENTES E SUBGERENTES PARA AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES AFINS;
VIII. ELABORAR RELATÓRIO PERIÓDICO DAS ATIVIDADES EXECUTADAS.
IX. DESEMPENHAR OUTRAS ATIVIDADES AFINS.

SUBSEÇÃO V

DO DEPARTAMENTO DE ENFERMAGEM

ART. 47 – AO DEPARTAMENTO DE ENFERMAGEM, COMPETE: COORDENAR E CONTROLAR A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ENFERMAGEM, DE ACORDO COM AS NORMAS E LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: AO CHEFE DO DEPARTAMENTO, COMPETE:

I. ASSESSORAR O DIRETOR TÉCNICO, EM TODOS OS ASSUNTOS DE SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA, AUXILIANDO-O NO PROCESSO DE TOMADA DE DECISÃO;
II. PLANEJAR, ORGANIZAR, COORDENAR E AVALIAR AS ATIVIDADES DA EQUIPE DE ENFERMAGEM EM TODOS OS SETORES ONDE SEJAM REALIZADOS PROCEDIMENTOS COM OS PACIENTES QUE REQUEIRAM ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM, BEM COMO INCENTIVAR PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA A PACIENTES E SEUS FAMILIARES, ABRANGENDO ASPECTOS EDUCATIVOS, PREVENTIVOS E CURATIVOS;
III. PARTICIPAR DE COMISSÕES DE PESQUISA E ENSINO QUE VISEM À MELHORIA DO NÍVEL DE ASSISTÊNCIA AO PACIENTE;
IV. MANTER PERMANENTE INTEGRAÇÃO COM AS DEMAIS EQUIPES MULTIPROFISSIONAIS OBJETIVANDO O ATENDIMENTO GLOBAL AO PACIENTE;
V. SUPERVISIONAR A EQUIPE DE ENFERMAGEM E PROMOVER AVALIAÇÃO PERIÓDICA REFERENTE AO DESEMPENHO DO PESSOAL E A ASSISTÊNCIA AO PACIENTE;
VI. DESENVOLVER ATIVIDADES DE TREINAMENTO, EM SERVIÇO, DO PESSOAL DE ENFERMAGEM, ATENDENDO ÀS DIFERENTES CATEGORIAS, A FIM DE GARANTIR A UTILIZAÇÃO MÁXIMA DE HABILIDADE E POTENCIAL DE SUA EQUIPE DE TRABALHO;
VII. PROPOR NORMAS E ROTINAS DE ORGANIZAÇÃO DO SERVIÇO QUE LEVEM À RACIONALIZAÇÃO E BOM DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES, DEFININDO AS ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE DE ENFERMAGEM;
VIII. DETERMINAR AS PRIORIDADES DE CADA ÁREA E DISTRIBUIR AS ATIVIDADES DE FORMA EQÜITATIVA;
IX. MANTER CAMPOS DE ESTÁGIO, NOS DIVERSOS NÍVEIS DE ENFERMAGEM, PROPICIANDO MEIOS QUE GARANTAM EFICIENTE APRENDIZADO;
X. INSTITUCIONALIZAR O PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM ONCOLÓGICA;
XI. FORNECER TRABALHOS DE ENSINO, PESQUISA E DESENVOLVIMENTO DE TECNOLOGIA DOS SERVIÇOS DE SUA ÁREA DE ATUAÇÃO AO DEPARTAMENTO DE ENSINO E PESQUISA;
XII. APROVAR A PROGRAMAÇÃO DE FÉRIAS E OUTROS AFASTAMENTOS DOS GERENTES, SUBGERENTES E DEMAIS SERVIDORES SOB SUA COORDENAÇÃO;
XIII. APROVAR E ACOMPANHAR ESCALAS DE SERVIÇOS;
XIV. PROMOVER REUNIÕES PERIÓDICAS COM OS GERENTES E SUBGERENTES PARA AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES AFINS;
XV. ELABORAR RELATÓRIO PERIÓDICO DAS ATIVIDADES EXECUTADAS.
XVI. DESEMPENHAR OUTRAS ATIVIDADES AFINS.

PARÁGRAFO SEGUNDO: SÃO SUBORDINADOS AO DEPARTAMENTO DE ENFERMAGEM: GERÊNCIA DE AMBULATÓRIO, GERÊNCIA DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA, GERÊNCIA DE ENFERMARIA – SUBGERÊNCIA DE INTERNAÇÃO.

SUBSEÇÃO VI

DO DEPARTAMENTO DE ENSINO E PESQUISA

ART. 48 – AO DEPARTAMENTO DE ENSINO E PESQUISA, COMPETE: COORDENAR E CONTROLAR A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DE ENSINO E PESQUISA.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: AO CHEFE DO DEPARTAMENTO, COMPETE:

I. ASSESSORAR O DIRETOR DE ENSINO E PESQUISA, EM TODOS OS ASSUNTOS DE SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA, AUXILIANDO-O NO PROCESSO DE TOMADA DE DECISÃO;
II. ELABORAR OS BOLETINS DE PRODUTIVIDADE AMBULATORIAL E HOSPITALAR DOS DIVERSOS SETORES DA FCECON, COM INFORMAÇÕES ESSENCIAIS À FORMULAÇÃO DE RELATÓRIOS ESTATÍSTICOS;
III. IMPLANTAR OS BOLETINS DE PRODUTIVIDADE, TREINAR OS PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELO PREENCHIMENTO DOS DADOS, CONSCIENTIZAR SOBRE A IMPORTÂNCIA DO PREENCHIMENTO ADEQUADO DAS INFORMAÇÕES E SUPERVISIONAR PERIODICAMENTE SUA EXECUÇÃO;
IV. ELABORAR RELATÓRIO ESTATÍSTICO TRIMESTRAL, SEMESTRAL E ANUAL DAS ATIVIDADES AMBULATORIAIS E HOSPITALARES DESENVOLVIDAS PELA FCECON, NO INTUITO DE AVALIAR E IDENTIFICAR FATORES QUE POSSAM INTERFERIR NA CAPACIDADE OPERACIONAL;
V. DETERMINAR E ESTABELECER A MAGNITUDE DA DISTRIBUIÇÃO E FREQÜÊNCIA DAS MORBIDADES HOSPITALARES, A PARTIR DOS DADOS FORNECIDOS PELA COMISSÃO HOSPITALAR DE REGISTRO TUMORAL;
VI. ELABORAR INFORME EPIDEMIOLÓGICO DA FCECON, TRIMESTRAL E ANUAL A FIM DE DIVULGAR EM ÂMBITO MUNICIPAL, ESTADUAL E NACIONAL AS ATIVIDADES REALIZADAS PELA FCECON;
VII. COOPERAR NA ESTRUTURAÇÃO DE UM SISTEMA DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA DE ALTA RESOLUTIVIDADE EM ONCOLOGIA;
VIII. FORNECER SUBSÍDIOS E PARTICIPAR DA REALIZAÇÃO DE ENSAIOS CLÍNICOS, EPIDEMIOLÓGICOS E EXPERIMENTAIS DENTRO DA INSTITUIÇÃO E EM GRUPOS COOPERATIVOS, EM QUE A FCECON SEJA PARTICIPANTE;
IX. CONTRIBUIR, ATRAVÉS DE DADOS INFORMATIVOS NA ELABORAÇÃO DO PLANEJAMENTO ANUAL DAS AÇÕES DOS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA AMBULATORIAL E HOSPITALAR DA FCECON;
X. FORNECER DADOS ESSENCIAIS PARA O PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO E AVALIAÇÃO DE PROGRAMAS DE PREVENÇÃO E CONTROLE DO CÂNCER, QUE POSSIBILITEM ESTABELECER PRIORIDADES DE AÇÃO NO ESTADO DO AMAZONAS;
XI. DESEMPENHAR OUTRAS ATIVIDADES AFINS.

SEÇÃO XI

DAS GERÊNCIAS E SUBGERÊNCIAS

ART. 49 – A GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS COMPETE: COORDENAR E CONTROLAR A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DE RECURSOS HUMANOS.
PARÁGRAFO ÚNICO – AO GERENTE COMPETE:
I. ADMINISTRAR A POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DA FCECON;
II. MANTER BANCO DE DADOS ATUALIZADO, PARA FORNECER OS ELEMENTOS NECESSÁRIOS PARA ANÁLISES QUANTITATIVAS E QUALITATIVAS DA FORÇA DE TRABALHO DISPONÍVEL NA INSTITUIÇÃO;
III. ELABORAR, PROMOVER CURSOS DE CAPACITAÇÃO QUE VISEM O TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO DOS SERVIDORES LOTADOS NA INSTITUIÇÃO;
IV. PARTICIPAR NA ELABORAÇÃO ESTRATÉGICA DO PLANEJAMENTO NECESSÁRIO PARA O PERFEITO APROVEITAMENTO DA FORÇA DE TRABALHO NA ÁREA DE ATUAÇÃO DA FCECON;
V. ELABORAR RELATÓRIO PERIÓDICO DAS ATIVIDADES EXECUTADAS;
VI. DESEMPENHAR OUTRAS ATIVIDADES AFINS.

ART. 50 – A SUBGERÊNCIA DE PESSOAL COMPETE: COORDENAR E CONTROLAR A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DE PESSOAL:
PARÁGRAFO ÚNICO – AO SUBGERENTE COMPETE:
I. COORDENAR E SUPERVISIONAR AS ATIVIDADES DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E ALTERAÇÕES FUNCIONAIS DOS RECURSOS HUMANOS ATIVOS, INATIVOS E DOS INSTITUIDORES DE PENSÃO, BEM COMO MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL, CONTROLE E PAGAMENTO;
II. MANTER ATUALIZADO O REGISTRO DOS DADOS NA FICHAS FUNCIONAIS E FICHAS FINANCEIRAS DOS SERVIDORES ATIVOS, INCLUSIVE CEDIDOS, APOSENTADOS E INSTITUIDORES DE PENSÃO;
III. ORGANIZAR E CONTROLAR O CRONOGRAMA DE FÉRIAS DOS SERVIDORES, EMITIR OS RESPECTIVOS AVISOS E SOLICITAR A PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO;
IV. CONTROLAR A FREQÜÊNCIA DOS SERVIDORES;
V. ANALISAR A DOCUMENTAÇÃO DO SERVIDOR E PROCEDER À AVERBAÇÃO DO TEMPO DE SERVIÇO;
VI. FORNECER DECLARAÇÕES E INFORMAÇÕES RELACIONADAS COM O CADASTRO E FICHA FINANCEIRA SOB SUA RESPONSABILIDADE;
VII. EXPEDIR CERTIDÕES SOBRE A VIDA FUNCIONAL DE SERVIDORES, TAIS COMO: TEMPO INTEGRAL, TEMPO DE SERVIÇO, PRODUTIVIDADE, VIDA FUNCIONAL, FUNÇÃO GRATIFICADA E OUTRAS DE INTERESSE DOS SERVIDORES, QUANDO SOLICITADAS;
VIII. INFORMAR E INSTRUIR SOBRE O PEDIDO DE APOSENTADORIA, LICENÇA ESPECIAL, PARA TRATAMENTO DE INTERESSE PARTICULAR, VANTAGEM PESSOAL E QÜINQÜÊNIO DOS SERVIDORES DA FCECON;
IX. APRECIAR QUESTÕES REFERENTES A DIREITOS, DEVERES, RESPONSABILIDADES E AÇÃO DISCIPLINAR DO PESSOAL, BEM COMO ORIENTAR E FISCALIZAR A APLICAÇÃO DA LEGISLAÇÃO PERTINENTE;
X. ELABORAR FOLHA DE PAGAMENTO DE ESTAGIÁRIOS, DIÁRIAS QUANDO NECESSÁRIO;
XI. EXECUTAR AS ATIVIDADES RELATIVAS AO CONTROLE E CONFERÊNCIA DA FOLHA DE PAGAMENTO DO PESSOAL DA FCECON;
XII. ENCAMINHAR A RECEITA FEDERAL A RELAÇÃO ANUAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS – RAIS, PARA EFEITO DE COMPROVAÇÃO DO PIS E PASEP;
XIII. ENCAMINHAR A RELAÇÃO DA DIRF PARA A RECEITA FEDERAL;
XIV. ORGANIZAR E MANTER ATUALIZADAS AS INFORMAÇÕES SOBRE O SERVIDOR LOTADO NA FCECON, QUE TEM DIREITO A QUINTOS, LICENÇA ESPECIAL E PERÍODO PROPORCIONAL DE APOSENTADORIA;
XV. ELABORAR GUIAS DE RECOLHIMENTO REFERENTES AO FGTS E INSS;
XVI. MANTER ATUALIZADO O CADASTRO, A LOTAÇÃO NUMÉRICA E NOMINAL DE CARGOS, FUNÇÕES E SERVIDORES, EM TODOS OS AMBIENTES DA FCECON;
XVII. PROMOVER O ENQUADRAMENTO DE SERVIDORES REDISTRIBUÍDOS DE PLANOS DIVERSOS E ELABORAR OS RESPECTIVOS ATOS;
XVIII. MANTER O REGISTRO HISTÓRICO DA EVOLUÇÃO E CORRELAÇÃO DOS CARGOS ELETIVOS, CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS;
XIX. CONTROLAR OS PROCEDIMENTOS DE MOVIMENTAÇÃO E AFASTAMENTOS DE SERVIDORES, BEM COMO DE CORRELAÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA EXERCÍCIOS, INCLUSIVE EM OUTROS ÓRGÃOS;
XX. PROVER MENSALMENTE AS INFORMAÇÕES ATUALIZADAS PARA EFETIVAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO;
XXI. MANTER REGISTRO E CONTROLE DOS FATOS RELACIONADOS À EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA REFERENTE À PESSOAL;
XXII. EXECUTAR JUNTO A SEAD, A FOLHA DE PAGAMENTO DO PESSOAL DA FCECON E SUPERVISIONAR A EXECUÇÃO DO PAGAMENTO;
XXIII. ANALISAR E VERIFICAR, AS INFORMAÇÕES RELATIVAS A DECLARAÇÕES DE RENDIMENTO DOS SERVIDORES DA FCECON;
XXIV. ZELAR PELA EFETIVAÇÃO DOS RESSARCIMENTOS PREVISTOS NA LEI, QUANTO À REMUNERAÇÃO E ENCARGOS SOCIAIS RELATIVOS A SERVIDORES COLOCADOS A DISPOSIÇÃO;
XXV. MANTER ORGANIZADA E ATUALIZADA A LEGISLAÇÃO, JURISPRUDÊNCIA E DEMAIS ATOS NORMATIVOS RELACIONADOS À ÁREA DE RECURSOS HUMANOS;
XXVI. ANALISAR E INSTRUIR PROCESSOS DE CONCESSÃO E REVISÃO DE APOSENTADORIA E PENSÃO;
XXVII. SUBSIDIAR AÇÕES JUDICIAIS REFERENTES À PESSOAL E PROPOR NORMAS RELATIVAS À APLICAÇÃO DA LEGISLAÇÃO DE PESSOAL;
XXVIII. EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES INERENTES À SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA.

PARÁGRAFO ÚNICO – OS SERVIDORES DA FCECON CEDIDOS E/OU COLOCADOS À DISPOSIÇÃO PARA OUTROS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, INDIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL, DEVERÃO SER LIBERADOS, DESDE QUE OS SEUS PROVENTOS BEJAM DA RESPONSABILIDADE DO ÓRGÃO DE DESTINO, CONFIGURANDO QUE O ÓRGÃO DE ORIGEM NÃO DEVERÁ ASSUMIR O ÔNUS DAS DESPESAS.

ART. 51 – A GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO COMPETE: COORDENAR E CONTROLAR A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DE INFORMÁTICA:
PARÁGRAFO ÚNICO – AO GERENTE COMPETE:
I. COORDENAR E SUPERVISIONAR ÀS ATIVIDADES DA REDE DE PROCESSAMENTO DE DADOS E INFORMAÇÕES DA FCECON;
II. PROPOR, PROGRAMAR E COORDENAR O PLANO GESTOR DE INFORMÁTICA;
III. ESTRUTURAR, OPERACIONALIZAR E REALIMENTAR O BANCO DE DADOS DE INFORMAÇÕES CIENTIFICA E TECNOLÓGICAS DE INTERESSE DA FCECON;
IV. PROPOR E EXECUTAR O PLANO DE CAPACITAÇÃO PARA TÉCNICOS EM INFORMÁTICA, TANTO EM SOFTWARE, QUANTO EM HARDWARE;
V. COORDENAR E CONTROLAR A LIBERAÇÃO DOS PONTOS DE REDE JUNTO AOS USUÁRIOS DA REDE DE INFORMÁTICA;
VI. PROPOR E EXECUTAR SEMPRE QUE NECESSÁRIO A ATUALIZAÇÃO DOS PROGRAMAS E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICAS DE ACORDO COM AS NOVAS TECNOLOGIAS E DE ACORDO COM A CAPACIDADE ORÇAMENTÁRIA DISPONÍVEL;
VII. SUPERVISIONAR E CONTROLAR AS USER ID E AS PASSWORD DOS USUÁRIOS DA REDE DE INFORMÁTICA;
VIII. ESTRUTURAR E IMPLANTAR O SERVIÇO DE INFORMAÇÃO DA FCECON;
IX. PROGRAMAR A POLÍTICA DE EXPANSÃO DA REDE DE INFORMÁTICA DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA FCECON;
X. PROPOR E IMPLANTAR NOVOS PROGRAMAS, SISTEMAS E CONGÊNERES QUE MELHORE DE FORMA SIGNIFICATIVA A CAPACIDADE OPERACIONAL, NO QUE CONCERNE A MÉTODOS DE CONTROLE E CAPACIDADE RESOLUTIVA DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA FCECON;
XI. ELABORAR E ENCAMINHAR A DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA, RELATÓRIOS PERIÓDICOS SOBRE AS ATIVIDADES DA GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO;
XII. EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES INERENTES À SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA;

ART. 52 – A GERÊNCIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS COMPETE: COORDENAR E CONTROLAR A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DE ORÇAMENTO E FINANÇAS.
PARÁGRAFO ÚNICO – AO GERENTE COMPETE:
I. ESTABELECER NORMAS E PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS DE EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO, OBEDECENDO, A LEGISLAÇÃO VIGENTE;
II. MANTER UM SISTEMA DE INFORMAÇÕES DEVIDAMENTE ORGANIZADO E ATUALIZADO EM RELAÇÃO À EMISSÃO DE EMPENHOS;
III. MANTER EFETIVO CONTROLE DOS SALDOS ORÇAMENTÁRIOS, COM BASE NO SISTEMA DISPONIBILIZADO PELO GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS, ATRAVÉS DA SEFAZ;
IV. MANTER O REGISTRO E O CONTROLE ORÇAMENTÁRIO DOS CONVÊNIOS, CONTRATOS E ACORDOS FIRMADOS, BEM COMO UM SISTEMA ATUALIZADO DE DOCUMENTAÇÃOVINFORMAÇÕES;
V. FORNECER, QUANDO SOLICITADO, SUBSÍDIOS NECESSÁRIOS À ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA ANUAL;
VI. PROVIDENCIAR AS ALTERAÇÕES NO QUADRO DE DETALHAMENTO DE DESPESAS – QDD;
VII. ACOMPANHAR E CONTROLAR A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS OU ATIVIDADES COM BASE NA PROGRAMAÇÃO ANUAL DE TRABALHO, FORNECENDO MENSALMENTE AS INFORMAÇÕES PERTINENTES;
VIII. ZELAR PELO FIEL CUMPRIMENTO DAS RESOLUÇÕES DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, SEPLAN, FES E SEFAZ E DE OUTRAS NORMAS QUE SOBRE O ASSUNTO VIEREM A SER EDITADAS PELAS AUTORIDADES COMPETENTES;
IX. PROCEDER À LIQUIDAÇÃO DAS DESPESAS OBEDECENDO À LEGISLAÇÃO PERTINENTE;
X. ELABORAR, ANALISAR E CONSOLIDAR A PROGRAMAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS DA FCECON,
XI. ACOMPANHAR A LIBERAÇÃO DE COTAS FINANCEIRAS E O RECEBIMENTO DE REPASSE, ELABORANDO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO DE ACORDO COM OS RECURSOS DISPONIBILIZADOS PARA A FCECON;
XII. ACOMPANHAR A EXECUÇÃO FINANCEIRA, CONTROLAR OS REGISTROS BANCÁRIOS E MANTER ATUALIZADAS AS INFORMAÇÕES RELATIVAS AOS RECURSOS FINANCEIROS DA FCECON;
XIII. PROCEDER À LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO DAS DESPESAS E OBRIGAÇÕES EM GERAL DA FCECON, OBEDECENDO ÀS NORMAS PERTINENTES;
XIV. EFETIVAR O REGISTRO, CONTROLE E COBRANÇA DE VALORES, A TÍTULO DE DEVOLUÇÕES, RESTITUIÇÕES, RESSARCIMENTOS E RECEITAS DIVERSAS;
XV. MANTER ADIMPLÊNCIA DA FCECON JUNTOS AOS ÓRGÃOS ARRECADADORES E FISCALIZADORES;
XVI. EXAMINAR E MANIFESTAR-SE EM PROCESSOS DE PAGAMENTOS;
XVII. EXECUTAR ATIVIDADES RELATIVAS À PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO FINANCEIRA;
XVIII. ANALISAR OS BALANCETES FINANCEIROS;
XIX. EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES INERENTES A SUA ÁREA DE ATUAÇÃO.

ART. 53 – AO SUBGERENTE DE ORÇAMENTO COMPETE: COORDENAR E CONTROLAR A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA COM SUPERVISÃO DO GERENTE:
PARÁGRAFO ÚNICO – AO SUBGERENTE COMPETE:
I. EXECUTAR DIARIAMENTE AS ATIVIDADES DO SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA – AFI, DISPONIBILIZADO PELO GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS, ATRAVÉS DA SEFAZ;
II. CONTROLAR E EXECUTAR A EMISSÃO DE EMPENHOS, NLS, PDS, OB'S E OUTROS;
III. INDICAR SALDO DE ORÇAMENTO NOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS RELATIVOS À AQUISIÇÃO E SERVIÇOS, DENTRO DAS NORMAS LEGAIS;
IV. EXECUTAR OUTRAS TAREFAS INERENTES AO SERVIÇO, SOB SUPERVISÃO DA GERÊNCIA.

ART. 54 – A GERÊNCIA DE SERVIÇOS COMPETE: COORDENAR E CONTROLAR A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DE SERVIÇOS GERAIS:
PARÁGRAFO ÚNICO – AO GERENTE COMPETE:
V. EXECUTAR AS ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO QUE POSSIBILITEM O BOM FUNCIONAMENTO DOS AMBIENTES DA FCECON;
VI. COORDENAR, SUPERVISIONAR E EXECUTAR AS ATIVIDADES DE MANUTENÇÃO, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DA FCECON;
VII. PLANEJAR E CUMPRIR A PROGRAMAÇÃO DE MANUTENÇÃO E REPAROS REFERENTES À PARTE ELÉTRICA, EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS E SERVIÇOS GERAIS;
VIII. PROCEDER À REVISÃO PERIÓDICA NOS IMÓVEIS, INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS E MÁQUINAS PERTENCENTES À ESTRUTURA DA FCECON;
IX. ESTABELECER MECANISMO DE CONTROLE DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM GERAL (PINTURAS, MARCENARIA, HIDRÁULICA, ELETRICIDADE, ELETRÔNICA, ETC.);
X. ASSEGURAR E PROGRAMAR A AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS AOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO;
XI. PROVIDENCIAR TODOS OS RECURSOS NECESSÁRIOS PARA GARANTIR A OPERACIONALIZAÇÃO E A SATISFAÇÃO DAS NECESSIDADES DOS SERVIDORES, NO TOCANTE AO ABASTECIMENTO DE ÁGUA, MATERIAL DE HIGIENE PESSOAL, ETC;
XII. ADMINISTRAR AS ATIVIDADES RELACIONADAS COM O ABASTECIMENTO DE GASES MEDICINAIS E GÁS GLP (COZINHA);
XIII. EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES INERENTES À SUA ÁREA DE ATUAÇÃO.

ART. 55 – AO SUBGERENTE DE MANUTENÇÃO, COMPETE: COORDENAR E CONTROLAR A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DE MANUTENÇÃO:

PARÁGRAFO ÚNICO – AO SUBGERENTE COMPETE:

I. EXECUTAR AS ATIVIDADES DE MANUTENÇÃO EM CONJUNTO COM A GERÊNCIA DE SERVIÇOS GERAIS, PARA O FIEL CUMPRIMENTO DAS ATIVIDADES DE MANUTENÇÃO QUE POSSIBILITEM O REPARO DE MODO SATISFATÓRIO PARA TODOS OS AMBIENTES DA FCECON, SEJA NA PARTE ELÉTRICA, EM EQUIPAMENTOS ELÉTRICOS E ELETRÔNICOS, SUBSTITUIÇÃO DE LÂMPADAS E REATORES DEFEITUOSOS;
II. EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES INERENTES À SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA.

ART. 56 – A GERÊNCIA DE CUSTOS E CONTAS HOSPITALARES COMPETE: COORDENAR E CONTROLAR A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DE CUSTOS E CONTAS HOSPITALARES:
PARÁGRAFO ÚNICO – AO GERENTE COMPETE :
I. ELABORAR NORMAS E ORIENTAÇÕES PARA IMPLEMENTAR O PROCESSO DE CUSTOS HOSPITALARES, COM A FINALIDADE DE INDIVIDUALIZAR O GASTO COM CADA PACIENTE;
II. FISCALIZAR, ACOMPANHAR E COBRAR, TODAS AS CONTAS HOSPITALARES;
III. INFORMAR MENSALMENTE A DIREÇÃO, AS GLOSAS EXISTENTES E OS MOTIVOS DA NÃO APROVAÇÃO;
IV. RECEBER DA GERÊNCIA DO SERVIÇO SOCIAL OS LAUDOS DE INTERNAÇÃO COM O PROCEDIMENTO CORRESPONDENTE;
V. RELACIONAR E ENCAMINHAR AO ÓRGÃO REGULADOR AUTORIZADOR DA SUSAM, SEMANALMENTE, OS LAUDOS MÉDICOS, PARA APROVAÇÃO DA AUTORIZAÇÃO INTERNAÇÃO HOSPITALAR – AIH E AUTORIZAÇÃO DE ALTA COMPLEXIDADE – APAC;
VI. ELABORAR PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS PARA A COBRANÇA DAS CONTAS HOSPITALARES JUNTO AO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE;
VII. ELABORAR FATURAS QUE POSSIBILITEM A COBRANÇA DE PROCEDIMENTOS HOSPITALARES A OUTROS ÓRGÃOS DE PREVIDÊNCIA PÚBLICA E PRIVADA;
VIII. ELABORAR DEMONSTRATIVOS SOBRE O FATURAMENTO MENSAL E ANUAL;
IX. ENCAMINHAR A SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE, DEMONSTRATIVO DE TODAS AS COBRANÇAS REALIZADAS NO MÊS;
X. ADOTAR PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS PARA PAGAMENTO DO INCENTIVO DOS PROFISSIONAIS DA ÁREA MÉDICA;
XI. ENCAMINHAR A GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO A PRODUÇÃO AMBULATORIAL E HOSPITALAR, COM OS RESPECTIVOS VALORES APROVADOS E APONTAR AS GLOSAS;
XII. ORGANIZAR E ENCAMINHAR, MENSALMENTE, A GERÊNCIA DE ONCOLOGIA CLÍNICA E A GERÊNCIA DO AMBULATÓRIO, RELAÇÃO DOS PRONTUÁRIOS COM CÓPIA DE SUAS COBRANÇAS;
XIII. EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES INERENTES A SAI ÁREA DE COMPETÊNCIA.

ART. 57 – A GERÊNCIA DE TRANSPORTE COMPETE: COORDENAR E CONTROLAR A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DE TRANSPORTES:
PARÁGRAFO ÚNICO – AO GERENTE COMPETE:
I. ORGANIZAR E MANTER O CONTROLE DA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES RELACIONADAS COM OS SERVIÇOS DE TRANSPORTE DA FCECON;
II. MANTER A FROTA DE VEÍCULOS EM PERFEITO ESTADO DE FUNCIONAMENTO;
III. ADOTAR MEDIDAS NECESSÁRIAS PARA QUE OS VEÍCULOS SEJAM LIMPOS DIARIAMENTE;
IV. EFETIVAR O CONTROLE DE ENTRADA E SAÍDA DE VEÍCULOS, DIARIAMENTE, DE FORMA QUE FIQUEM REGISTRADAS TODAS AS OCORRÊNCIAS;
V. APROVAR A PROGRAMAÇÃO DE FÉRIAS E OUTROS AFASTAMENTOS DOS MOTORISTAS;
VI. APROVAR E ACOMPANHAR ESCALAS DE SERVIÇOS;
VII. PROMOVER REUNIÕES PERIÓDICAS COM OS MOTORISTAS E DEMAIS SERVIDORES SOBRE SUA COORDENAÇÃO, PARA AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES;
VIII. EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES INERENTES À SUA ÁREA DE ATUAÇÃO.

ART. 58 – A GERÊNCIA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO COMPETE: COORDENAR, CONTROLAR E FISCALIZAR A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DO ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO.
PARÁGRAFO ÚNICO – AO GERENTE COMPETE:
I. GERIR O SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAL;
II. ELABORAR PROCEDIMENTOS PARA

PROGRAMAÇÃO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO;

III. ARMAZENAR, FORNECER E PRESERVAR O ESTOQUE DE MATERIAL DE CONSUMO, PROCEDER AO CONTROLE FÍSICO E FINANCEIRO E APRESENTAR RELATÓRIO DE MOVIMENTAÇÃO;

IV. CONTROLAR OS PRAZOS DE ENTREGA DE MATERIAL E IDENTIFICAR OS FORNECEDORES E/OU PRESTADORES DE SERVIÇOS INADIMPLENTES, PARA APLICAÇÃO DE PENALIDADES CABÍVEIS;

V. ANALISAR RELATÓRIOS MENSAIS DE ALMOXARIFADO E PROCEDER A DILIGÊNCIAS VISANDO REGULARIZAR EVENTUAIS IRREGULARIDADES;

VI. ELABORAR UM CRONOGRAMA DE ENTREGA DE MATERIAL COM OS DIVERSOS SETORES DA INSTITUIÇÃO, COM A FINALIDADE DE ABASTECER DE FORMA PROGRAMADA OS DIVERSOS AMBIENTES DO HOSPITAL;

VII. SEPARAR E PROCEDER À ENTREGA DO MATERIAL PARA OS SETORES DE ACORDO COM O CRONOGRAMA DE ENTREGA, PREVIAMENTE DEFINIDO;

VIII. LANÇAR TODAS AS ENTRADAS E SAÍDAS NO SISTEMA INFORMATIZADO DE ESTOQUE, PARA A PERFEITA REGULARIDADE DO SETOR, BEM COMO UM CONTROLE DE DATA DE VALIDADE PARA TODOS OS PRODUTOS HOSPITALARES;

IX. MANTER O SISTEMA DE SEGURANÇA RIGOROSO, COIBINDO A ENTRADA DE PESSOAS ALHEIAS À OPERACIONALIZAÇÃO INTERNA DO ALMOXARIFADO;

X. MANTER PERMANENTE PREOCUPAÇÃO COM A SEGURANÇA DOS COLABORADORES, COIBINDO QUALQUER OPERAÇÃO QUE COLOQUE EM RISCO A INTEGRIDADE FÍSICA DA EQUIPE;

XI. MANTER AS DEPENDÊNCIAS INTERNAS E EXTERNAS DO ALMOXARIFADO, DEVIDAMENTE LIMPAS E EM ORDEM EVITANDO ASSIM RISCOS DESNECESSÁRIOS DE ACIDENTES;

XII. GERIR O SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PATRIMÔNIO;

XIII. CONTROLAR, CLASSIFICAR E REGISTRAR OS BENS PATRIMONIAIS, DE ACORDO COM AS NORMAS E PROCEDIMENTOS VIGENTES;

XIV. EMITIR O TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA TODOS OS MÓVEIS E EQUIPAMENTOS EXISTENTES EM CADA ÁREA E SOLICITAR A ASSINATURA DE CADA RESPONSÁVEL PELA CARGA PATRIMONIAL;

XV. PROCEDER AO INVENTÁRIO PERIÓDICO EM CADA ÁREA, PARA VERIFICAR O ESTADO DE TODOS OS MÓVEIS E EQUIPAMENTOS EXISTENTES EM CADA SETOR;

XVI. IDENTIFICAR BENS MÓVEIS PASSÍVEIS DE ALIENAÇÃO E RECUPERAÇÃO;

XVII. PROCEDER À LEGALIZAÇÃO E MANTER ATUALIZADOS OS REGISTROS DOS BENS IMÓVEIS;

XVIII. ELABORAR MENSALMENTE E ANUALMENTE O INVENTÁRIO DE MATERIAIS E BENS PATRIMONIAIS;

XIX. ENCAMINHAR A GERÊNCIA DE CONTABILIDADE ATÉ O DÉCIMO QUINTO DIA DO MÊS DE JANEIRO DE CADA EXERCÍCIO O INVENTÁRIO DE MATERIAIS E BENS PATRIMONIAIS;

XX. ANALISAR OS RELATÓRIOS MENSAIS DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS E PROCEDER À DILIGÊNCIAS VISANDO REGULARIZAR EVENTUAIS IMPROPRIEDADES.

XXI. ADOTAR PROVIDÊNCIAS PARA O CONTROLE E ABASTECIMENTO E GASES MEDICINAIS E GÁS DE COZINHA (GLP);

XXII. EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES INERENTES À SUA ÁREA DE ATUAÇÃO.

ART. 59 – A GERÊNCIA DE COMPRAS COMPETE: COORDENAR E CONTROLAR A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DE COMPRAS.

PARÁGRAFO ÚNICO – AO GERENTE COMPETE:

I. PLANEJAR, COORDENAR E EXECUTAR AS ATIVIDADES RELACIONADAS À AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO, MATERIAL PERMANENTE E CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS NO ÂMBITO DA FCECON;

II. RECEPCIONAR AS REQUISIÇÕES DE COMPRAS ORIUNDAS DOS ÓRGÃOS INTERNOS DA FCECON ACOMPANHADAS DAS JUSTIFICATIVAS PLAUSÍVEIS, PARA CADA CASO;

III. VERIFICAR SE AS ESPECIFICAÇÕES E INFORMAÇÕES TÉCNICAS FORAM DEVIDAMENTE INFORMADAS, DE ACORDO COM A NECESSIDADE CADA BEM OU SERVIÇO SOLICITADO;

IV. PROCEDER À ABERTURA DO PROCESSO ADMINISTRATIVO;

V. PROCEDER À PESQUISA DE MERCADO, OBJETIVANDO DEFINIR A MODALIDADE DE LICITAÇÃO OU A SUA DISPENSA / INEXIGIBILIDADE;

VI. OBTER AS PROPOSTAS DOS PROVÁVEIS FORNECEDORES, BEM COMO CONSULTAR O CADASTRO DE REGISTRO DE PREÇOS DISPONÍVEL;

VII. MANTER ATUALIZADO UM CADASTRO DE FORNECEDORES E FORNECER QUANDO SOLICITADO, ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA AOS FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS;

VIII. ELABORAR A NOTA DE AUTORIZAÇÃO DE DESPESA – NAD;

IX. PROCEDER À ANÁLISE E ACOMPANHAMENTO DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS, DISPENSAS E INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO;

X. SUBMETER À APRECIAÇÃO E APROVAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS E DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO TODO E QUALQUER PROCESSO DE COMPRAS E SERVIÇOS;

XI. SOLICITAR AO SETOR DE ORÇAMENTO E FINANÇAS A INDICAÇÃO DE RESERVA ORÇAMENTÁRIA, PARA TODOS OS PROCESSOS DE AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO, DE BENS E DE SERVIÇOS;

XII. ACOMPANHAR A EVOLUÇÃO DO PROCESSO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO;

XIII. EMITIR MENSALMENTE RELATÓRIO DE TODOS OS PROCESSOS DE COMPRAS, IDENTIFICANDO O OBJETO E O VALOR ADQUIRIDO, TANTO EM PROCESSO LICITATÓRIO COMO EM COMPRA DIRETA POR DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO;

XIV. EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES INERENTES À SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA.

ART. 60 – A GERÊNCIA DE FARMÁCIA COMPETE: COORDENAR, CONTROLAR E FISCALIZAR A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DE FARMÁCIA.

PARÁGRAFO ÚNICO – AO GERENTE COMPETE:

I. ADMINISTRAR A MOVIMENTAÇÃO DOS MEDICAMENTOS;

II. COORDENAR A ELABORAÇÃO DE DEMONSTRATIVOS QUE NECESSITAM SER ENCAMINHADOS PARA OUTROS ÓRGÃOS;

III. ELABORAR PROGRAMAÇÃO PARA REPOSIÇÃO DE MEDICAMENTOS;

IV. ELABORAR MAPAS DE MEDICAMENTOS CONTROLADOS, PRESCRITOS PELO CORPO CLÍNICO DO HOSPITAL, PARA SEREM ENVIADOS TRIMESTRAL E ANUALMENTE À COORDENADORIA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA;

V. MANTER ATUALIZADO CADASTROS DOS PACIENTES QUE RECEBEM MEDICAMENTOS EXCEPCIONAIS, ELABORANDO MENSALMENTE A PREVISÃO DE CONSUMO, FICHA DE DISPENSAÇÃO E ENVIAR AO ÓRGÃO COMPETENTE.

VI. ATENDER RECEITAS, ANALISAR, ESTOCAR, DISTRIBUIR E CONTROLAR MEDICAMENTOS, CONFORME PADRONIZAÇÃO DO HOSPITAL.

VII. MANTER A QUALIDADE DOS MEDICAMENTOS TANTO NO RECEBIMENTO, QUANTO NA CICLAGEM E DISTRIBUIÇÃO, ATENDENDO PRAZO DE VALIDADE E CONDIÇÕES DE CONSERVAÇÃO, ASSEGURANDO AO PACIENTE O EFEITO TERAPÊUTICO DESEJADO;

VIII. PREPARAR SOLUÇÕES PARA USO NOS VÁRIOS SETORES DO HOSPITAL;

IX. ELABORAR NORMAS E ROTINAS DO ATENDIMENTO DA FARMÁCIA EM CONSONÂNCIA COM A LEGISLAÇÃO PERTINENTE;

X. EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES À SUA ÁREA DE ATUAÇÃO.

ART. 61 – A GERÊNCIA DE PATOLOGIA CLÍNICA COMPETE: COORDENAR, CONTROLAR E FISCALIZAR A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DE PATOLOGIA CLÍNICA.

PARÁGRAFO ÚNICO – AO GERENTE COMPETE:

I. ADMINISTRAR AS ATIVIDADES DO LABORATÓRIO DE PATOLOGIA CLÍNICA OBJETIVANDO O DIAGNÓSTICO E TRATAMENTO;

II. ELABORAR E ATUALIZAR PERIODICAMENTE NORMAS TÉCNICAS DE DIAGNÓSTICO LABORATORIAL E ROTINAS DE SISTEMAS DE GARANTIAS DA QUALIDADE PARA AS AÇÕES LABORATORIAIS;

III. PADRONIZAR A UTILIZAÇÃO E ELABORAR A PROGRAMAÇÃO DAS NECESSIDADES DE REAGENTES E INSUMOS ESTRATÉGICOS PARA O DIAGNÓSTICO LABORATORIAL DAS DOENÇAS DE NOTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA OU QUE VENHAM ASSUMIR IMPORTÂNCIA NA SAÚDE PÚBLICA;

IV. CONSOLIDAR E ANALISAR AS INFORMAÇÕES PRODUZIDAS E ELABORAR INDICADORES VISANDO SUBSIDIAR AS AÇÕES DE DIAGNÓSTICO LABORATORIAL E O SE MONITORAMENTO;

V. REALIZAR EXAMES REQUISITADOS PELO CORPO CLÍNICO DO HOSPITAL;

VI. MANTER PERFEITA PARCERIA COM O CORPO CLÍNICO E PESSOAL DE ENFERMAGEM;

VII. EMITIR O LAUDO DOS EXAMES;

VIII. ORIENTAR PACIENTES PARA COLETA DO MATERIAL BIOLÓGICO;

IX. ENTREGAR RESULTADOS DE EXAMES;

X. PREPARAR E MANIPULAR SUBSTÂNCIAS QUÍMICO-FARMACÊUTICAS PARA A PRODUÇÃO DE SOLUÇÕES E REAGENTES;

XI. COLETAR MATERIAL PARA TESTES E EXAMES LABORATORIAIS;

XII. GARANTIR A INTEGRIDADE FÍSICA E FISIOLÓGICA DO MATERIAL COLETADO E EXATIDÃO DOS EXAMES E TESTES LABORATORIAIS;

XIII. COLABORAR E PARTICIPAR DOS PROGRAMAS DE ENSINO;

XIV. PREPARAR E ENCAMINHAR AOS SETORES DESIGNADOS O RELATÓRIO DAS ESTATÍSTICAS COM PRODUÇÃO MENSAL;

XV. REALIZAR OUTRAS ATIVIDADES INERENTES À SUA ÁREA DE ATUAÇÃO.

ART. 62 – A GERÊNCIA DE ENDOSCOPIA COMPETE: COORDENAR E CONTROLAR A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DE ENDOSCOPIA.

PARÁGRAFO ÚNICO – AO GERENTE COMPETE:

I. ADMINISTRAR AS ATIVIDADES DO SERVIÇO DE ENDOSCOPIA OBJETIVANDO O DIAGNÓSTICO E TRATAMENTO;

II. PROMOVER AÇÕES DE PREVENÇÃO DO CÂNCER, ATRAVÉS DOS EXAMES ENDOSCÓPICOS;

III. PLANEJAR A REALIZAÇÃO DE EXAMES ENDOSCÓPICOS;

IV. ATENDER, AGENDAR E EFETUAR EXAMES ENDOSCÓPICOS NA ÁREA DIGESTIVA E RESPIRATÓRIA.

V. COLABORAR COM DEMAIS SETORES AFINS NO HOSPITAL E MONITORAÇÃO DAS DIRETRIZES E PROCEDIMENTOS PARA A ASSISTÊNCIA A PACIENTES;

VI. FORMULAR MECANISMOS DE EDUCAÇÃO MÉDICA CONTINUADA;

VII. REALIZAR OUTRAS ATIVIDADES INERENTES À SUA ÁREA DE ATUAÇÃO.

ART. 63 – A GERÊNCIA DE EPIDEMIOLOGIA E ESTATÍSTICA COMPETE: COORDENAR E CONTROLAR A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DE EPIDEMIOLOGIA E ESTATÍSTICA.

PARÁGRAFO ÚNICO – AO GERENTE COMPETE:

I. ELABORAR ANÁLISE DE INFORMAÇÕES E DE SITUAÇÃO DE SAÚDE QUE PERMITAM DEFINIR PRIORIDADES, MONITORAR E AVALIAR O IMPACTO DAS AÇÕES DE PREVENÇÃO E CONTROLE DE DOENÇAS E AGRAVOS E SUBSIDIAR A DEFINIÇÃO DE POLÍTICAS DO MINISTÉRIO DA SAÚDE;

II. PLANEJAR, COORDENAR E SUPERVISIONAR A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES RELATIVAS À DISSEMINAÇÃO DO USO DA METODOLOGIA EPIDEMIOLÓGICA VISANDO SUBSIDIAR A FORMULAÇÃO, IMPLEMENTAÇÃO E AVALIAÇÃO DAS AÇÕES DE PREVENÇÃO E CONTROLE DE DOENÇAS E OUTROS AGRAVOS À SAÚDE;

III. REALIZAR BUSCA ATIVO DE CASOS NA UNIDADE HOSPITALAR, EMERGÊNCIA E AMBULATÓRIO;

IV. ANALISAR DADOS E CONSOLIDAR OS RELATÓRIOS E INFORMES EPIDEMIOLÓGICOS;

V. ELABORAR RELATÓRIOS GERENCIAIS E OPERACIONAIS SOBRE AS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS;

VI. CONSOLIDAR E ANALISAR DADOS DAS INFORMAÇÕES EPIDEMIOLÓGICAS E ELABORAR INDICADORES PARA O MONITORAMENTE DA SITUAÇÃO DE SAÚDE DOS PACIENTES;

VII. ELABORAR, ORGANIZAR E CONTROLAR A ESTATÍSTICA ADMINISTRATIVA E HOSOLÓGICA;

VIII. ENCAMINHAR AS INFORMAÇÕES RELATIVAS ÀS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS E A ESTATÍSTICA DE TODAS AS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS, MENSALMENTE, PARA A DIREÇÃO;

IX. MANTER PARCERIA COM OS DEMAIS SETORES DA ESTRUTURA DA FCECON, COM OBJETIVO DE OBTER OS DADOS NECESSÁRIOS PARA ELABORAÇÃO DAS ESTATÍSTICAS;

X. EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES INERENTES À SUA ÁREA DE ATUAÇÃO.

ART. 64 – A GERÊNCIA DE IMAGEM COMPETE: COORDENAR E CONTROLAR A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DE IMAGENOLOGIA.

PARÁGRAFO ÚNICO – AO GERENTE COMPETE:

I. ADMINISTRAR AS ATIVIDADES DE COMPETÊNCIA DA GERÊNCIA;

II. ELABORAR NORMAS E ROTINAS DOS PROCEDIMENTOS DE IMAGEM;

III. PROGRAMAR E PROMOVER A REALIZAÇÃO DE EXAMES, TANTO EM PACIENTES INTERNADOS, QUANTO DAQUELES SOLICITADOS PELO AMBULATÓRIO.

IV. EMITIR LAUDOS TÉCNICOS DE EXAMES;

V. INDICAR SERVIDOR PARA ACOMPANHAR E ORIENTAR ESTUDANTES ESTAGIÁRIOS, QUANTO ÀS TÉCNICAS E NORMAS UTILIZADAS NO DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DO SETOR;

VI. MANTER PARCERIA COM OS PROFISSIONAIS DA ÁREA, PARA QUE SEJA FACILITADA A ELUCIDAÇÃO RÁPIDA DE DIAGNÓSTICOS.

VII. REALIZAR OUTRAS ATIVIDADES INERENTES À SUA ÁREA DE ATUAÇÃO.

ART. 65 – A GERÊNCIA DO SERVIÇO SOCIAL COMPETE: COORDENAR E CONTROLAR A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DO SERVIÇO SOCIAL.

PARÁGRAFO ÚNICO – AO GERENTE COMPETE:

I. ADMINISTRAR AS AÇÕES DO SERVIÇO SOCIAL NO ÂMBITO DA FCECON;

II. COORDENAR E SUPERVISIONAR AS ATIVIDADES DA ASSISTENTE SOCIAL;

III. REALIZAR ENTREVISTAS PARA IDENTIFICAÇÃO SOCIAL DO USUÁRIO, ORIENTANDO-O E INFORMANDO-O SOBRE AS NORMAS DA INSTITUIÇÃO E SEUS RECURSOS.

IV. IDENTIFICAR, DISCUTIR E AVALIAR JUNTO AO PACIENTE, FAMILIARES E EQUIPE INTERPROFISSIONAL POSSÍVEIS SITUAÇÕES PSICOSSOCIAIS QUE POSSAM INTERFERIR NO TRATAMENTO DO USUÁRIO.

V. ORIENTAR E ENCAMINHAR O USUÁRIO TANTO AO SERVIÇO DE TRIAGEM, QUANTO À REALIZAÇÃO DE EXAMES.

VI. ORIENTAR E ENCAMINHAR O USUÁRIO A OUTROS RECURSOS DA COMUNIDADE, QUANDO NECESSÁRIO.

VII. ORIENTAR O USUÁRIO E FAMILIARES SOBRE AS NORMAS PARA INTERNAÇÃO.

VIII. ORIENTAR E AUXILIAR OS FAMILIARES QUANTO AOS RECURSOS MÉDICOS E SOCIAIS DA COMUNIDADE, BEM COMO DA REMOÇÃO DO PACIENTE.

IX. ESCLARECER AO USUÁRIO SOBRE OS PROCEDIMENTOS DE EXAMES E CIRURGIAS.

X. ORIENTAR PACIENTES SOBRE OS TRATAMENTOS RADIOTERÁPICOS E QUIMIOTERÁPICOS.

XI. COORDENAR AS ATIVIDADES DE TERAPIA OCUPACIONAL REALIZADAS NA FCECON.

XII. ESCLARECER O USUÁRIO SOBRE SEUS DIREITOS MÉDICO, PREVIDENCIÁRIO E TRABALHISTA;

XIII. ELABORAR PLANOS DE AÇÃO, EXECUTAR E AVALIAR OS RESULTADOS;

XIV. REALIZAR OUTRAS ATIVIDADES INERENTES À SUA ÁREA DE ATUAÇÃO.

ART. 66 – A GERÊNCIA DE PSICOLOGIA COMPETE: COORDENAR E CONTROLAR A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DE PSICOLOGIA.

PARÁGRAFO ÚNICO – AO GERENTE COMPETE:

I. ADMINISTRAR AS AÇÕES DO SERVIÇO DE PSICOLOGIA NO ÂMBITO DA FCECON;

II. COORDENADOR E SUPERVISIONAR AS ATIVIDADES DOS PSICÓLOGOS E ESTAGIÁRIOS E OUTROS FUNCIONÁRIOS SOB SUA RESPONSABILIDADE;

III. ELABORAR PLANOS, PROJETOS OU AÇÕES REFERENTES À PSICO-ONCOLOGIA E AVALIAR RESULTADOS;

IV. PARTICIPAR DOS ESTUDOS DE CASOS COM A EQUIPE MULTIDISCIPLINAR;

V. PROMOVER SEMINÁRIOS OU OUTROS EVENTOS QUE COLABOREM PARA O BOM DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DA FCECON;

VI. DAR SUPORTE AOS GRUPOS DE VOLUNTÁRIOS SOCIAIS QUE PRESTAM APOIO AO PACIENTES;

VII. DAR APOIO TÉCNICO-PSICOLÓGICO A EQUIPE DE SAÚDE DA FCECON;

VIII. REALIZAR OUTRAS ATIVIDADES INERENTES À SUA ÁREA DE ATUAÇÃO

ART. 67 – A GERÊNCIA DE ANATOMIA PATOLÓGICA COMPETE: COORDENAR E CONTROLAR A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DE ANATOMIA PATOLÓGICA.

PARÁGRAFO ÚNICO – AO GERENTE COMPETE:

I. ADMINISTRAR AS ATIVIDADES DE SUA COMPETÊNCIA;

II. REALIZAR DIAGNÓSTICOS HISTOPATOLÓGICOS PARA ESCLARECIMENTOS NA CLÍNICA MÉDICA, DE PACIENTES INTERNADOS OU ENCAMINHADOS PELO AMBULATÓRIO;

III. REALIZAR EXAMES DE CITOLOGIA CÉRVICO UTERINA PREVENTIVO, COLHIDOS PELO AMBULATÓRIO DA FCECON E PELAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE;

IV. RECEBER EXAMES DE CITOLOGIA CÉRVICO UTERINA PREVENTIVO COLHIDOS PELAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, DESDE QUE ESTEJA AUTORIZADO PELA DIREÇÃO;

V. REALIZAR NECROPSIA DOS DOENTES QUE FOREM A ÓBITO NA FCECON;

VI. REALIZAR ESTUDOS CIENTÍFICOS OU PATOLÓGICOS DE INTERESSE PARA A SAÚDE DOS PACIENTES ONCOLÓGICOS;

VII. EMITIR LAUDOS TÉCNICOS;

VIII. GARANTIR A INTEGRIDADE FÍSICA E FISIOLÓGICA DO MATERIAL COLETADO E

EXATIDÃO NOS EXAMES E TESTES LABORATORIAIS;
IX. DESEMPENHAR OUTRAS ATIVIDADES À SUA ÁREA DE ATUAÇÃO.

ART. 68 – AO SUBGERÊNCIA DE CITOLOGIA COMPETE: COORDENAR E CONTROLAR AS ATIVIDADES NA EXECUÇÃO DOS EXAMES DE CITOLOGIA.
PARÁGRAFO ÚNICO – AO SUBGERENTE COMPETE:
I. EXECUTAR AS ATIVIDADES DE CITOLOGIA EM CONJUNTO COM A GERÊNCIA DE ANATOMIA PATOLÓGICA, PARA O FIEL CUMPRIMENTO DA REALIZAÇÃO DOS EXAMES CITOPATOLÓGICOS, PROPORCIONANDO MAIOR AGILIDADE NOS RESULTADO DOS EXAMES CITOLÓGICOS AOS PACIENTES DESTA FCECON E DE OUTRAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE;
II. AUXILIAR NA ELUCIDAÇÃO DIAGNÓSTICA;
III. EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES INERENTES À SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA.

ART. 69 – À GERÊNCIA DO SAME COMPETE: COORDENAR E PLANEJAR AS ATIVIDADES DE ATENDIMENTO AO PACIENTE.
PARÁGRAFO ÚNICO – AO GERENTE COMPETE:
I. ADMINISTRAR AS ATIVIDADES DE SUA COMPETÊNCIA;
II. PLANEJAR O ATENDIMENTO DE FORMA QUE TODOS OS USUÁRIOS SEJAM ATENDIDOS IGUALITARIAMENTE, COM RESPEITO E EDUCAÇÃO;
III. PROCEDER AO REGISTRO DO PACIENTE E MANTER O CONTROLE DE SUA MOVIMENTAÇÃO;
IV. PROCEDER E ORIENTAR O PACIENTE QUANTO À MARCAÇÃO DE CONSULTA, INFORMANDO A DATA DO ATENDIMENTO MÉDICO E HORÁRIO;
V. NOS CASOS DE URGÊNCIAS O PACIENTE DEVE SER ENCAMINHADO À GERÊNCIA DO AMBULATÓRIO PARA QUE SEJA AVALIADA A NECESSIDADE DO ATENDIMENTO AMBULATORIAL OU NO SERVIÇO DE EMERGÊNCIA;
VI. EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES À SUA ÁREA DE ATUAÇÃO.

ART. 70 – A GERÊNCIA DO SERVIÇO DA TERAPIA DA DOR E CUIDADOS PALIATIVOS COMPETE: COORDENAR, PLANEJAR E CONTROLAR O ATENDIMENTO AO PACIENTE COM DOR, BEM COMO O ATENDIMENTO AOS PACIENTES EM SEU DOMICILIO.

PARÁGRAFO ÚNICO – AO GERENTE COMPETE:

I. ELABORAR, EXECUTAR, ATUALIZAR E CUMPRIR O PROTOCOLO DE CONDUTAS TERAPÊUTICAS DA INSTITUIÇÃO EM SUA ÁREA ESPECÍFICA, BEM COMO PROMOVER AÇÕES DE PREVENÇÃO E TRATAMENTO DAS NEOPLASIAS MALIGNAS;
II. DAR ASSISTÊNCIA MULTIPROFISSIONAL AOS PACIENTES ONCOLÓGICOS FORA DE POSSIBILIDADES TERAPÊUTICAS ATUAIS – FPTA, ACOMPANHADOS OU NÃO DE SÍNDROME DOLOROSA, ATENDENDO SUAS NECESSIDADES BIO-PSICOSSOMÁTICAS, VISANDO REINTEGRA-LOS A SUA FAMÍLIA E A SOCIEDADE O MAIS BREVE POSSÍVEL;
III. PROPORCIONAR CONDIÇÕES E AMBIENTE QUE OFEREÇAM FACILIDADES PARA O RESTABELECIMENTO E CONTROLE DOS SINTOMAS NO PACIENTE COM CÂNCER AVANÇADO;
IV. COLABORAR COM PROJETOS INTERDISCIPLINARES DE INTERESSE DO SERVIÇO, ALÉM DE TREINAMENTO DE PESSOAL, BEM COMO ATUALIZAÇÃO DE CONHECIMENTO;
V. DESENVOLVER ATIVIDADES RECOMENDADAS PELA ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DE SAÚDE – OMS, NO QUE SE REFERE A PREVENÇÃO DO SOFRIMENTO, ATRAVÉS DE UMA ASSISTÊNCIA GLOBAL;
VI. GARANTIR A PARTICIPAÇÃO DOS PACIENTES NAS DECISÕES QUE O PERTURBAM E DA FAMÍLIA NAS REUNIÕES PERIÓDICAS;
VII. GARANTIR A PARTICIPAÇÃO DA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR NAS DECISÕES MÉDICAS, QUE AFETAM O PACIENTE;
VIII. GARANTIR A EXECUÇÃO DE ROTINAS E NORMATIZAÇÃO PADRONIZADA NO SERVIÇO;
IX. DIVULGAR E INFORMAR A DIREÇÃO SOBRE OS RESULTADOS DAS ATIVIDADES COM O OBJETIVO DE BUSCAREM ALIADOS E PARCERIAS.
X. TER COMO NORMA DE SERVIÇO O CÓDIGO DE ÉTICA MÉDICA.
XI. DESEMPENHAR OUTRAS ATIVIDADES INERENTES À SUA ÁREA DE ATUAÇÃO.

ART. 71 – A GERÊNCIA DE URGÊNCIA COMPETE: COORDENAR, PLANEJAR E CONTROLAR O ATENDIMENTO EMERGENCIAL AOS PACIENTES ONCOLÓGICOS.
PARÁGRAFO ÚNICO – AO GERENTE COMPETE:
I. RECEPCIONAR E PRESTAR ASSISTÊNCIA, ATRAVÉS DE UM TRABALHO DE EQUIPE ESPECIALIZADO, A TODOS OS PACIENTES, COM OU SEM RISCO DE VIDA, CUJOS AGRAVOS À SAÚDE NECESSITEM DE ATENDIMENTO IMEDIATO;
II. MANTER DEVIDAMENTE ORGANIZADAS E EQUIPADAS AS ÁREAS DE RECEPÇÃO E SALA DE ESPERA, SALA DE EMERGÊNCIA, POSTOS DE ENFERMAGEM, SALAS DE OBSERVAÇÃO E SALAS DE CURATIVOS;
III. PREPARAR OS INSTRUMENTOS NECESSÁRIOS AOS PROCEDIMENTOS DIVERSOS NO ATENDIMENTO DOS PACIENTES CRÍTICOS E NÃO CRÍTICOS;
IV. PREPARAR E MINISTRAR MEDICAMENTOS, BEM COMO VIABILIZAR A EXECUÇÃO DE EXAMES E PROCEDER À COLETA DE MATERIAL PARA A REALIZAÇÃO DOS MESMOS;
V. REALIZAR O CONTROLE DOS SINAIS VITAIS, EXECUTAR A EVOLUÇÃO DO PACIENTE E ANOTAR NO PRONTUÁRIO MÉDICO;
VI. COORDENAR AS ATIVIDADES DO PESSOAL DE RECEPÇÃO E LIMPEZA, SOLICITANDO PESSOAL E RECURSOS NECESSÁRIOS, BEM COMO CONTROLAR O ESTOQUE DE MATERIAL DA UNIDADE;
VII. REALIZAR A ESCALA DIÁRIA E MENSAL DA EQUIPE, BEM COMO VERIFICAR A NECESSIDADE DE MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS;
VIII. PREPARAR E ENCAMINHAR AOS SETORES DESIGNADOS O RELATÓRIO DAS ESTATÍSTICAS COM A PRODUÇÃO MENSAL;
IX. REALIZAR OUTRAS ATIVIDADES INERENTES À SUA ÁREA DE ATUAÇÃO.

ART. 72 – À GERÊNCIA DE ONCOLOGIA CLÍNICA COMPETE: COORDENAR E CONTROLAR A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DE ONCOLOGIA CLÍNICA.

PARÁGRAFO ÚNICO – AO GERENTE COMPETE:

I. PLANEJAR E ADMINISTRAR AS ATIVIDADES DE SUA COMPETÊNCIA;
II. ELABORAR, EXECUTAR, ATUALIZAR E CUMPRIR O PROTOCOLO DE CONDUTAS TERAPÊUTICAS DA INSTITUIÇÃO EM SUA ÁREA ESPECÍFICA, BEM COMO PROMOVER AÇÕES DE PREVENÇÃO E TRATAMENTO DAS NEOPLASIAS MALIGNAS;
III. OBJETIVAR A MELHOR PERSPECTIVA PARA O PACIENTE PORTADOR DE CÂNCER;
IV. APLICAR TÉCNICAS LABORATORIAIS / CLÍNICAS PARA DETECÇÃO PRECOCE DO AVANÇO DE DOENÇAS;
V. MANTER PERMANENTE INTEGRAÇÃO COM AS DIVERSAS ESPECIALIDADES PARA DESENVOLVIMENTO DE PROTOCOLOS NAS PATOLOGIAS ONCOLÓGICAS;
VI. OBJETIVAR SEMPRE A MELHOR SOBREVIDA AO PACIENTE IGUALANDO-O AO NÍVEL NACIONAL;
VII. COLABORAR SEMPRE NA ELABORAÇÃO DE PROGRAMAS ÉTICOS REGIONAIS E NACIONAIS.
VIII. DIVULGAR SEMPRE OS RESULTADOS DOS TRATAMENTOS EM CÂNCER OBTIDOS NOS MEIOS CIENTÍFICOS VISANDO ORIENTAR A POPULAÇÃO ALVO;
IX. PROPICIAR ATIVIDADES DE ENSINO E PESQUISA;
X. ELABORAR PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO MÉDICA CONTINUADA PARA OS MEMBROS DA EQUIPE;
XI. REALIZAR OUTRAS ATIVIDADES INERENTES À SUA ÁREA DE ATUAÇÃO.

ART. 73 – A SUBGERÊNCIA DE ONCOPEDIATRIA COMPETE: COORDENAR E CONTROLAR AS ATIVIDADES RELACIONADAS À ONCOPEDIATRIA.
PARÁGRAFO ÚNICO – AO SUBGERENTE COMPETE:
I. PLANEJAR E ADMINISTRAR AS ATIVIDADES DE SUA COMPETÊNCIA;
II. ELABORAR, EXECUTAR, ATUALIZAR E CUMPRIR O PROTOCOLO DE CONDUTAS TERAPÊUTICAS DA INSTITUIÇÃO EM SUA ÁREA ESPECÍFICA, BEM COMO PROMOVER AÇÕES DE PREVENÇÃO E TRATAMENTO DAS NEOPLASIAS MALIGNAS;
III. OBJETIVAR A MELHOR PERSPECTIVA PARA O PACIENTE PORTADOR DE CÂNCER;
IV. APLICAR TÉCNICAS LABORATORIAIS / CLÍNICAS PARA DETECÇÃO PRECOCE DO AVANÇO DE DOENÇAS;
V. MANTER PERMANENTE INTEGRAÇÃO COM AS DIVERSAS ESPECIALIDADES PARA DESENVOLVIMENTO DE PROTOCOLOS NAS PATOLOGIAS ONCOLÓGICAS;
VI. OBJETIVAR SEMPRE A MELHOR SOBREVIDA AO PACIENTE IGUALANDO-O AO NÍVEL NACIONAL;
VII. COLABORAR SEMPRE NA ELABORAÇÃO DE PROGRAMAS ÉTICOS REGIONAIS E NACIONAIS.
VIII. DIVULGAR SEMPRE OS RESULTADOS DOS TRATAMENTOS EM CÂNCER OBTIDOS NOS MEIOS CIENTÍFICOS VISANDO ORIENTAR A POPULAÇÃO ALVO;
IX. PROPICIAR ATIVIDADES DE ENSINO E PESQUISA;
X. ELABORAR PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO MÉDICA CONTINUADA PARA OS MEMBROS DA EQUIPE;
XI. REALIZAR OUTRAS ATIVIDADES INERENTES À SUA ÁREA DE ATUAÇÃO.

ART. 74 – A GERÊNCIA DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA COMPETE: COORDENAR E CONTROLAR AS ATIVIDADES RELACIONADAS À HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA.
PARÁGRAFO ÚNICO – AO GERENTE COMPETE:
I. ATENDER OS PACIENTES PORTADORES DE PATOLOGIAS HEMATOLÓGICAS, AMBULATORIALMENTE E HOSPITALAR;
II. PREPARAR OS PACIENTES HEPATOPATAS COM ALTERAÇÕES DE COAGULAÇÃO E INDICAÇÃO DE ESCLEROSE DE VARIZES ESOFÁGICAS;
III. AVALIAÇÃO DA SOLICITAÇÃO DE CONSULTORIAS DAS VÁRIAS ESPECIALIDADES.
IV. REALIZAR OUTRAS ATIVIDADES INERENTES À SUA ÁREA DE ATUAÇÃO.

ART. 75 – A GERÊNCIA DE NEUROCIRURGIA ONCOLÓGICA COMPETE: COORDENAR, PLANEJAR E EXECUTAR AS ATIVIDADES RELACIONADAS À NEUROCIRURGIA ONCOLÓGICA.
PARÁGRAFO ÚNICO – AO GERENTE COMPETE:
I. ADMINISTRAR AS ATIVIDADES DE COMPETÊNCIA DA GERÊNCIA;
II. ELABORAR, ATUALIZAR E CUMPRIR O PROTOCOLO DE CONDUTAS TERAPÊUTICAS DA INSTITUIÇÃO EM SUA ÁREA ESPECÍFICA, BEM COMO PROMOVER AÇÕES DE PREVENÇÃO E TRATAMENTO NA ÁREA DE NEUROCIRURGIA ONCOLÓGICA;
III. ATENDER PRIORITARIAMENTE AOS PACIENTES PORTADORES OU SUSPEITOS DE DOENÇAS MALIGNAS, BEM COMO A DEMANDA DE ENCAMINHAMENTOS ESPECÍFICOS EM SUA ÁREA DE ATUAÇÃO;
IV. COLABORAR COM AS DEMAIS ESPECIALIDADES E COM AS DEMAIS ENTIDADES DO ESTADO NO DIAGNÓSTICO, ESTADIAMENTO E NA TERAPÊUTICA;
V. COLABORAR COM A DIREÇÃO TÉCNICA E AS DIVERSAS GERÊNCIAS AFINS, NO ESTABELECIMENTO E MONITORIZAÇÃO DAS DIRETRIZES E PROCEDIMENTOS PARA ASSISTÊNCIA AOS PACIENTES;
VI. FORMULAR MECANISMOS DE EDUCAÇÃO MÉDICA CONTINUADA PARA OS MEMBROS DO SERVIÇO;
VII. ESTIMULAR O ENSINO, A PESQUISA E A DIVULGAÇÃO DOS TRABALHOS CIENTÍFICOS REALIZADOS NO SERVIÇO;
VIII. REALIZAR OUTRAS ATIVIDADES INERENTES À SUA ÁREA DE ATUAÇÃO.

ART. 76 – A GERÊNCIA DE CIRURGIA PÉLVICA COMPETE: COORDENAR, PLANEJAR E EXECUTAR AS ATIVIDADES RELACIONADAS À CIRURGIA PÉLVICA.
PARÁGRAFO ÚNICO – AO GERENTE COMPETE:
I. ADMINISTRAR AS ATIVIDADES DE COMPETÊNCIA DA GERÊNCIA;
II. ELABORAR, ATUALIZAR E CUMPRIR O PROTOCOLO DE CONDUTAS TERAPÊUTICAS DA INSTITUIÇÃO EM SUA ÁREA ESPECÍFICA, BEM COMO PROMOVER AÇÕES DE PREVENÇÃO E TRATAMENTO;
III. ATENDER PRIORITARIAMENTE AOS PACIENTES PORTADORES OU SUSPEITOS DE DOENÇAS MALIGNAS, BEM COMO A DEMANDA DE ENCAMINHAMENTOS ESPECÍFICOS EM SUA ÁREA DE ATUAÇÃO;
IV. COLABORAR COM AS DEMAIS ESPECIALIDADES E COM AS DEMAIS ENTIDADES DO ESTADO NO DIAGNÓSTICO, ESTADIAMENTO E NA TERAPÊUTICA;
V. COLABORAR COM A DIREÇÃO TÉCNICA E AS DIVERSAS GERÊNCIAS AFINS, NO ESTABELECIMENTO E MONITORIZAÇÃO DAS DIRETRIZES E PROCEDIMENTOS PARA ASSISTÊNCIA AOS PACIENTES;
VI. FORMULAR MECANISMOS DE EDUCAÇÃO MÉDICA CONTINUADA PARA OS MEMBROS DO SERVIÇO;
VII. ESTIMULAR O ENSINO, A PESQUISA E A DIVULGAÇÃO DOS TRABALHOS CIENTÍFICOS REALIZADOS NO SERVIÇO;
VIII. REALIZAR OUTRAS ATIVIDADES INERENTES À SUA ÁREA DE ATUAÇÃO.

ART. 77 – A GERÊNCIA DE CIRURGIA ABDOMINAL COMPETE: COORDENAR, PLANEJAR E EXECUTAR AS ATIVIDADES RELACIONADAS À CIRURGIA ABDOMINAL.
PARÁGRAFO ÚNICO – AO GERENTE COMPETE:
I. ADMINISTRAR AS ATIVIDADES DE COMPETÊNCIA DA GERÊNCIA;
II. ELABORAR, ATUALIZAR E CUMPRIR O PROTOCOLO DE CONDUTAS TERAPÊUTICAS DA INSTITUIÇÃO EM SUA ÁREA ESPECÍFICA, BEM COMO PROMOVER AÇÕES DE PREVENÇÃO E TRATAMENTO ÀS PATOLOGIAS DO APARELHO DIGESTIVO – COLO, PROCTOLÓGICAS;
III. ATENDER PRIORITARIAMENTE AOS PACIENTES PORTADORES OU SUSPEITOS DE DOENÇAS MALIGNAS DO APARELHO DIGESTIVO, BEM COMO A DEMANDA DE ENCAMINHAMENTOS ESPECÍFICOS EM SUA ÁREA DE ATUAÇÃO;
IV. COLABORAR COM AS DEMAIS ESPECIALIDADES E COM AS DEMAIS ENTIDADES DO ESTADO NO DIAGNÓSTICO, ESTADIAMENTO E NA TERAPÊUTICA, ATRAVÉS DO PROCEDIMENTO PELO VÍDEO-ENDOCOSPIA E VÍDEO-LAPAROSCOPIA;
V. COLABORAR COM A DIREÇÃO TÉCNICA E AS DIVERSAS GERÊNCIAS AFINS, NO ESTABELECIMENTO E MONITORIZAÇÃO DAS DIRETRIZES E PROCEDIMENTOS PARA ASSISTÊNCIA AOS PACIENTES;
VI. FORMULAR MECANISMOS DE EDUCAÇÃO MÉDICA CONTINUADA PARA OS MEMBROS DO SERVIÇO;
VII. ESTIMULAR O ENSINO, A PESQUISA E A DIVULGAÇÃO DOS TRABALHOS CIENTÍFICOS REALIZADOS NO SERVIÇO;
VIII. REALIZAR OUTRAS ATIVIDADES INERENTES À SUA ÁREA DE ATUAÇÃO.

ART. 78 – À GERÊNCIA DE MASTOLOGIA COMPETE: COORDENAR, PLANEJAR, PREVENIR E EXECUTAR AS ATIVIDADES RELACIONADAS À MASTOLOGIA.
PARÁGRAFO ÚNICO – AO GERENTE COMPETE:
I. ADMINISTRAR AS ATIVIDADES DE COMPETÊNCIA DA GERÊNCIA;
II. ELABORAR, EXECUTAR, ATUALIZAR E CUMPRIR O PROTOCOLO DE CONDUTAS TERAPÊUTICAS DA INSTITUIÇÃO EM SUA ÁREA ESPECÍFICA, BEM COMO PROMOVER AÇÕES DE PREVENÇÃO E TRATAMENTO DAS PATOLOGIAS DA MAMA;
III. PRESTAR ATENDIMENTO AMBULATORIAL E HOSPITALAR EM PACIENTES PORTADORES OU SUSPEITOS DE DOENÇAS MALIGNAS DA MAMA;
IV. PROMOVER PROGRAMAS ESPECÍFICOS DE DIAGNÓSTICOS PRECOCES DO CÂNCER MAMÁRIO;
V. INSTITUCIONALIZAR O ENSINO E A PESQUISA NA ÁREA DE ONCOLOGIA MAMÁRIA;
VI. DIVULGAR OS TRABALHOS CIENTÍFICOS PRODUZIDOS;
VII. PROPORCIONAR A FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA ATUAR NA ESPECIALIDADE;
VIII. ELABORAR PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO MÉDICA CONTINUADA PARA OS MEMBROS DA EQUIPE;
IX. DEDICAR ESPECIAL ATENÇÃO AOS PROGRAMAS EDUCACIONAIS DOS RESIDENTES E ESTUDANTES DA ÁREA DE ATUAÇÃO;
X. DESEMPENHAR OUTRAS ATIVIDADES INERENTES À SUA ÁREA DE ATUAÇÃO.

ART. 79 – A GERÊNCIA DE ODONTOLOGIA COMPETE: COORDENADOR, PLANEJAR E EXECUTAR AS ATIVIDADES RELACIONADAS À ODONTOLOGIA.
PARÁGRAFO ÚNICO: AO GERENTE COMPETE:
I. ADMINISTRAR AS ATIVIDADES DE COMPETÊNCIA DA GERÊNCIA;
II. ELABORAR, ATUALIZAR E CUMPRIR O PROTOCOLO DE CONDUTAS TERAPÊUTICAS DA INSTITUIÇÃO EM SUA ÁREA ESPECÍFICA, BEM COMO PROMOVER AÇÕES DE PREVENÇÃO E TRATAMENTO DAS AFECÇÕES DA BOCA;
III. PROMOVER PROGRAMAS DE SAÚDE BUCAL BÁSICA, COM METODOLOGIA PARA PREVENÇÃO DO CÂNCER DE BOCA;
IV. ATENDER PRIORITARIAMENTE A DEMANDA DE PACIENTES ENCAMINHADOS PELOS DIVERSOS SETORES DA FCECON;
V. PRESTAR ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO AOS SERVIDORES DA FCECON, BEM COMO AOS SEUS DEPENDENTES;
VI. PARTICIPAR DA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DOS PROTOCOLOS TERAPÊUTICOS DA INSTITUIÇÃO EM SUA ÁREA DE ATUAÇÃO;
VII. ELABORAR AGENDAMENTO PARA AVALIAÇÃO, DIAGNÓSTICO E TRATAMENTO DOS PACIENTES;
VIII. EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES INERENTES À SUA ÁREA DE ATUAÇÃO.

ART. 80 – A GERÊNCIA DE GINECOLOGIA COMPETE: COORDENAR, PLANEJAR E EXECUTAR AS ATIVIDADES RELACIONADAS À GINECOLOGIA.
PARÁGRAFO ÚNICO: AO GERENTE COMPETE:
I. ADMINISTRAR AS ATIVIDADES DE COMPETÊNCIA DA GERÊNCIA;
II. ELABORAR, ATUALIZAR E CUMPRIR O PROTOCOLO DE CONDUTAS TERAPÊUTICAS DA INSTITUIÇÃO EM SUA ÁREA ESPECÍFICA, BEM COMO PROMOVER AÇÕES DE PREVENÇÃO E TRATAMENTO DAS PATOLOGIAS DO TRATO GENITAL FEMININO;
III. PRESTAR ATENDIMENTO AMBULATORIAL E HOSPITALAR, PRIORITARIAMENTE, A PACIENTE PORTADORA OU SUSPEITA DE DOENÇA MALIGNA NO APARELHO GENITAL;
IV. PROMOVER PROGRAMAS ESPECÍFICOS DE PREVENÇÃO DO CÂNCER GINECOLÓGICO;
V. INSTITUCIONALIZAR O ENSINO E A PESQUISA NA ÁREA DE GINECOLOGIA;
VI. DIVULGAR OS TRABALHOS CIENTÍFICOS

PRODUZIDOS;
VII. ELABORAR PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO MÉDICA CONTINUADA PARA OS MEMBROS DA EQUIPE;
VIII. PROPORCIONAR A FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA ATUAR NO TRATO DE CÂNCER GINECOLÓGICO;
IX. DEDICAR ESPECIAL ATENÇÃO AOS PROGRAMAS EDUCACIONAIS OS RESIDENTES E ESTUDANTES DESTA ÁREA DE ATUAÇÃO;
X. DESEMPENHAR OUTRAS ATIVIDADES INERENTES À SUA ÁREA DE ATUAÇÃO.

ART. 81 – A GERÊNCIA DE UROLOGIA COMPETE: COORDENAR, PLANEJAR E EXECUTAR AS ATIVIDADES RELACIONADAS À UROLOGIA.
PARÁGRAFO ÚNICO: AO GERENTE COMPETE:
I. ADMINISTRAR AS ATIVIDADES DE COMPETÊNCIA DA GERÊNCIA;
II. ELABORAR, ATUALIZAR E CUMPRIR O PROTOCOLO DE CONDUTAS TERAPÊUTICAS DA INSTITUIÇÃO EM SUA ÁREA ESPECÍFICA, BEM COMO PROMOVER AÇÕES DE PREVENÇÃO E TRATAMENTO DAS PATOLOGIAS DO APARELHO UROLÓGICO;
III. PRESTAR ATENDIMENTO AMBULATORIAL E HOSPITALAR, PRIORITARIAMENTE, EM PACIENTES PORTADORES OU COM SUSPEITAS DE DOENÇAS MALIGNAS NO APARELHO URINÁRIO;
IV. PROMOVER PROGRAMAS ESPECÍFICOS DE DIAGNÓSTICO PRECOCE DO CÂNCER UROLÓGICO;
V. INSTITUCIONALIZAR O ENSINO E A PESQUISA NA ÁREA DE ONCOLOGIA UROLÓGICA;
VI. DIVULGAR OS TRABALHOS CIENTÍFICOS PRODUZIDOS;
VII. PROPORCIONAR A FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA ATUAR NA ESPECIALIDADE;
VIII. ELABORAR PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO MÉDICA CONTINUADA PARA OS MEMBROS DA EQUIPE;
IX. DEDICAR ESPECIAL ATENÇÃO AOS PROGRAMAS EDUCACIONAIS DOS RESIDENTES E ESTUDANTES DA ÁREA DE ATUAÇÃO;
X. DESEMPENHAR OUTRAS ATIVIDADES INERENTES À SUA ÁREA DE ATUAÇÃO

ART. 82 – A GERÊNCIA DE CABEÇA E PESCOÇO COMPETE: COORDENAR, PLANEJAR E EXECUTAR AS ATIVIDADES RELACIONADAS AO TRATAMENTO CLÍNICO E CIRÚRGICO DE CABEÇA E PESCOÇO.
PARÁGRAFO ÚNICO: AO GERENTE COMPETE:
I. ADMINISTRAR AS ATIVIDADES DE COMPETÊNCIA DA GERÊNCIA;
II. ELABORAR, ATUALIZAR E CUMPRIR O PROTOCOLO DE CONDUTAS TERAPÊUTICAS DA INSTITUIÇÃO EM SUA ÁREA ESPECÍFICA, BEM COMO PROMOVER AÇÕES DE PREVENÇÃO E TRATAMENTO DAS PATOLOGIAS DE CABEÇA E PESCOÇO;
III. PRESTAR ATENDIMENTO AMBULATORIAL E HOSPITALAR, PRIORITARIAMENTE, EM PACIENTES COM NEOPLASIAS MALIGNAS DE CABEÇA E PESCOÇO;
IV. PROMOVER PROGRAMAS ESPECÍFICOS DE DIAGNÓSTICO PRECOCE DO CÂNCER DE CABEÇA E PESCOÇO;
V. TRATAR CLIENTES COM DEFEITOS LÁBIO-PALATAL;
VI. INSTITUCIONALIZAR O ENSINO E A PESQUISA NA SUA ÁREA DE ATUAÇÃO;
VII. DIVULGAR TRABALHOS CIENTÍFICOS PRODUZIDOS;
VIII. PROPORCIONAR A FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA ATUAR NA ESPECIALIDADE;
IX. DEDICAR ESPECIAL ATENÇÃO AOS PROGRAMAS EDUCACIONAIS DOS RESIDENTES E ESTUDANTES DESTA ÁREA;
X. DESEMPENHAR OUTRAS ATIVIDADES INERENTES À SUA ÁREA DE ATUAÇÃO.

ART. 83 – A GERÊNCIA DE RADIOTERAPIA COMPETE: COORDENAR, PLANEJAR E SUPERVISIONAR AS ATIVIDADES RELACIONADAS AO SERVIÇO DE RADIOTERAPIA.
PARÁGRAFO ÚNICO: AO GERENTE COMPETE:
I. ELABORAR, ATUALIZAR E CUMPRIR O PROTOCOLO DE CONDUTAS TERAPÊUTICAS DA INSTITUIÇÃO EM SUA ÁREA ESPECÍFICA, BEM COMO PLANEJAR E PROMOVER AÇÕES DE TRATAMENTO RADIOTERÁPICO NAS NEOPLASIAS MALIGNAS;
II. CUMPRIR E FAZER CUMPRIR TODAS AS NORMAS LEGAIS DA UNIÃO, DO ESTADO E DO MUNICÍPIO PERTINENTES À GUARDA, MANUSEIO, USO E TRANSPORTE DE SUBSTÂNCIAS E MATERIAIS RADIOATIVOS;
III. ELABORAR JUNTAMENTE COM O SETOR DE FÍSICA MÉDICA E RADIOPROTEÇÃO, UM PLANO DE PROTEÇÃO RADIOLÓGICA DE PESSOAS E DO AMBIENTE ONDE FUNCIONE A RADIOTERAPIA;
IV. DESEMPENHAR OUTRAS ATIVIDADES INERENTES À SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA.

ART. 84 – A SUBGERÊNCIA DE FÍSICA MÉDICA COMPETE: COORDENAR E EXECUTAR AS ATIVIDADES RELACIONADAS À FÍSICA MÉDICA.
PARÁGRAFO ÚNICO: AO SUBGERENTE COMPETE:
I. EXECUTAR AS ATIVIDADES DE FÍSICA MÉDICA EM CONJUNTO COM A GERÊNCIA DE RADIOTERAPIA, PARA O FIEL CUMPRIMENTO DAS NORMAS LEGAIS, PROPORCIONANDO AOS USUÁRIOS E SERVIDORES UMA MAIOR SEGURANÇA QUANTO AOS PROTOCOLOS DE ATENDIMENTO RADIOTERÁPICO;
II. PROGRAMAR E PLANEJAR A SUBSTITUIÇÃO DAS FONTES EXAURIDAS, BEM COM SUA DEVOLUÇÃO AO FORNECEDOR; DE FORMA A EVITAR QUALQUER TIPO DE ACIDENTE RADIATIVO;
III. EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES INERENTES À SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA.

ART. 85 – A SUPERVISÃO EM RADIOPROTEÇÃO FÍSICA COMPETE: COORDENAR, PLANEJAR, FISCALIZAR AS ATIVIDADES RELACIONADAS À RADIOPROTEÇÃO.
PARÁGRAFO ÚNICO: AO SUPERVISOR COMPETE:
I. IMPLEMENTAR E SER O ORIENTADOR DO SERVIÇO DE RADIOPROTEÇÃO;
II. FAZER CUMPRIR O PLANO DE RADIOPROTEÇÃO APROVADO PELA CNEN;
III. PLANEJAR, COORDENAR E SUPERVISIONAR AS ATIVIDADES DO SERVIÇO DE RADIOPROTEÇÃO DE MODO A GARANTIR EXPOSIÇÕES TÃO BAIXAS QUANTO RAZOAVELMENTE EXEQÜÍVEL;
IV. ASSESSORAR E INFORMAR A DIREÇÃO DA INSTALAÇÃO SOBRE TODOS OS ASSUNTOS RELATIVOS À RADIOPROTEÇÃO;
V. FAZER CUMPRIR AS NORMAS E RECOMENDAÇÕES SOBRE RADIOPROTEÇÃO DA CNEN;
VI. TREINAR, RECICLAR, ORIENTAR E AVALIAR O DESEMPENHO DA EQUIPE DO SERVIÇO DE RADIOPROTEÇÃO E DOS DEMAIS TRABALHADORES ENVOLVIDOS EM ATIVIDADES COM FONTES DE RADIAÇÃO;
VII. AVALIAR, REGISTRAR EM FICHAS PESSOAIS OS RESULTADOS DAS DOSES INDIVIDUAIS DE CADA TRABALHADOR;
VIII. SUPERVISIONAR E EXIGIR O USO DE MONITORES INDIVIDUAIS POR TODOS TRABALHADORES ENVOLVIDOS;
IX. PROCEDER A CÁLCULOS DE ESPESSURAS DE BLINDAGENS PARA RECIPIENTES OU AMBIENTES EM QUE VENHAM A SER ARMAZENADAS FONTES RADIOATIVAS OU EQUIPAMENTOS GERADORES DE RADIAÇÕES IONIZANTES;
X. INSTRUIR O PESSOAL ENVOLVIDO EM TRABALHOS SUJEITOS AO RISCO DE IRRADIAÇÃO, QUANTO A CAUSAS E EFEITOS, A SEREM OBSERVADOS, ESTABELECENDO PARA ISSO AS INSTRUÇÕES NECESSÁRIAS;
XI. VERIFICAR AS CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO E PROMOVER AS AÇÕES NECESSÁRIAS PARA CALIBRAÇÃO DOS APARELHOS DE MEDIDA DE RADIAÇÃO, SUPERVISIONANDO O FUNCIONAMENTO DE APARELHOS E SISTEMAS DE CONTROLE;
XII. PROMOVER MEDIDAS DOSIMÉTRICAS, TESTES RADIOATIVOS, ELÉTRICOS E MECÂNICOS DAS APARELHAGENS, GARANTIDO SEUS PERFEITOS CONTROLES DE QUALIDADE E FUNCIONAMENTO;
XIII. PARTICIPAR JUNTO COM O MÉDICO ASSISTENTE, DOS PLANEJAMENTOS E SIMULAÇÕES DE TRATAMENTO, VISANDO POSSIBILITAR UMA ADEQUAÇÃO DOS PACIENTES AOS PROGRAMAS TERAPÊUTICOS.

ART. 86 – A GERÊNCIA DE ÓSTEOMUSCULAR COMPETE: COORDENAR, PLANEJAR E EXECUTAR AS ATIVIDADES RELACIONADAS AO SISTEMA MÚSCULO ESQUELÉTICO.
PARÁGRAFO ÚNICO: AO GERENTE COMPETE:
I. ELABORAR, ATUALIZAR E CUMPRIR O PROTOCOLO DE CONDUTAS TERAPÊUTICAS DA INSTITUIÇÃO EM SUA ÁREA ESPECÍFICA, BEM COMO PROMOVER AÇÕES DE PREVENÇÃO E TRATAMENTO DAS PATOLOGIAS DO APARELHO LOCOMOTOR;
II. PRESTAR ATENDIMENTO AMBULATORIAL E HOSPITALAR EM PACIENTES PORTADORES OU COM SUSPEITAS DE DOENÇAS MALIGNAS DO SISTEMA MÚSCULO ESQUELÉTICO;
III. PROMOVER PROGRAMAS ESPECÍFICOS DE DIAGNÓSTICO PRECOCE DO CÂNCER NO SISTEMA MÚSCULO ESQUELÉTICO;
IV. INSTITUCIONALIZAR O ENSINO E A PESQUISA NA ÁREA DE ONCOLOGIA ÓSTEO MUSCULAR;
V. DIVULGAR OS TRABALHOS CIENTÍFICOS PRODUZIDOS;
VI. PROPORCIONAR A FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA ATUAR NA ESPECIALIDADE;
VII. ELABORAR PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO MÉDICA CONTINUADA PARA OS MEMBROS DA EQUIPE;
VIII. DEDICAR ESPECIAL ATENÇÃO AOS PROGRAMAS EDUCACIONAIS DOS RESIDENTES E ESTUDANTES DA ÁREA DE ATUAÇÃO;
IX. DESEMPENHAR OUTRAS ATIVIDADES INERENTES À SUA ÁREA DE ATUAÇÃO.

ART. 87 – A GERÊNCIA DO CENTRO CIRÚRGICO COMPETE: COORDENAR, PLANEJAR A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES RELACIONADAS AO CENTRO CIRÚRGICO.
PARÁGRAFO ÚNICO: AO GERENTE COMPETE:
I. PLANEJAR AS AÇÕES ASSISTENCIAIS E ADMINISTRATIVAS DO CENTRO CIRÚRGICO;
II. PROCEDER À DISTRIBUIÇÃO DA EQUIPE DE ENFERMAGEM ATRAVÉS DE ESCALAS DE SERVIÇOS E/OU PLANTÕES, DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DO CENTRO CIRÚRGICO;
III. ESTABELECER NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA O PESSOAL DE ENFERMAGEM, OBJETIVANDO ORIENTAR E AVALIAR O PESSOAL DE ENFERMAGEM NA EXECUÇÃO DE SUAS ATIVIDADES NO CENTRO CIRÚRGICO;
IV. PLANEJAR E PROGRAMAR OS HORÁRIOS DE CIRURGIA DE TODAS AS ESPECIALIDADES, PRIORIZANDO AS NEOPLASIAS MALIGNAS;
V. CONTROLAR E ZELAR PELO MATERIAL SOB SUA RESPONSABILIDADE;
VI. PLANEJAR E PROGRAMAR AS NECESSIDADES DE MATERIAIS CIRÚRGICOS, DE MEDICAMENTOS, DE EQUIPAMENTOS E QUALQUER OUTRO MATERIAL NECESSÁRIO PARA O ATO CIRÚRGICO, COM ANTECEDÊNCIA PARA EVITAR QUE O ATO CIRÚRGICO SEJA SUSPENSO;
VII. ESTABELECER PRIORIDADES PARA O ATENDIMENTO CIRÚRGICO DE EMERGÊNCIA;
VIII. ELABORAR ESCALAS DE FÉRIAS ANUAIS DO PESSOAL SOB SUA RESPONSABILIDADE;
IX. PROPORCIONAR A INFORMAÇÃO INDIVIDUALIZADA AOS FAMILIARES DOS PACIENTES EM CIRURGIA;
X. PARTICIPAR DO PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO CONTINUADA DOS DEMAIS SERVIÇOS DO HOSPITAL RELATIVOS AOS ASSUNTOS DO CENTRO CIRÚRGICO;
XI. PREPARAR E ENCAMINHAR AOS SETORES DESIGNADOS O RELATÓRIO DAS ESTATÍSTICAS COM A PRODUÇÃO MENSAL;
XII. PROMOVER REUNIÕES PERIÓDICAS COM O PESSOAL AUXILIAR;
XIII. DESEMPENHAR OUTRAS ATIVIDADES INERENTES À SUA ÁREA DE ATUAÇÃO

ART. 88 – A GERÊNCIA DE AMBULATÓRIO COMPETE: COORDENAR, ORIENTAR E PLANEJAR A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES AMBULATORIAIS.
PARÁGRAFO ÚNICO: AO GERENTE COMPETE:
I. PRESTAR ASSISTÊNCIA AOS PACIENTES EXTERNOS DEMANDADOS PARA A FCECON, PRIORIZANDO O ATENDIMENTO DE PACIENTES COM CÂNCER;
II. DESENVOLVER SUAS AÇÕES E PROCEDIMENTOS ATRAVÉS DO TRABALHO DE EQUIPE MULTIPROFISSIONAL;
III. ESTABELECER PRIORIDADES NO ATENDIMENTO MÉDICO E DE ENFERMAGEM AOS PACIENTES NO AMBULATÓRIO;
IV. ORDENAR, GUARDAR E CONSERVAR OS PRONTUÁRIOS MÉDICOS EM ARQUIVOS ADEQUADOS;
V. ORIENTAR E AVALIAR O PESSOAL DE ENFERMAGEM NA EXECUÇÃO DE SUAS ATIVIDADES NO AMBULATÓRIO, TAIS COMO: PREPARO DE PACIENTES PARA A CONSULTA MÉDICA, ORIENTAÇÃO PÓS-CONSULTA, EDUCAÇÃO SANITÁRIA E OUTROS CUIDADOS ESPECÍFICOS À DOENÇA ONCOLÓGICA;
VI. COLABORAR COM OS PROGRAMAS EDUCACIONAIS SOBRE PREVENÇÃO DO CÂNCER, COM A FINALIDADE DE ORIENTAR OS PACIENTES EM ATENDIMENTOS NO AMBULATÓRIO DA FCECON;
VII. ELABORAR ESCALAS DOS PLANTÕES E DAS FÉRIAS ANUAIS DO PESSOAL SOB SUA RESPONSABILIDADE;
VIII. PROMOVER REUNIÕES PERIÓDICAS COM O PESSOAL AUXILIAR;
IX. CONTROLAR E ZELAR PELO MATERIAL SOB SUA RESPONSABILIDADE;
X. PREPARAR E ENCAMINHAR AOS SETORES DESIGNADOS O RELATÓRIO DAS ESTATÍSTICAS COM A PRODUÇÃO MENSAL;
XI. DESENVOLVER OUTRAS ATIVIDADES INERENTES À SUA ÁREA DE COMPETÊNCIA.

ART. 89 – A GERÊNCIA DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA COMPETE: COORDENAR, ORIENTAR E PLANEJAR A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES NUTRICIONAIS E DIETÉTICAS.
PARÁGRAFO ÚNICO: AO GERENTE COMPETE:
I. EXAMINAR DIARIAMENTE O MAPA DE DIETAS DOS PACIENTES INTERNADOS, VERIFICANDO ALTERAÇÕES NAS PRESCRIÇÕES MÉDICAS OU DE ENFERMAGEM;
II. ORIENTAR O PACIENTE QUANTO A SUA DIETA DURANTE A INTERNAÇÃO E POR OCASIÃO DA ALTA HOSPITALAR;
III. PROGRAMAR CARDÁPIOS DE DIETAS NORMAIS E ESPECIAIS, ATENDENDO AOS PRINCÍPIOS DA NUTRIÇÃO E AS PRESCRIÇÕES MÉDICAS;
IV. ORIENTAR E SUPERVISIONAR, O PREPARO DA ALIMENTAÇÃO, QUE DEVERÁ SER PLANEJADA E CONFECCIONADA DE ACORDO COM OS PRINCÍPIOS DA TÉCNICA DIETÉTICA E DAS NORMAS DA C.C.I.H. DA FCECON;
V. REQUISITAR GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E MATERIAIS NECESSÁRIOS AO CUMPRIMENTO DA PROGRAMAÇÃO DE DIETAS NORMAS ESPECIAIS E A HIGIENIZAÇÃO DO SERVIÇO;
VI. RECEBER E CONFERIR GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONTRATADAS;
VII. FORNECER, MENSALMENTE, DADOS ESTATÍSTICOS CONSOLIDADOS;
VIII. ELABORAR ESCALAS DOS PLANTÕES E DAS FÉRIAS ANUAIS DO PESSOAL SOB SUA RESPONSABILIDADE;
IX. ELABORAR RELATÓRIOS SEMESTRAL E ANUAL DAS ATIVIDADES E APRESENTAR A DIREÇÃO DA FCECON.
X. ASSEGURAR A SUPERVISÃO TÉCNICA DURANTE O PERÍODO DE FUNCIONAMENTO;
XI. PROMOVER REUNIÕES PERIÓDICAS COM O PESSOAL SOB SUA RESPONSABILIDADE;
XII. CONTROLAR E ZELAR PELO MATERIAL SOB SUA RESPONSABILIDADE;
XIII. DESEMPENHAR OUTRAS ATIVIDADES INERENTES À SUA ÁREA DE ATUAÇÃO.

ART. 90 – A GERÊNCIA DE ENFERMARIA COMPETE: COORDENAR, PLANEJAR A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES RELACIONADAS A ENFERMARIAS.
PARÁGRAFO ÚNICO: AO GERENTE COMPETE:
I. PLANEJAR, ORGANIZAR, COORDENAR, DIRIGIR E AVALIAR AS ATIVIDADES DA EQUIPE DE ENFERMAGEM SOB SEU COMANDO;
II. PROMOVER A CONTINUIDADE DOS CUIDADOS DE ENFERMAGEM PARA CADA PACIENTE, DE MANEIRA INDIVIDUALIZADA;
III. ELABORAR, JUNTO COM O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ENFERMAGEM A PROGRAMAÇÃO ANUAL DAS ATIVIDADES DA SUA ÁREA DE ATUAÇÃO;
IV. PROMOVER REUNIÕES PERIÓDICAS COM O PESSOAL SOB SUA RESPONSABILIDADE, PARA ANÁLISE DAS VÁRIAS SITUAÇÕES DO SERVIÇO, NECESSIDADES DO GRUPO, AVALIAÇÃO DA ASSISTÊNCIA AO PACIENTE;
V. ELABORAR ESCALA MENSAL DO PESSOAL SOB SUA RESPONSABILIDADE;
VI. MANTER ESTREITA COLABORAÇÃO E INTERAÇÃO COM A EQUIPE MULTIPROFISSIONAL, PARA GARANTIR UM ATENDIMENTO GLOBAL AO PACIENTE;
VII. SUPERVISIONAR A ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM PRESTADA AO PACIENTE DAS ÁREAS SOB SUA RESPONSABILIDADE;
VIII. PREVER E PROVER OS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS NECESSÁRIOS AO BOM ANDAMENTO DOS SETORES SOB SUA RESPONSABILIDADE;
IX. DESEMPENHAR OUTRAS ATIVIDADES INERENTES À SUA ÁREA DE ATUAÇÃO.

ART. 91 – A SUBGERÊNCIA DE INTERNAÇÃO COMPETE: COORDENAR E CONTROLAR AS ATIVIDADES RELACIONADAS COM A INTERNAÇÃO DO PACIENTE.
PARÁGRAFO ÚNICO: AO SUBGERENTE COMPETE:
VISITAR DIARIAMENTE OS PACIENTES SOB SUA RESPONSABILIDADE, INTEIRANDO-SE DE SUAS NECESSIDADES;
I. PREVER E PROVER TODO MATERIAL NECESSÁRIO PARA A IMPLEMENTAÇÃO DE UMA ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM DE QUALIDADE;
II. ORGANIZAR E CONTROLAR, EM SUA UNIDADE DE TRABALHO OS RECURSOS HUMANOS E OS RECURSOS MATERIAIS;
III. ELABORAR PRESCRIÇÃO E EVOLUÇÃO DE ENFERMAGEM;
IV. PLANEJAR A DISTRIBUIÇÃO DO PESSOAL VISANDO MANTER ASSISTÊNCIA PERMANENTE AOS PACIENTES;
V. COORDENAR A DISTRIBUIÇÃO DIÁRIA DAS ESCALAS DE SERVIÇO;
VI. PLANEJAR, JUNTAMENTE COM O ENFERMEIRO DO SETOR E GERENTE DO SERVIÇO OS PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO SANITÁRIA PARA PACIENTES E ACOMPANHANTES;
VII. ORGANIZAR E EXECUTAR PROGRAMAS ESPECÍFICOS DE TREINAMENTO EM SERVIÇO;

VIII. ZELAR PELA CONSERVAÇÃO DO AMBIENTE, PROVIDENCIANDO CONSERTOS OU REPOSIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E ROUPAS;
IX. PROVIDENCIAR ENCAMINHAMENTOS DOS PACIENTES AOS DIVERSOS SERVIÇOS DENTRO E FORA DO HOSPITAL;
X. ATENDER AO PÚBLICO, PRESTANDO INFORMAÇÕES E ORIENTAÇÕES;
XI. PARTICIPAR DE REUNIÕES COM O GERENTE E CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ENFERMAGEM, ANALISANDO PROBLEMAS RELACIONADOS AO PACIENTE, PESSOAL, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E OUTROS ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS;
XII. PROMOVER REUNIÕES PERIÓDICAS COM OS FUNCIONÁRIOS PARA ANÁLISE DE SITUAÇÕES DO SERVIÇO E DE INTERESSE DO GRUPO;
XIII. AVALIAR A QUALIDADE DOS CUIDADOS DE ENFERMAGEM DISPENSADOS AOS PACIENTES;
XIV. AVALIAR PERIODICAMENTE O PESSOAL SOB SUA RESPONSABILIDADE;
XV. DESEMPENHAR OUTRAS ATIVIDADES INERENTES À SUA ÁREA DE ATUAÇÃO.

CAPITULO VIII
DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES
SEÇÃO I
DAS COMPETÊNCIAS DOS DIRIGENTES

ART. 92 – AS COMPETÊNCIAS DO DIRETOR-PRESIDENTE E DOS DIRETORES SÃO AS ESTABELECIDAS NOS ARTIGOS 17 E 18 DA LEI DELEGADA Nº 67, DE 18 DE MAIO DE 2007 E TRANSCRITAS NOS ARTIGOS 36 E 94, DESTE REGIMENTO INTERNO.
ART. 93 – COMPETE AINDA, COM EXCLUSIVIDADE, AO DIRETOR-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CENTRO DE CONTROLE DE ONCOLOGIA – FCECON:
I - REPRESENTAR A FUNDAÇÃO, EM JUÍZO E FORA DELE;
II - MOVIMENTAR, CONJUNTAMENTE COM O DIRETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO E, NA SUA FALTA, COM O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, OS RECURSOS DA FUNDAÇÃO, ASSINANDO CHEQUES E OUTROS DOCUMENTOS DE CUNHO FINANCEIRO;
III - APROVAR AS APLICAÇÕES DAS RESERVAS FINANCEIRAS DA FUNDAÇÃO E A ALIENAÇÃO DE BENS E DE MATERIAIS INSERVÍVEIS DO SEU PATRIMÔNIO.

SEÇÃO II
DOS DEMAIS DIRETORES

ART. 94 – CONSTITUEM COMPETÊNCIAS DOS DIRETORES DA FUNDAÇÃO:
I - SUBSTITUIR O DIRETOR-PRESIDENTE, EM SEUS IMPEDIMENTOS E AFASTAMENTOS LEGAIS, OU POR INDICAÇÃO DO TITULAR, EM ATO PRÓPRIO;
II - AUXILIAR DIRETAMENTE O DIRETOR-PRESIDENTE NO DESEMPENHO DE SUAS ATRIBUIÇÕES, ATRAVÉS DA SUPERVISÃO GERAL DAS ATIVIDADES DA FCECON E DA COORDENAÇÃO E CONTROLE DAS AÇÕES E ATIVIDADES-FIM E MEIO;
III - EXECUTAR OUTRAS AÇÕES E ATIVIDADES QUE LHES SEJAM DETERMINADAS OU DELEGADAS PELO DIRETOR-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO.

ART. 95 – SEM PREJUÍZO DO DISPOSTO NESTE REGIMENTO INTERNO, SÃO ATRIBUIÇÕES COMUNS DOS DEMAIS DIRIGENTES DAS UNIDADES QUE COMPÕEM A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA FCECON:
I - GERIR ÁREAS OPERACIONAIS SOB SUA RESPONSABILIDADE;
II - ASSEGURAR PADRÕES SATISFATÓRIOS DE DESEMPENHO EM SUAS ÁREAS DE ATUAÇÃO;
III - ZELAR PELOS BENS E MATERIAIS SOB SUA GUARDA, GARANTINDO ADEQUADA MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO, MODERNIDADE E FUNCIONAMENTO;
IV - PROMOVER PERMANENTE AVALIAÇÃO DOS SERVIDORES QUE LHES SÃO SUBORDINADOS, COM VISTAS À CONSTANTE MELHORIA DOS SERVIÇOS;
V - PROPOR MEDIDAS DISCIPLINARES, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO ESPECIFICA;
VI - JULGAR OS RECURSOS CONTRA ATOS DE SEUS SUBORDINADOS, QUANDO COUBER;
VII - EXECUTAR OUTRAS AÇÕES, EM RAZÃO DA NATUREZA DA UNIDADE SOB SUA DIREÇÃO, SOB A ORIENTAÇÃO OU POR DETERMINAÇÃO DO DIRETOR-PRESIDENTE OU DOS DIRETORES.

CAPITULO IX
DO QUADRO DE PESSOAL E DISPOSIÇÕES FINAIS

ART. 96 – O QUADRO DE PESSOAL DA FCECON SERÁ COMPOSTO POR SERVIDORES EFETIVOS DO ESTADO E DEMAIS SERVIDORES NÃO EFETIVOS AMPARADOS POR LEI, EXCETO OS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO QUE PODERÁ TER OUTRA PROCEDÊNCIA.
ART. 97 – OS CRITÉRIOS E OS QUANTITATIVOS DO QUADRO DE PESSOAL RELATIVOS A ESTE CAPÍTULO, DEVERÃO SER DEFINIDOS PELA DIREÇÃO SUPERIOR.
ART. 98 – OS CASOS OMISSOS SERÃO RESOLVIDOS PELA DIREÇÃO SUPERIOR, NA FORMA DAS DISPOSIÇÕES ESTATUTÁRIAS.
ART. 99 – AS DISPOSIÇÕES DO PRESENTE REGIMENTO SERÃO APLICADAS A TODO PESSOAL QUE EXERÇA ATIVIDADES PROFISSIONAIS NA FCECON;
ART. 100 – AS INFORMAÇÕES REFERENTES À FCECON SOMENTE SERÃO DIVULGADAS MEDIANTE AUTORIZAÇÃO DO DIRETOR-PRESIDENTE OU DO SEU SUBSTITUTO LEGAL.
ART. 101 – O ATUAL MANDATO DO DIRETOR-PRESIDENTE DA FCECON PODERÁ MEDIANTE DELIBERAÇÃO DO CONSELHO CONSULTIVO, SER PRORROGADO PELO LAPSO TEMPORAL NECESSÁRIO, PARA FAZÊ-LO COINCIDIR COM O TÉRMINO DO MANDATO DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO.
ART. 102 – O PRESENTE REGULAMENTO ENTRA EM VIGOR NA DATA DE SUA PUBLICAÇÃO.

MANAUS, 6 DE ABRIL DE 2010.

TANCREDO CASTRO SOARES
DIRETOR-PRESIDENTE

05621

---

Resenha: Extrato da PORTARIA Nº857/2010-DETRAN/AM/DP

A DIRETORA PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO AMAZONAS – DETRAN/AM, no uso de atribuições legais e, a) CONSIDERANDO o Processo Administrativo n.274/2010-DETRAN/AM, para aquisição de insumos de informática, sendo 181(cento e oitenta e um ) Cartuchos de Toner para impressóra Brother TN 350 e 193 (cento de noventa e três ) Cartuchos de Toner para impressora Brother HL 580, concernentes aos itens 55 e 56 da Ata do Pregão Eletrônico 0063/2009-Universidade Federal do Amazonas – UFAM; b) CONSIDERANDO o Processo de Licitação, tipo Ata de Registro de Preço decorrente do Pregão Eletrônico nº 063/2009- (Processo n.º22596/2009), Universidade Federal do Amazonas;c) CONSIDERANDO a economia de erário público para aquisição dos equipamentos mencionados,R E S O L V E: I - ADERIR – Ata de Registro de Preços decorrente do Pregão Eletrônico nº063/2009, da Universidade Federal do Amazonas, para aquisição de 181(cento e oitenta e um ) Cartuchos de Toner para impressora Brother TN 350 e 193 (cento de noventa e três ) Cartuchos de Toner para impressora Brother HL 580, concernentes aos itens 55 e 56 da referida Ata. II – CONTRATAR a empresa NOVAES SOLUCÕES EM INFORMÁTICA LTDA, para fornecimento de 181(cento e oitenta e um ) Cartuchos de Toner para impressora Brother TN 350 e 193 (cento de noventa e três ) Cartuchos de Toner para impressora Brother HL 580, concernentes aos itens 55 e 56 da Ata, com valor global para os dois itens de R$ 49.776,00 (quarenta e nove mil setecentos e setenta e seis reais). CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE. GABINETE DA DIRETORA PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO AMAZONAS, em Manaus/Am, 28 de abril de 2010.

MÔNICA ANTONY DE QUEIROZ MELO
Diretora Presidente

05651

| ÓRGÃO: | DATA: |
|---|---|
| Portaria nº 831/2010-DETRAN/AM/DA/DP | 28.04.2010 |

A DIRETORA-PRESIDENTA DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais, e,R E S O L V E:I – DESIGNAR como membro da Comissão de Leilão formada pela Portaria nº 516/2010, de 12.03.2010, o servidor MARCOS ROGERIO FERREIRA MORENO, Matrícula nº 157523-6 A, a partir de 01.05.2010.II – A presente Portaria passa a vigorar a partir de 01 de maio de 2010.

MÔNICA ANTONY DE QUEIROZ MELO
Diretora-Presidenta

05653

RESENHA: PORTARIA Nº 005/2010-CETRAN/AM

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

O PRESIDENTE DO CONSELHO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais, emanadas no Art. 14 da Lei nº 9.602 de 21/01/1998 e no Art. 37 *caput* da Constituição Federal de 1988, e CONSIDERANDO a necessidade de notificar os senhores proprietários dos veículos, abaixo(s) relacionado(s), que apresentaram recurso junto ao CETRAN/AM, e que em reunião realizada no dia 13.04.2010, foram julgados 02 (dois) processos os quais obtiveram os seguintes resultados:

| REC. Nº | REQUERENTE | PLACA | RESULTADO |
|---|---|---|---|
| 17692/10 | Juscelino N. Nunes | HRO-5410 | INDEERIDO |
| 16888/10 | Romulo da Silva Fabris | JXX-6007 | INDEFERIDO |

*Djalma Dutra Filho*
*Presidente*

05654

| ÓRGÃO: | DATA: |
|---|---|
| SEJUS | 28/04/2010 |

PORTARIA 013/2010-GAB/SEJUS

**O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE ESTADO DE JUSTIÇA E DIREITOS HUMANOS**, em exercício no uso de suas atribuições legais, e,

**CONSIDERANDO** o disposto na lei delegada nº 73, de 18 de maio de 2007;

**CONSIDERANDO** o disposto no artigo 9º do Decreto Estadual nº 25.374 de 14 de outubro de 2005, que instituiu o Sistema de Gestão de Compras do Amazonas, e-Compras.AM e dá outras providências, **RESOLVE:**

**NOMEAR**, na forma das alíneas "a", "b" e "c" do inciso I do art. 9º do Decreto Estadual nº 25.374 de 14 de outubro de 2005 para comporem a Comissão de Recebimento e Aceitação de Bens de Consumo ou Permanente Adquiridos os servidores da Secretaria de Estado de Justiça e Direitos Humanos: João Rezende Cavalcante, Gerente de Almoxarifado, Mat. 159107-0E; José Benjamin Oliveira de Souza, Almoxarife, Mat.008391-7A; Rossicleide de Souza Silva, Gerente Patrimônio, Mat.177419-0B; Maria Márcia Teixeira Lopes, Patrimônio, Mat. 103075-2D; Irene Malta Diniz, Deptº Administrativo, Mat. 153592-7A; Lilian Lara de Souza, Gerente Informática, Mat. 155192-2C.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**CIENTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.**
Manaus, 28 de Abril de 2010

**MANUEL EDMUNDO MARANJO DA SILVA**
*Secretário Executivo/SEJUS*

05662

| ÓRGÃO: | DATA: |
|---|---|
| SEJUS | 28/04/2010 |

**Resenha nº. 55/2010/SEJUS, de autorização de viagem, de que trata o art. 4º do Decreto nº 26.337, de 12 de dezembro de 2006.**

O Secretário Executivo de Estado de Justiça e Direitos Humanos autorizou o deslocamento da servidora:

1. **Nome e Cargo:** Vera Lúcia Merques Ferreira, Gerente.
2. **Destino e Período:** Coari/AM, 28/04 à 30/04/2010.
3. **Objetivo:** Participar da Semana Municipal de Prevenção sobre Drogas.

Manaus, 28 de abril de 2010.

**MANUEL EDMUNDO MARANJO DA SILVA**
*Secretário Executivo/SEJUS*

05663

| ORGÃO: IDAM | DATA: 12/04/2010 |
|---|---|

**Resenha Nº 018/2010/GDP/IDAM,**
**Resenha das autorizações de viagem e diárias de que trata o Decreto 26.337 de 12/12/2006**

**CONCESSÃO DE DIARIAS PARA SERVIDORES E COLABORADOR DA ORIGEM PARA MANAUS.**

**01-** Nome e Cargo: **Antonio Luiz B. de Oliveira, Eng.Agro.Careiro**
**02-** Nome e Cargo: **Deiduque Toucima de Araújo, T.A Manacapuru**
**03-** Nome e Cargo: **Jean Frank C. Magalhães, T.A Pres. Figueiredo**
**04-** Nome e Cargo: **José Maria Ferreira, T.A Iranduba**
**05-** Nome e Cargo: **Edisey Neves Ribeiro, T.A Rio Preto da Eva**
**Destine Período:** Manaus 19 a 30/04/2010. **Objetivo:** Participar do Curso de Formação de Assessores de Microcrédito Rural, em Manaus, de 19 a 30/04, promovido pelo BASA S.A. Serão pagas 04 diárias regionais.

**06-** Nome e Cargo: **Sergio Luiz Ferreira Gonçalves, Ch. Dep DATEF**
**Destine Período: MAO/Brasília-DF/MAO 18 a 23/04/2010.Objetivo:** Passagens custeadas pela SDS. Participar do curso "Capacitação em REDD- Redução das Emissões por Desmatamento e Degradação", que será realizado em Brasília de 19 a 23/04/2010.

**07-** Nome e Cargo: **Washington Luiz Aguiar, Eng. Agrônomo-Destino Período:** MAO/São Paulo de Olivença/MAO 25/04 a 02/05/2010.**Objetivo:** Apoiar a equipe da Unidade de S. P. Olivença na elaboração de projetos comunitários para propor financiamento pelo Banco Mundial/PRODERAM, no período de 25/04 a 02/05/2010.

**08-** Nome e Cargo: **Othon Rodrigues Paixão Leão, Colaborador NM**
**Destine Período: MAO/Pres. Figueiredo/MAO 11/04 a 12/04/2010 - Objetivo:** Organizar o local para a realização da II Oficina – Referencial Teórico para as Metodologias de ATER e realizar cobertura jornalística do evento, em Pres. Figueiredo nos dias 11 e 12/04.

**09-** Nome e Cargo: **Lauricirda Maria Lopes Elias, Colaborador NM**
**Destine Período:** Ipixuna/Careiro da Várzea/Ipixuna 24/04 a 06/05/2010.
**Objetivo:** Participar do Intercâmbio na Área de Serviço Social do Careiro da Várzea, de 24/04 a 06/05/2010.

**10- Nome e Cargo: Rosilda Bentes Dinelli, Ass. Tecnica Destino e Período:** Maués/MAO/Maues 19 a 23/04/2010- **Objetivo:** Apresentar relatório da reforma da Unidade Local e da construção do casco da lancha junto ao departamento financeiro, bem como contatar com as gerencias sobre solicitação de sementes, material e peças para veiculo.

**11- Nome e Cargo: Airton José Schneider, Ch Departamento Destino e Período:** MAO/ Itacoatiara/MAO 22 a 22/04/2010- **Objetivo:** Assessorar a Unidade de Itacoatiara na área de credito rural e apoiar a equipe por ocasião da ação itinerante de credito rural da AFEAM.

**CONCESSÃO DE DIARIAS E PASSAGENS PARA SERVIDORES E COLABORADOR DA ORIGEM PARA MANACAPURU.**

**12- Nome e Cargo: George Mario G. da Silva, T.A, Anamã, 22 e 23/04**
**13- Nome e Cargo: Ari Batista da Costa, Eng.Agro. Iranduba, 22/04**
**14- Nome e Cargo:** Francisco Helio de Medeiros, T.A. Anori, 22e23/04
**15- Nome e Cargo: Isvaldo Lima da Silva, T.A. Beruri, 22 e 23/04**
**16- Nome e Cargo: Mario Jorge Martins, Colab. Manaquiri, 22/04**
**Destine e Período: Manacapuru** 22/04/2010- **Objetivo:** Participar da reunião sobre Possibilidades de Financiamento para Custeio de Fibras, Juta e Malva, Relativo à safra 2010/2011, em Manacapuru no dia 22/04.

**17- Nome e Cargo: Luiz Carlos do Herval Filho, Eng.Agro. Destino e Período:** MAO/Parintins/MAO 22 a 23/04/2010- **Objetivo:**Assessorar a Unidade de Parintins, na área de credito rural e apoiar a equipe nas atividades precursoras das ações itinerantes da AFEAM

**18- Nome e Cargo: Carlos Antonio Pantoja, Eng. Agrônomo.**
**Destine e Período:** MAO /Humaita 24/04/2010 **Objetivo:** Somente passagem para retorno a sua base de trabalho após reunião em Manaus com diretores e chefes de departamento do IDAM, onde foram tratados assuntos sobre atividades de ATER a serem realizadas na Unidade de Humaitá.

FCECON

# DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO AMAZONAS
# Nº 31.951/2010

IMPRENSA OFICIAL
ESTADO DO AMAZ
CIRCULAÇÃO
16 NOV. 2010
Ass. Funcionár

# DIÁRIO OFICIAL

## ESTADO DO AMAZONAS

Manaus, sexta-feira, 12 de novembro de 2010

Número 31.951 ANO CXIV

# PODER EXECUTIVO

***DECRETO Nº 30.682, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2010.***

**ABRE** crédito adicional suplementar que especifica, no Orçamento Fiscal vigente da Administração Direta.

**O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS**, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a autorização contida no artigo 4º, da Lei nº 3.473 de 29 de dezembro de 2.009,

*D E C R E T A:*

Art. 1º - Fica aberto, no Orçamento Fiscal vigente da Administração Direta, crédito adicional suplementar no valor de **R$120.000,00 (CENTO E VINTE MIL REAIS)**, para atender à dotação indicada no **Anexo I** deste Decreto.

Art. 2º - O recurso necessário à execução do disposto no artigo anterior decorrerá de anulação da dotação indicada no **Anexo II** deste Decreto.

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

**GABINETE DO GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS**, em Manaus, 12 de novembro de 2010.

**OMAR JOSÉ ABDEL AZIZ**
Governador do Estado do Amazonas

**ISPER ABRAHIM LIMA**
Secretário de Estado da Fazenda

**JOSÉ MARCELO DE CASTRO LIMA FILHO**
Secretário de Estado de Planejamento e Desenvolvimento Econômico

**ANEXO I (Artigo 1º) - SUPLEMENTAÇÃO**

**30000 SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL**
**30001 SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL**

| FUNCIONAL PROGRAMÁTICA | COD FINANC | TIPO DE AÇÃO | FONTE DE RECURSOS | NATUREZA DE DESPESA | PESSOAL E ENCARGOS | JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA | OUTRAS DESPESAS CORRENTES | INVESTIMENTOS | INVERSÕES FINANCEIRAS | AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| FISCAL | | | | | | | | | | |
| **3309 PROGRAMA ESTADUAL DE NEGÓCIOS SUSTENTÁVEIS - ZONA FRANCA VERDE** | | | | | | | | | | |
| 2347 Organização e Dinamização de Cadeias Produtivas Florestais, Minerais, Pesqueiras e Agropecuárias | | | | | | | | | | |
| 23 605 3309 2317 | 0001 A | 100 | 3350 | | | | 120.000,00 | | | |
| TOTAL | | | | | | | 120.000,00 | | | |
| TOTAL POR SECRETARIA | | | | | | | | | | 120.000,00 |

**ANEXO II (Artigo 2º) - ANULAÇÃO**

**32000 SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA**
**32002 FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DO AMAZONAS**

| FUNCIONAL PROGRAMÁTICA | COD FINANC | TIPO DE AÇÃO | FONTE DE RECURSOS | NATUREZA DE DESPESA | PESSOAL E ENCARGOS | JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA | OUTRAS DESPESAS CORRENTES | INVESTIMENTOS | INVERSÕES FINANCEIRAS | AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| FISCAL | | | | | | | | | | |
| **3104 CIÊNCIA E TECNOLOGIA PARA O DESENVOLVIMENTO DO AMAZONAS** | | | | | | | | | | |
| 2215 Gestão de Políticas de Pesquisa e Informação | | | | | | | | | | |
| 09 122 3104 2215 | 0001 A | 100 | 3390 | | | | 120.000,00 | | | |
| TOTAL | | | | | | | 120.000,00 | | | |
| TOTAL POR SECRETARIA | | | | | | | | | | 120.000,00 |

**DECRETO DE 12 DE NOVEMBRO DE 2010**

**O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS**, no exercício da competência que lhe confere o artigo 54, XIX, da Constituição Estadual, considerando o que consta do Processo n.º 7435/2010-CASA CIVIL, resolve

**EXONERAR**, a pedido, a contar de 13 de setembro de 2010, nos termos do artigo 55, I, da Lei n.º 1.762, de 14 de novembro de 1986, **CHARLES SAMPAIO DE OLIVEIRA** do cargo efetivo de Motorista, Matrícula n.º 208.592-5A, da FUNDAÇÃO TELEVISÃO E RÁDIO CULTURA DO AMAZONAS.

**GABINETE DO GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS**, em Manaus, 12 de novembro de 2010.

**OMAR JOSÉ ABDEL AZIZ**
Governador do Estado

**RAUL ARMONIA ZAIDAN**
Secretário de Estado Chefe da Casa Civil

**LIGIA ABRAHIM FRAXE LICATTI**
Secretária de Estado de Administração e Gestão

**ISPER ABRAHIM LIMA**
Secretário de Estado da Fazenda

**DECRETO DE 12 DE NOVEMBRO DE 2010**

**O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS**, no exercício da competência que lhe confere o artigo 54, XIX, da Constituição Estadual, considerando o que consta do Processo n.º 8300/2009-CASA CIVIL, resolve

**EXONERAR** a pedido, a contar de 25 de junho de 2009, nos termos do artigo 55, I, da Lei n.º 1.762, de 14 de novembro de 1986, **ELZELIR ALVES PINHEIRO**, do cargo de Auxiliar de Saúde, 3.ª Classe, Matrícula n.º 105.994-7A, do Quadro de Pessoal da SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE- SUSAM.

**GABINETE DO GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS**, em Manaus, 12 de novembro de 2010.

**OMAR JOSÉ ABDEL AZIZ**
Governador do Estado

**RAUL ARMONIA ZAIDAN**
Secretário de Estado Chefe da Casa Civil

**LIGIA ABRAHIM FRAXE LICATTI**
Secretária de Estado de Administração e Gestão

**ISPER ABRAHIM LIMA**
Secretário de Estado da Fazenda

**DECRETO DE 12 DE NOVEMBRO DE 2010**

**O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS**, no exercício da competência que lhe confere o artigo 54, IV, da Constituição Estadual,

**CONSIDERANDO** a manifestação da Procuradoria Geral do Estado – PGE, exarada no Parecer n.º 287/2010 – PPE/PGE, e o que mais consta do Processo n.º 6222/2010 – CASA CIVIL, resolve

**PRORROGAR**, nos termos do artigo 116 da Lei n.º 1.762, de 14 de novembro de 1986, aplicado subsidiariamente, em função do artigo 213 da Lei n.º 1.778, de 08 de janeiro de 1987, combinado com o artigo 10, parágrafo único, da Lei n.º 2.871, de 05 de janeiro de 2004, o afastamento da servidora **MARIA TEREZA PEREIRA DOS SANTOS**, Matrícula n.º 152.901-3B/C, ocupante do cargo de Professor, 4.º Classe, ED-LPL-IV, do Quadro do Magistério Público da **SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E QUALIDADE DO ENSINO**, a fim de concluir o curso de Mestrado em Geografia Humana, pela Universidade de São Paulo –USP em sistema de convênio com a Universidade do Estado do Amazonas – UEA, SEDUC e INPA, pelo período de 2 anos, a contar de 03 de maio de 2010, com direito à percepção do vencimento e demais vantagens inerentes ao respectivo cargo.

**GABINETE DO GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS**, em Manaus, 12 de novembro de 2010.

**OMAR JOSÉ ABDEL AZIZ**
Governador do Estado

**RAUL ARMONIA ZAIDAN**
Secretário de Estado Chefe da Casa Civil

**LIGIA ABRAHIM FRAXE LICATTI**
Secretária de Estado de Administração e Gestão

**ISPER ABRAHIM LIMA**
Secretário de Estado da Fazenda

**DECRETO DE 12 DE NOVEMBRO DE 2010**

**O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS**, no exercício da competência que lhe confere o artigo 54, XIX, da Constituição Estadual,

**CONSIDERANDO** a instrução do Processo n.º 2010.4.03990 – AMAZONPREV (7282/2010 - CASA CIVIL), que atesta o cumprimento, pela servidora interessada, dos requisitos para aposentadoria voluntária, por tempo de contribuição, com proventos integrais, resolve

**APOSENTAR**, nos termos do artigo 21 da Lei Complementar n.º 30, de 27 de dezembro de 2001, texto consolidado em 10 de outubro de 2008, combinado com o artigo 40, §5.º, da Constituição Federal e com o artigo 2.º, da Emenda Constitucional n.º 47, de 05 de julho de 2005, **IZABEL BARROS DO NASCIMENTO DE MORAIS**, no cargo de Professor, 3.º Classe, ED-ESP-III, Referência A, Matrícula n.º 023.747-7B, do Quadro do Magistério Público da Secretaria de Estado de Educação e Qualidade do Ensino, lotada na Escola Estadual "Roberto dos Santos Vieira", com proventos integrais calculados à base do vencimento do cargo, no valor de R$886,56 (oitocentos e oitenta e seis reais e cinquenta e oito centavos), de acordo com o artigo 9.º da Lei n.º 2.871, de 05 de janeiro de 2004, modificado pelo artigo 1.º da Lei n.º 3.508, de 20 de maio de 2010, acrescido de R$36,00 (trinta e seis reais), de Gratificação Adicional por Tempo de Serviço, nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 2.871, de 05 de janeiro de 2004, mais R$381,23 (trezentos e oitenta e um reais e vinte e três centavos), concernentes a quarenta e três por cento de Gratificação de Regência de Classe, conforme o disposto no artigo 3.º, § 2.º, II, a, da Lei n.º 2.871, de 05 de janeiro de 2004, modificado pelo artigo 1.º da Lei n.º 3.508, de 20 de maio de 2010, totalizando seus proventos R$1.303,81 (um mil, trezentos e três reais e oitenta e um centavos) mensais.

**GABINETE DO GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS**, em Manaus, 12 de novembro de 2010.

**OMAR JOSÉ ABDEL AZIZ**
Governador do Estado

**RAUL ARMONIA ZAIDAN**
Secretário de Estado Chefe da Casa Civil

## AVISO

**Na edição de hoje, por falta exclusiva de matérias, não será publicado o caderno relacionado ao PODER LEGISLATIVO.**

CONSIDERANDO, ainda, o disposto no Decreto n.º 28.020, de 29 de outubro de 2008, que dispõe sobre os procedimentos e critérios para concessão da Gratificação de atividades Técnico-Administrativas aos servidores do Poder Executivo estadual, ocupantes de cargos de provimento efetivo e comissão;

CONSIDERANDO, ainda, que a presente atribuição não representará impacto financeiro na folha de pagamento do Órgão, tendo em vista trata-se de nomeação em substituição, conforme Decreto datado de 19 de outubro de 2010;

RESOLVE:

I - ATRIBUIR Gratificação de Atividades Técnico-Administrativas, aos servidores do Poder Executivo Estadual, ocupantes de cargos de provimento em comissão, conforme abaixo especificado, nos valores fixados para o respectivo nível, da Tabela constante da Lei n.º 3.301 de 08 de outubro de 2008.

| Nº | Nome | Cargo | Símb | Nível | A contar de |
|---|---|---|---|---|---|
| 01 | Dalbret Ferreira de Alencar Sobrinho | Assessor II | AD-2 | 09 | 01/07/10 |

GABINETE DO DIRETOR PRESIDENTE DA SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE HABITAÇÃO – SUHAB, em Manaus, 25 de outubro de 2010.

SIDNEY ROBERTSON OLIVEIRA DE PAULA
Diretor-Presidente da Superintendência Estadual de Habitação - SUHAB

RAUL ARMONIA ZAIDAN
Secretario de Estado Chefe da Casa Civil

LIGIA ABRAHIM FERAXE LICATTI
Secretária de Estado de Administração e Gestão – SEAD

ORGÃO: FUNDAÇÃO CENTRO DE CONTROLE DE ONCOLOGIA
ASSUNTO: PORTARIA Nº. 052/2010

O DIRETOR PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CENTRO DE CONTROLE DE ONCOLOGIA DO ESTADO DO AMAZONAS

CONSIDERANDO A DELIBERAÇÃO DO CONSELHO CONSULTIVO DE 12 DE NOVEMBRO DE 2010, QUE APROVOU AS ALTERAÇÕES DO REGIMENTO INTERNO DA FUNDAÇÃO CENTRO DE CONTROLE DE ONCOLOGIA DO ESTADO DO AMAZONAS;

CONSIDERANDO O ESTATUÍDO NO ARTIGO 17, INCISO X, ALÍNEA A) DA LEI DELEGADA N.º 67, DE 18 DE MAIO DE 2007;

RESOLVE:

DETERMINAR A PUBLICAÇÃO DAS ALTERAÇÕES DO REGIME INTERNO DA FCECON, NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO AMAZONAS.

O Artigo 4º, alíneas a), c), d), e) e o artigo 31 passam a ter a seguinte redação:

Art. 4º. O processo para indicação dos profissionais que concorrerão ao cargo de Diretor Presidente será deflagrado com antecedência de 45 (quarenta e cinco) dias antes do término do mandato vigente e se dará da seguinte forma:

a) O Conselho Consultivo, indicará 3 (três) membros para compor a Comissão Examinadora dos Currículos dos Candidatos ao Cargo de Diretor-Presidente da FCECON, com a finalidade de observar a exigência do art. 31, deste regimento interno e do inciso X, letra A), item 1, art. 17 da Lei Delegada nº 67, de 18 de maio de 2007. A indicação dos membros da Comissão será com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término do mandato do Diretor-Presidente;

c) O Conselho Consultivo convocará os interessados através da imprensa local e dos quadros de avisos da FCECON, com antecedência de 25 (vinte e cinco) dias do término do mandato do atual presidente;

d) Os candidatos terão 15 (quinze) dias corridos contados da data da deflagração do processo para apresentação de seus currículos e a proposta de trabalho para o quadriênio a Comissão Examinadora;

e) A Comissão examinadora terá 10 (dez) dias corridos para examinar e relatar os currículos apresentados, informando ao Conselho Consultivo quem está apto a concorrer ao cargo de Diretor Presidente, de acordo com as normas estabelecidas neste Regulamento, bem como a pontuação obtida pelos candidatos através dos critérios de avaliação a seguir:

e.1) Proposta de trabalho (nota de 0 a 10);
e.2) Título de especialista (nota 2);
e.3) Mestrado (nota 3);
e.4) Doutorado (nota 5);
e.5) Trabalho publicado em revistas indexadas (nota 2 por trabalho);
e.6) Trabalho apresentado em congressos (nota 1 por trabalho);
6.7 Atuação como Gestor (nota 2 por cargo exercido).

Art. 31 – Os indicados para Diretor Presidente deverão, obrigatoriamente, integrar o quadro funcional da FCECON, com formação superior em medicina com título de especialização registrado no Conselho Regional de Medicina-CRM/AM, e contar, no mínimo, 10 (dez) anos de efetivo exercício na FCECON.

Gabinete do Diretor Presidente da Fundação Centro de Controle de Oncologia do Estado do Amazonas, em Manaus, 12 de novembro de 2010;

Tancredo Castro Soares
Diretor Presidente

15602

RESOLUÇÃO N.º 002/2010-CONSELHO CONSULTIVODA FUNDAÇÃO CENTRO DE CONTROLE DE ONCOLOGIA-FCECON.

O CONSELHO CONSULTIVO DA FUNDAÇÃO CENTRO DE CONTROLE DE ONCOLOGIA DO ESTADO DO AMAZONAS, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES ESTATUTÁRIAS E,

CONSIDERANDO A PROPOSTA DE ALTERAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO DA FCECON ENCAMINHADA PELO DIRETOR PRESIDENTE NA OBSERVÂNCIA DO ART. 17, INCISO X, COMBINADO COM O ARTIGO 21, TODOS DA LEI DELEGADA N.º 67, DE 18 DE MAIO DE 2007;

CONSIDERANDO OS TERMOS DA CONVOCAÇÃO PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO EM 09 DE NOVEMBRO DE 2010, PÁG. 3, PUBLICAÇÕES DIVERSAS;

CONSIDERANDO A MANIFESTAÇÃO FAVORÁVEL DO CONSELHEIRO RELATOR;

CONSIDERANDO A PREVISÃO ESTATUTÁRIA CONTIDA NO ARTIGO 4º, ALÍNEA A, DO REGIMENTO INTERNO DA FUNDAÇÃO CENTRO DE CONTROLE DE ONCOLOGIA DO ESTADO DO AMAZONAS;

CONSIDERANDO A NECESSIDADE DE PROMOVER O REGULAR ANDAMENTO DO PROCESSO DE INDICAÇÃO PARA O CARGO DE DIRETOR PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CENTRO DE CONTROLE DE ONCOLOGIA DO ESTADO DO AMAZONAS;

RESOLVE:

I-APROVAR AS ALTERAÇÕES PROPOSTAS PARA O REGIMENTO INTERNO DA FUNDAÇÃO CENTRO DE CONTROLE DE ONCOLOGIA DO ESTADO DO AMAZONAS;

II-PROCEDER A INDICAÇÃO DOS SERVIDORES ABAIXO NOMINADOS PARA COMPOR A COMISSÃO EXAMINADORA DOS CURRÍCULOS DOS CANDIDATOS AO CARGO DE DIRETOR PRESIDENTE DA FCECON, SOB A PRESIDENCIA DA PRIMEIRA, COM A ATRIBUIÇÃO DE COMPROVAR A EXIGÊNCIA DO ART. 31, DO REGIMENTO INTERNO DA FCECON E DO INCISO X, LETRA A), ITEM 1, DO ART. 17, DA LEI DELEGADA N.º 67, DE 18 DE MAIO DE 2007;

1. MARIA DO SOCORRO MARINHO DA SILVA, MATRÍCULA Nº 123.195-2B
2. MARIA JOSÉ MOREIRA PINHEIRO, MATRÍCULA Nº 003528-9A
3. MARIA DO CARMO GARCIA DE ABREU, MATRÍCULA 105822-3B

III - DETERMINAR A OBSERVANCIA DOS PRAZOS DEFINIDOS NAS ALÍNEAS DO ARTIGO 4º DO REGIMENTO INTERNO DA FCECON

IV – REVOGAR AS DISPOSIÇÕES EM CONTRÁRIO;

V - CIENTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

CONSELHO CONSULTIVO DA FUNDAÇÃO CENTRO DE CONTROLE DE ONCOLOGIA DO ESTADO DO AMAZONAS – FCECON, EM MANAUS, 12 DE NOVEMBRO DE 2010.

Wilson Dias de Alencar
Secretário Estadual de Saúde

Tancredo Castro Soares
Diretor Presidente da FCECON

Francisco Deodato Guimarães
Secretário Municipal de Saúde

Ademar Carlos Augusto
Diretor Técnico da FCECON

Hildeberto Correa Dias
Presidente da Liga Amazonense Contra o Câncer – LACC

Marlene Braga de Souza
Presidente da Rede Feminina de Combate ao Câncer

Ribardo Nicio de Araújo
Representante dos Servidores da FCECON

Isaac Cicada Garcia
Diretor Administrativo da FCECON
Convidado

15602

# AVISO

Informamos aos nossos usuários que de acordo com o Art.22 da **Lei Federal nº 9.656, de 3/6/1998,** as operadoras de planos privados de assistência à saúde estarão obrigadas à publicar, no **Diário Oficial,** o parecer do Conselho Regional de Contabilidade e da Comissão de Valores Mobiliários – CVM, e seu demonstrativo financeiro determinado pela **Lei nº 6.404, de 15/11/ 1976.**