

---

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO BRANCO**

---

**GABINETE DO PREFEITO**  
**DECRETO Nº 020, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2022**

Regulamenta a estrutura e funcionamento da  
Secretaria de Saúde do Município de Ouro  
Branco/RN.

**O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE OURO BRANCO**, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das suas atribuições legais, e com fundamento no *caput* do art. 3º e art. 54 da Lei Municipal nº 997 de 10 de agosto de 2022.

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

**Art. 1º** Fica regulamentada a estrutura e funcionamento da Secretaria de Saúde do Município como parte integrante da administração direta, observando o que dispõe o art. 33 da Lei Municipal Nº 997, de 2022.

**Art. 2º** As ações governamentais, no âmbito da Secretaria de Saúde, pressupõem, nos termos do art. 7º da Lei Municipal nº 997, de 2022, planejamento, coordenação, supervisão e controle administrativo, promovendo um ambiente íntegro e confiável.

**Art. 3º** Os planos, projetos e ações desenvolvidos pela Secretaria de Saúde do Município serão objeto de coordenação continuada, exercida de forma conjunta e articulada por todos os órgãos da administração municipal.

**CAPÍTULO I**

**DAS FINALIDADES E COMPETÊNCIAS**

**Art. 4º** A Secretaria Municipal de Saúde tem como finalidade garantir o atendimento integral da população à saúde com as ações no âmbito do Sistema Único de Saúde e fortalecimento das ações para melhoria da qualidade de vida da população, atuando com as seguintes competências:

**I** - planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e os serviços de saúde, e gerir e executar os serviços públicos de saúde;

**II** - participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde (SUS), em articulação com sua direção estadual;

**III** - participar da execução, controle e avaliação das ações referentes às condições e aos ambientes de trabalho;

**IV** - executar as ações de vigilância sanitária e epidemiológica, bem como as de saúde do trabalhador;

**V** - fortalecer a rede de atenção primária à saúde e gerir o Fundo Municipal de Saúde;

**VI** - colaborar na fiscalização das agressões ao meio ambiente que tenham repercussão sobre a saúde humana e atuar, junto aos órgãos municipais, estaduais e federais competentes, para controlá-las;

**VII** - participar da formação de consórcios administrativos intermunicipais, quando for o caso;

**VIII** - gerir laboratórios públicos de saúde, quando for o caso;

**IX** - celebrar contratos e convênios com entidades prestadoras de serviços privados de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução;

**X** - controlar e fiscalizar os procedimentos dos serviços privados de saúde;

**Parágrafo único.** A Secretaria de Saúde terá como titular o Secretário Municipal de Saúde, com competência para gerir a Secretaria na execução de suas finalidade e competência e desempenhar as atribuições constantes no art. 67 da Lei Orgânica Municipal e ainda:

**I** - subscrever atos e regulamentos referentes aos seus órgãos;

**II** - expedir instruções para a boa execução das leis, decretos e regulamentos;

**III** - apresentar ao Prefeito relatório anual dos serviços realizados por suas repartições;

**IV** - comparecer à Câmara Municipal, sempre que convocado pela mesma, para prestar esclarecimentos oficiais.

**CAPÍTULO II**

**DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E SUAS ATRIBUIÇÕES**

**Art. 5º** A Secretaria Municipal de Saúde conta com direção e chefia, divididas na seguinte estrutura administrativa:

**I** - Diretoria Administrativa que exerce suas atribuições conjuntamente com as seguintes unidades:

- a) Gerência de Regulação de Média e Alta Complexidade; e
- b) Divisão de Apoio Administrativo.

**II** - Departamento de Políticas de Saúde, que exerce suas atribuições conjuntamente com as seguintes unidades:

- a) Gerência de Ações e Programas de Saúde.

**III** - Departamento de Atenção à Saúde, que exerce suas atribuições conjuntamente com as seguintes unidades:

- a) Policlínica Mãe Paula;
- b) Unidade Básica de Saúde Maria de Lourdes Silva;
- c) Unidade Básica de Saúde Severino Ramos de Oliveira; e
- d) Divisão de Assistência Farmacêutica.

**IV** - Departamento de Vigilância em Saúde, que exerce suas atribuições conjuntamente com as seguintes unidades:

- a) Divisão de Vigilância Sanitária e Ambiental;
- b) Divisão de Vigilância Epidemiológica; e
- c) Divisão de Controle de Zoonoses.

§ 1º Constituem competências comuns a todas as Diretorias, Gerências e divisões administrativas integrantes da estrutura da Secretaria Municipal de Saúde, e aos seus respectivos titulares:

**I**- auxiliar o Secretário Municipal na definição e execução dos programas, projetos, atividades e metas a serem alcançadas pela Secretaria;

**II**- gerir e conduzir os assuntos de suas competências, avaliando as necessidades e os problemas existentes, e iniciando o procedimento para as devidas soluções ou objetivos a realizar, seja com relação à elaboração dos documentos necessários, seja com relação aos recursos físicos e humanos envolvidos na realização dos trabalhos;

**III**- participar da preparação de termos de referência, especificações e dos critérios técnicos e documentos para os processos de licitação, de aquisição e/ou contratação de insumos, recursos humanos ou materiais relativos às atividades de competência da Secretaria;

**IV**- propor correções e ajustes considerados necessários ao projeto existente, objetivando melhor qualidade dos serviços a serem executados, conforme o caso;

**V**- elaborar normas, instruções e procedimentos técnicos que orientem as unidades executoras no desenvolvimento dos trabalhos, objetivando o bom desenvolvimento dos serviços, e padronizando-os de acordo com a especificidade de cada assunto;

**VI** - realizar o controle da utilização dos recursos físicos e humanos disponibilizados para a Secretaria, bem como da produtividade e do adequado aproveitamento dos recursos, observando-se a hierarquia de prioridades;

**VII**- distribuir e supervisionar o trabalho dos servidores, promovendo o registro de todas as ocorrências funcionais, para efeito de controle de frequência e avaliação do desempenho e da produtividade;

**VIII**- responsabilizar-se pela observância das normas de segurança do trabalho, cumprindo-as e fazendo serem cumpridas;

**IX** - participar da elaboração do Plano de Ação do Governo Municipal e dos Programas Gerais e Setoriais da área de saúde em consonância com as políticas e diretrizes governamentais;

**X** - subsidiar o Conselho Municipal de Saúde de informações necessárias ao desenvolvimento de seu papel na Política Municipal de Saúde; e

**XI**- elaborar relatórios das atividades executadas e em execução, apontando erros e falhas existentes quando existirem, bem como sugerindo as correções que se fizerem necessárias.

§ 2º A Divisão de Apoio Administrativo, ligada diretamente à Diretoria Administrativa, atua no apoio logístico de toda a Secretaria Municipal de Saúde.

§ 3º As unidades da Secretaria Municipal de Saúde funcionarão perfeitamente articuladas entre si, em regime de colaboração mútua e sob a supervisão direta do secretário Municipal.

§ 4º As relações hierárquicas definem-se no enunciado das atribuições das unidades e na posição que ocupam na estrutura da Secretaria e na forma configurada em Organograma a ser elaborado e publicado no site do Município no prazo de até 60 (sessenta) dias da publicação deste Decreto para fins de publicidade e conhecimento dos interessados.

#### **Seção I**

#### **DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA**

**Art. 6º** Compete à Diretoria Administrativa, unidade integrante da estrutura organizacional da Secretaria vinculada diretamente ao Secretário Municipal, e ao seu titular:

**I-** assessorar o Secretário Municipal de Saúde nos assuntos técnicos, a critério do Secretário;

**II-** substituir o Secretário Municipal de Saúde e quaisquer titulares de unidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde, a critério do Secretário;

**III-** promover a integração permanente das funções e atividades da Secretaria Municipal de Saúde;

**IV-** programar, dirigir e controlar ações de atenção contínua, integral, de qualidade, responsável e humanizada aos usuários do Sistema Único de Saúde no Município de Ouro Branco;

**V -** promover a articulação permanente das unidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde, visando a uma atuação harmônica e integrada na consecução dos objetivos centrais do órgão;

**VI -** apresentar ao Secretário relatórios gerenciais, contendo dados estatísticos e analíticos das áreas sob sua chefia;

**VII -** subsidiar o Conselho Municipal de Saúde, funcionando como Secretaria Executiva do referido Conselho no desenvolvimento de seu papel na Política Municipal de Saúde; e

**VIII-** exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e as que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal de Saúde.

#### **Subseção I**

#### **DA GERÊNCIA DE REGULAÇÃO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE**

**Art.7º** À Gerência de Regulação de Média e Alta Complexidade, unidade integrante da estrutura organizacional da Diretoria Administrativa, e ao seu titular, compete:

**I -** manter sistema de regulação de média e alta complexidade de acordo com a PPI Municipal;

**II-** verificar diariamente o funcionamento dos serviços de saúde, mantendo atualizada a Grade de Referência das unidades e profissionais do SUS disponíveis para o atendimento em casos de urgências a serem referenciadas pelo Município;

**III -** gerenciar e controlar o sistema de autorização de procedimentos de alto custo/complexidade a serem realizados através das unidades e profissionais credenciados pelo SUS no âmbito do Estado;

**IV -** atender as unidades de saúde, bem como eventualmente ao público em geral e receber as solicitações pré-cadastradas dos pacientes, procedendo o encaminhamento para à análise e autorização dos procedimentos de alta complexidade, por meio de equipe de regulação estadual;

**V-** manter permanente monitoramento do fluxo de demanda e oferta de serviços de média e alta complexidade e dos recursos disponíveis, visando atuar preventivamente; e a avaliar sistematicamente o quantitativo de pacientes na lista de espera, verificando os pontos de estrangulamento, as alternativas de atendimento e as necessidades de ampliação do serviço;

**VI -** responsabilizar-se pelo funcionamento do sistema de autorização de procedimentos ambulatoriais e hospitalares de média e alta complexidade em parceria com o regulador estadual;

**VII -** gerenciar o sistema de agendamento de consultas e exames especializadas a serem realizadas por meio das unidades e profissionais credenciados pelo SUS;

**VIII -** proceder ao recebimento e ao cadastramento dos laudos para autorizações de internações hospitalares, para a realização de cirurgias eletivas; e

**IX -** exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Secretário Municipal.

#### **Subseção II**

#### **DA DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO**

**Art. 8º** À Divisão de Apoio Administrativo, unidade integrante da estrutura organizacional da Diretoria Administrativa, e ao seu titular, compete:

**I-** auxiliar, com a supervisão da Diretoria de Administrativa, nos serviços de apoio administrativo desenvolvidos na sede da Secretaria de Saúde:

**II -** administrar os serviços de conservação, limpeza e vigilância;

**III -** receber, conferir, examinar, armazenar, conservar e distribuir o material de consumo em conjunto com o fiscal do contrato, assim como proceder à entrega do material, mediante requisição autorizada

pela autoridade competente, além de manter rigorosamente atualizado o controle de estoque e demais registros do Almoxarifado;

**IV** - solicitar a manutenção das instalações elétricas hidráulicas, sanitárias, de ar condicionado e de segurança contra incêndios, bem como outros serviços de manutenção, reparo e recuperação dos bens permanentes e equipamentos alocados na sede da Secretaria e demais unidades administrativas;

**V** - gerenciar a execução dos serviços de protocolo da Secretaria de Saúde;

**VI** - propor a remoção do material inservível ou em desuso existente na Secretaria de Saúde;

**VII** - realizar a gestão de documentos e do arquivo da Secretaria Municipal de Saúde, desenvolvendo as seguintes atribuições:

**a)** promover, subsidiar e acompanhar a implementação da política municipal de gestão documental e de arquivo nos termos desenvolvido pelo Município;

**b)** assegurar o controle, a preservação e o acesso aos documentos sob sua custódia, bem como coordenar e monitorar as atividades relativas à gestão documental no âmbito da Secretaria de Saúde, consoante as diretrizes da política municipal de gestão documental;

**c)** integrar-se aos processos de consolidação e sistematização de dados referentes ao acesso à informação e à transparência municipal;

**d)** coordenar a execução das diligências necessárias perante as unidades municipais, visando subsidiar as deliberações quanto à declaração de extravio; e

**e)** manter cronologicamente organizados os arquivos correntes e intermediários de processos e de documentos em tramitação na sede da Secretaria;

**VIII** - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Secretário Municipal.

## **Seção II**

### **DO DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS DE SAÚDE**

**Art. 9º** Compete ao Departamento de Políticas de Saúde, unidade integrante da estrutura organizacional da Secretaria vinculada diretamente ao Secretário Municipal, e ao seu titular:

**I** - planejar, organizar, coordenar e controlar estudos e projetos de implantação, expansão, melhoria de políticas públicas de saúde de acordo com as diretrizes e princípios do Sistema Único de Saúde (SUS);

**II** - estabelecer, definir e aprovar, com auxílio da área técnica, normas e critérios técnicos para o desenvolvimento dos trabalhos e projetos de acordo com a especificidade de cada serviço;

**III** - contribuir para a elaboração de editais de licitação que envolvam materiais e serviços necessários ao desenvolvimento das políticas públicas, bem como, designar, quando for o caso, representante para acompanhar os respectivos processos;

**IV** - coordenar os processos de formulação, monitoramento e avaliação dos Instrumentos de Gestão do SUS: Plano Municipal de Saúde, Relatório Detalhado do Quadrimestre, Relatório Anual de Gestão e demais instrumentos;

**V** - planejar e desenvolver projetos de educação em saúde;

**VI** - articular a compatibilização do planejamento da SMS ao modelo de gestão da Prefeitura e aos Instrumentos de Gestão Governamental: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA);

**VII**- contribuir com a Coordenação de Defesa Civil em ações e projetos em sua área de atuação;

**VIII** - coordenar, orientar e acompanhar o levantamento de informações relativo a recursos humanos, máquinas, equipamentos e instalações necessárias ao atendimento da população em ações emergenciais;

**IX** - promover meios de assegurar a participação da comunidade no processo de discussão, para elaboração e execução dos programas que lhe são afetos; e

**X** - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Secretário Municipal.

## **Subseção I**

### **DA GERÊNCIA DE AÇÕES E PROGRAMAS DE SAÚDE**

**Art. 10.** À Gerência de Ações e Programas de Saúde unidade integrante da estrutura organizacional da Diretoria de Políticas de Saúde, e ao seu titular, compete:

**I** - executar diretamente ou em conjunto com as demais unidades administrativas os programas de educação em saúde e mobilizações de campanhas educativas e de prevenção em saúde;

**II** - executar diretamente ou em conjunto com as demais unidades administrativas os projetos de implantação, expansão e melhoria dos serviços de saúde pública;

**III** - participar da elaboração da Programação Pactuada Integrada, consubstanciada nos indicadores de cobertura do Ministério da Saúde, para adequar a oferta de serviços às necessidades dos usuários;

**IV** - operar o sistema de Programação Pactuada Integrada – PPI;

**V**- fortalecer a informação, o monitoramento e a avaliação das políticas públicas de saúde implementadas no município;

**VI**- monitorar e avaliar informações relevantes sobre o desempenho da SMS e da situação de saúde do município, viabilizando o acesso e o conhecimento oportuno para a tomada de decisão da gestão municipal acerca dos serviços;

**VII**- definir e gerenciar os indicadores e sistemas de informação relacionados ao planejamento em saúde, com intuito de produzir informação técnica e gerencial para subsidiar a Secretaria Municipal na tomada de decisões;

**VIII**- definir, produzir e monitorar Indicadores Estratégicos, sob supervisão da Diretoria, com elaboração de relatórios de resultados para tomada de decisões;

**IX**- coordenar, analisar e consolidar, quadrimestral e anualmente, os relatórios previstos na legislação vigente do Sistema Único de Saúde; e

**X** - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Secretário Municipal ou Diretor.

### **Seção III**

#### **DO DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO À SAÚDE**

**Art. 11.** Compete ao Departamento de Atenção à Saúde, unidade integrante da estrutura organizacional da Secretaria vinculada diretamente ao Secretário Municipal, e ao seu titular:

**I** - coordenar, organizar e supervisionar a aplicação dos recursos destinados às ações de atenção à saúde;

**II** - planejar, organizar, supervisionar e monitorar as ações das redes de atenção à saúde desenvolvidas no Município de Ouro Branco;

**III**- coordenar e monitorar os sistemas de informação utilizados na rede de atenção à saúde;

**IV**- acompanhar e propor metas de avaliação dos relatórios e instrumentos de planejamento em saúde e outros planejamentos necessários para o desempenho das atividades da Diretoria de Atenção à Saúde;

**V** - coordenar, desenvolver, supervisionar e monitorar as ações dos serviços de Atenção Primária à Saúde no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, bem como coordenar a Política Municipal de Promoção da Saúde;

**VI**- coordenar, desenvolver, supervisionar e o monitorar as ações dos serviços de Regulação de Média e Alta Complexidade no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde; e

**VII**- exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Secretário Municipal.

#### **Subseção I**

##### **Unidades de Saúde**

**Art. 12.** Compete às unidades de saúde integrantes da estrutura organizacional do Departamento de Assistência à Saúde, e aos seus titulares:

**I**- administrar os serviços administrativos e de saúde desenvolvidos no âmbito da unidade;

**II** - receber, conferir, examinar, armazenar, conservar e distribuir o material de consumo, bem como realizar o controle de estoque e demais registros do Almoxarifado, quando houver;

**III** - solicitar a manutenção das instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias, de ar condicionado e de segurança contra incêndios, bem como outros serviços de manutenção, reparo e recuperação dos bens permanentes e equipamentos alocados na unidade de saúde;

**IV** - realizar a gestão de documentos e do arquivo da unidade de saúde, desenvolvendo as seguintes atribuições:

**a)** promover, subsidiar e acompanhar a implementação da política municipal de gestão documental e de arquivo nos termos desenvolvido pelo Município;

**b)** assegurar o controle, a preservação e o acesso aos documentos sob sua custódia, bem como coordenar e monitorar as atividades relativas à gestão documental no âmbito da unidade, consoante as diretrizes da política municipal de gestão documental; e

**V** - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Secretário Municipal.

**Art. 13.** As unidades de saúde, no âmbito do Município de Ouro Branco, são classificadas em 02 (dois) níveis de complexidade:

**I** - Unidade de Saúde Tipo I - sob a supervisão do Departamento de Atenção à Saúde, têm o funcionamento 24 horas por dia, com a finalidade de prestar pronto atendimento resolutivo aos pacientes acometidos por quadros agudos e crônicos ou por alguma intercorrência que possa ser tratada na própria unidade:

**a)** Policlínica Mãe Paula;

**II** - Unidade de Saúde Tipo II - sob a supervisão do Departamento de Atenção à Saúde, tem por finalidade o desenvolvimento de ações de atenção à saúde, coletivas e individuais, que englobam os serviços médico sanitários e odontológicos em nível ambulatorial e ações de vigilância em saúde da população residente em sua área de abrangência.

**a)** Unidade Básica de Saúde Maria de Lourdes Silva; e

**b)** Unidade Básica de Saúde Severino Ramos de Oliveira.

**Parágrafo único.** As unidades de saúde constantes nos incisos I e II do art. 14 deste Decreto, serão administradas por:

**I** - Diretor de Unidade I, Policlínica Mãe Paula; e

**II** - Diretor de Unidade II, UBS - Maria de Lourdes Silva e UBS - Severino Ramos de Oliveira.

#### **Subseção II**

#### **DA DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA**

**Art. 14.** À Divisão de Assistência Farmacêutica, unidade integrante da estrutura organizacional da Diretoria de Assistência à Saúde, e, ao seu titular, compete:

**I** - propor, supervisionar, monitorar e avaliar a política de assistência farmacêutica no município de Ouro Branco, com vistas a melhoria do acesso com qualificação dos serviços;

**II**- formular políticas, normas e diretrizes para efetivação da assistência farmacêutica básica, considerando os recursos disponíveis e definindo as metas anuais;

**III**- coordenar os trabalhos de atualização da lista de medicamentos fornecidos pela secretaria municipal de saúde, bem como elaboração de protocolos para seu uso racional;

**IV**- planejar, programar, normatizar e monitorar a aquisição, distribuição de medicamentos para abastecimento das unidades de saúde, bem como, descarte dos medicamentos inadequados para o consumo;

**V**- articular em conjunto com a vigilância em saúde ações de farmacovigilância, monitorando os desvios de qualidade dos medicamentos nas unidades de saúde do município, bem como os erros relacionados à administração, prescrição e dispensação de medicamentos; e

**VI** - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Secretário Municipal.

#### **Seção IV**

#### **DO DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE**

**Art. 15.** O Departamento de Vigilância em Saúde, unidade integrante da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de saúde, e ao seu titular compete:

**I**- realizar o processo contínuo e sistemático de coleta, consolidação, análise de dados e disseminação de informações sobre eventos relacionados à saúde, visando o planejamento e a implementação de medidas de saúde pública, incluindo a regulação, intervenção e atuação em condicionantes e determinantes da saúde, para a proteção e promoção da saúde, prevenção e controle de riscos, agravos e doenças;

**II**- coordenar em âmbito municipal a implementação da Política Nacional de Vigilância em Saúde, conforme preconizado na Resolução do Conselho Nacional de Saúde nº 588, de 12 de julho de 2018;

**III**- promover, planejar, supervisionar e controlar as ações de Vigilância Epidemiológica, Vigilância Sanitária, Vigilância em Saúde Ambiental, Vigilância em Saúde do Trabalhador e de Verificação de Óbitos, desenvolvidas no Município de Ouro Branco;

**IV**- promover a integração das ações de Vigilância em Saúde com as de Atenção à Saúde que englobam ações de promoção e proteção à saúde, prevenção de doenças e agravos e do manejo das diversas tecnologias de cuidado e de gestão e nas demais responsabilidades específicas da vigilância em saúde, bem como a articulação intersetorial; e

**V**- detectar, monitorar e responder às emergências em saúde pública, observando o Regulamento Sanitário Internacional, e promover

estratégias para implementação, manutenção e fortalecimento das capacidades básicas de vigilância em saúde.

#### **Subseção I**

#### **DA DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E AMBIENTAL**

**Art. 16.** Compete à Diretoria de Vigilância Sanitária e Ambiental, unidade integrante da Diretoria de Vigilância em Saúde, e ao seu titular:

- I** - coordenar as políticas municipais de vigilância sanitária e ambiental de forma integrada com as áreas da Secretaria Municipal de Saúde, em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Saúde;
- II** - definir a política de fiscalização em saúde pública nos estabelecimentos sujeitos ao controle sanitário no Município;
- III** - promover o monitoramento das condições sanitárias de produtos, ambientes, serviços de saúde e saúde ambiental;
- IV** - promover a investigação dos agravos específicos, relacionados a seu campo de atuação, notadamente os casos de surtos e epidemias, em conjunto com a vigilância epidemiológica e a atenção a saúde;
- V** - gerenciar e coordenar atividades de vigilância ambiental nos termos da política preconizada pelo Ministério da Saúde;
- VI** - coordenar as ações de prevenção e controle de infecção nos serviços de saúde do Município (públicos ou privados); e
- VII** - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Secretário Municipal.

#### **Subseção II**

#### **DA DIVISÃO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA**

**Art. 17.** Compete à Divisão de Vigilância Epidemiológica, unidade integrante da Diretoria de Vigilância em Saúde, e ao seu titular:

- I** - o planejamento, a supervisão e o controle das ações de vigilância epidemiológica, vigilância de doenças transmissíveis e não transmissíveis, vigilância do óbito, vigilância de violências e acidentes, bem como a coordenação das políticas de imunização desenvolvidas no Município de Ouro Branco;
- II** - monitorar de forma contínua a morbimortalidade de doenças e agravos transmissíveis e não transmissíveis, por meio da mensuração dos respectivos indicadores, com o objetivo de estabelecer prioridades, avaliar programas e orientar atividades de planejamento em saúde;
- III** - planejar, supervisionar e controlar as ações de vigilância epidemiológica desenvolvidas no Município;
- IV** - coordenar as ações de detecção e prevenção de doenças e agravos à saúde e seus fatores de risco, bem como a elaboração de estudos e normas para as ações de vigilância epidemiológica;
- V** - coordenar, supervisionar e executar as ações de investigação epidemiológica dos casos, óbitos e surtos de doenças, agravos e eventos de importância para a saúde pública e adotar as medidas necessárias para o controle da doença ou agravo; e
- VI** - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Secretário Municipal.

#### **Subseção III**

#### **DA DIVISÃO DE CONTROLE DE ZOOSE**

**Art. 18.** Compete à Divisão de Controle de Zoonoses, unidade integrante da Diretoria de Vigilância em Saúde, e ao seu titular:

- I** - planejar, elaborar, orientar e controlar a execução das atividades de vigilância em zoonoses, animais peçonhentos e doenças zoonosas;
- II** - realizar o recolhimento, transporte e recebimento de animais vivos ou cadáveres, quando forem de relevância para a saúde pública, como parte das estratégias de vigilância e controle de zoonoses;
- III** - coletar, receber, acondicionar, e conservar amostras biológicas de animais para encaminhamento aos laboratórios, conforme fluxos e normatizações estabelecidos, com vistas ao diagnóstico laboratorial das zoonoses ou doenças de transmissão zoonótica, relevantes à saúde pública, conforme normatização vigente;
- IV** - coordenar, executar e avaliar as ações de vacinação animal contra zoonoses de relevância para a saúde pública, normatizadas pelo Ministério da Saúde, bem como notificar e investigar eventos adversos temporalmente associados a essas vacinações;
- V** - assegurar a distribuição de vacinas antirrábicas caninas, e de outros materiais complementares necessários à profilaxia de zoonoses, de acordo com os programas de vigilância e controle preconizados pelo Ministério da Saúde; e
- VI** - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Secretário Municipal.

#### **CAPÍTULO III**

#### **DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES**

**Art. 19.** Aos diretores e chefes dos órgãos administrativos enumerados no art. 5º deste Decreto, incumbe:

**I** - planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades das unidades que integram a secretaria de administração, no âmbito de suas competências;

**II** - participar da elaboração de planos, programas e projetos pertinentes à área de atuação da Secretaria de Administração;

**III** - supervisionar e avaliar a execução de projetos e ações sob suas responsabilidades;

**IV** - supervisionar a articulação dos órgãos de sua competência com os órgãos centrais de contabilidade e controle interno;

**V** - propor ao Secretário Municipal a criação ou a extinção de unidades, ou serviços em conformidade com as necessidades da administração municipal; e

**VI** - exercer outras atribuições correlatas.

**VII** - submeter à consideração do Superior hierárquico os assuntos que excedam sua competência;

**VIII** - submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam sua competência, em especial acerca de irregularidades que tomar conhecimento em razão do seu ofício, sob pena de responsabilidade funcional; e

**IX** - manter controle de todos os processos que tramitem na unidade administrativa de sua competência a fim de elaborar, relatórios gerenciais, bem como manter o arquivo original ordenado de todos os expedientes produzidos na unidade;

§ 1º Incumbe, ainda, aos diretores, chefes e gerentes, exercer as atribuições que lhes forem expressamente delegadas pelo Secretário Municipal.

§ 2º O Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão da Secretaria Municipal de Saúde é parte integrante do presente Decreto na forma constante no Anexo I.

§ 3º Aos demais servidores, cujas atribuições não foram especificadas neste Decreto, além do cumprimento das ordens, determinações e instruções e de sugestões que possam contribuir para o aperfeiçoamento do trabalho, cumpre, também, observar as prescrições legais e regulamentares, executando com zelo, eficiência e eficácia as tarefas que lhes forem confiadas.

#### **CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 20.** O Secretário Municipal poderá constituir e presidir comissão para avaliar e revisar os trabalhos afetos à Secretaria Municipal de Saúde, sem prejuízo de suas atribuições legais e sem remuneração adicional.

**Art. 21.** A jornada de trabalho, bem como o acompanhamento do cumprimento e registro da frequência dos servidores, obedecerá ao estabelecido no Decreto Municipal nº 005, de 26 de janeiro de 2021.

**Art. 22.** Os casos omissos acerca do funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde serão resolvidos pelo Secretário de Saúde, e, quando se fizer necessário, pelo Chefe do Poder Executivo.

**Art. 23.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições contrárias.

Publique-se.

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, Palácio Prefeito José Isaías de Lucena, Ouro Branco/RN, 01 de dezembro de 2022.

**SAMUEL OLIVEIRA DE SOUTO**  
Prefeito Municipal

#### **ANEXO I – DA ESTRUTURA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (LEI Nº 997/2022)	QUANT.	SIMBOLOGIA
1. Secretário Municipal	01	CC1
2. Diretor da Diretoria Administrativa	01	CC4
2.1. Gerente de Regulação de Média e Alta Complexidade	01	CC7
2.2. Chefe da Divisão de Apoio Administrativo	01	CC7
3. Diretor do Departamento de Políticas de Saúde	01	CC6

3.1. Gerente de Ações e Programas de Saúde	01	CC7
4. Diretor do Departamento de Atenção à Saúde	01	CC6
4.1. Diretor da Unidade I - Policlínica Mãe Paula	01	CC5
4.2. Diretor da Unidade II - UBS - Maria de Lourdes Silva	01	CC6
4.3. Diretor da Unidade II - UBS - Severino Ramos de Oliveira	01	CC6
4.4. Chefe da Divisão de Assistência Farmacêutica	01	CC7
5. Diretor do Departamento de Vigilância em Saúde	01	CC6
5.1. Chefe da Divisão de Vigilância Sanitária e Ambiental	01	CC7
5.2. Chefe da Divisão de Vigilância Epidemiológica	01	CC7
5.3. Chefe da Divisão de Controle e Zoonoses	01	CC7

**Publicado por:**  
Elizeu Gomes Martins  
**Código Identificador:**5A8149A4

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 12/01/2023. Edição 2948  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>