

Secretaria Municipal de Saúde - SMS

| [XML↓](#) | [CSV↓](#) | [PDF↓](#) | [IMPRIMIR↓](#) |

SECRETÁRIA: LILLYANE AMALIA FERREIRA DE MENESES CRUZ

CHEFE DE GABINETE: IZADORA PEREIRA DA COSTA

EMAIL: sms@

FALE CONOSCO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: Seg-Sex; 07h00 às 13h00.

Telefone: (84)3532-2627 / 3532-2197

Endereço: Rua Monsenhor Vicente, 660, Centro, Lajes/RN

Órgão de Gestão Executiva

A Secretaria Municipal de Saúde é o órgão responsável pelo planejamento, organização, coordenação e execução dos programas e projetos e atividades voltados para a implantação das políticas de saúde do Município.

Atribuições da Secretaria

- Planejar, coordenar, dirigir e controlar as ações de saúde, no âmbito do Município, em articulação com os governos federal e estadual;
- Criar e operar as unidades de saúde;
- Cooperar com os órgãos federais, estaduais e municipais, que atuam na área, no equacionamento e na solução dos problemas de saúde;
- Elaborar e executar planos de proteção à saúde e de controle as doenças transmissíveis;
- Colaborar com o governo federal e estadual nas execuções dos programas como: alimentação e nutrição, vigilância epidemiológica, vigilância sanitária, laboratórios de saúde, hematologia, saneamento e outros serviços da área;
- Exercer a vigilância sanitária e controle de medicamentos, drogas, insumos, produtos farmacêuticos, cosméticos, saneamento e outros produtos do interesse da saúde da população;
- Fiscalizar todos os estabelecimentos e unidades sediadas em sua área geográfica, fazendo cumprir a legislação específica;
- Avaliar as condições sanitárias da população, promovendo medidas que visem a sua melhoria;
- Exercer controle sanitário sobre as migrações humanas;
- Cooperar com as autoridades sanitárias no controle e uso de entorpecentes e substâncias que produzam dependência física;

- Exercer controle de fatores do ambiente que possam produzir efeitos deletérios sobre o bem estar físico, mental ou social do homem;
- Celebrar convênios, acordos e contratos com entidades públicas ou privadas, visando ao melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros;
- Promover a capacitação do seu pessoal em todos os níveis;
- Exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Executivo Municipal.

LEI MUNICIPAL Nº , DE 06 DE JANEIRO DE 2025.

Seção IX

Secretaria Municipal de Saúde

Art. 51. A Secretaria Municipal de Saúde é o órgão de assessoramento direto e imediato ao Prefeito, responsável pela formulação, implementação, monitoramento e avaliação das políticas de saúde pública, pela organização e gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) no âmbito municipal, assegurando o acesso da população a serviços de saúde de qualidade, humanizados, integrais, equitativos e resolutivos.

Art. 52. Compete à Secretaria Municipal de Saúde, dentre outras atribuições:

I - Planejar, coordenar, executar, monitorar e avaliar as políticas, programas e ações de saúde, em conformidade com as diretrizes do SUS, a legislação vigente e os princípios da universalidade, integralidade e equidade no atendimento;

II - Promover a atenção primária à saúde como eixo estruturante da rede municipal de saúde, fortalecendo a Estratégia Saúde da Família, a vigilância em saúde, a prevenção de doenças, a promoção da saúde e a melhoria dos indicadores sanitários;

III - Coordenar os serviços de média e alta complexidade, garantindo o acesso a consultas, exames, cirurgias, internações e demais procedimentos especializados, bem como articulando a referência e contrarreferência na rede assistencial;

IV - Gerir as unidades de saúde, a rede de urgência e emergência, a Unidade de Pronto Atendimento (UPA), os laboratórios, a farmácia básica, as casas de apoio e demais estabelecimentos, assegurando condições adequadas de infraestrutura, insumos, equipamentos e recursos humanos;

V - Assegurar o acesso a transporte sanitário, medicamentos, insumos e vacinas, bem como a regulação do fluxo de pacientes, buscando a eficiência, a segurança e a qualidade dos serviços prestados;

VI - Desenvolver e apoiar ações de vigilância em saúde, incluindo a vigilância epidemiológica, sanitária, ambiental e em saúde do trabalhador, prevenindo e controlando doenças, agravos e endemias;

VII - Estabelecer parcerias, convênios e articulações intersecretoriais com outras secretarias, entes federativos, instituições públicas e privadas, visando ao aprimoramento da gestão, ao aperfeiçoamento da atenção à saúde e à otimização dos recursos disponíveis;

VIII - Fortalecer a participação e o controle social, estimulando o envolvimento da comunidade, dos conselhos e comitês de saúde na construção e no acompanhamento das políticas e ações do setor;

IX - Monitorar e avaliar permanentemente os resultados dos serviços de saúde, propondo ajustes e melhorias, bem como assegurando a transparência e a prestação de contas à sociedade;

X - Exercer outras competências correlatas ou que lhe forem atribuídas pelo Prefeito, em conformidade com a legislação aplicável.

Art. 53. A Secretaria Municipal de Saúde é composta pelos seguintes cargos, com atribuições gerais, dentre outras:

I - Secretário Municipal: Dirige, orienta, coordena e supervisiona as atividades da Secretaria, estabelecendo políticas, prioridades e metas, promovendo a integração dos serviços e garantindo a execução das diretrizes do SUS no âmbito municipal.

II - Chefe de Gabinete: Responsável por auxiliar diretamente o titular do órgão na coordenação e supervisão das atividades administrativas, garantindo o adequado fluxo de informações, documentos e demandas. Dentre suas atribuições básicas, destacam-se a organização da agenda oficial, o acompanhamento de reuniões, a elaboração de pautas, a articulação com outros setores do governo, o controle de correspondências e a gestão de procedimentos internos, visando assegurar eficiência e efetividade na condução dos trabalhos e no atendimento de demandas internas e externas.

III - Diretor Executivo de Gestão Administrativa: Gerencia os processos administrativos, financeiros, contábeis, patrimoniais e logísticos da Secretaria, assegurando a eficiência da gestão interna.

IV - Assessor de Gabinete: Apoia o Chefe de Gabinete e o Secretário no acompanhamento de projetos, rotinas, processos, demandas, comunicação e articulações institucionais.

V - Diretor Médico da UPA: Coordena a equipe médica, assegurando a qualidade e a eficiência no atendimento de urgência e emergência, garantindo o adequado fluxo de pacientes e a humanização do cuidado.

VI - Diretor de Enfermagem da UPA: Gerencia a equipe de enfermagem, garantindo a qualidade da assistência, o cumprimento de protocolos, a segurança do paciente e a continuidade do cuidado.

VII - Diretor Executivo da UPA: Administra os recursos humanos, materiais, tecnológicos e financeiros da UPA, assegurando a integração com a rede de saúde e a otimização dos processos de atendimento.

VIII - Gestor da Atenção Básica: Coordena a Estratégia Saúde da Família e demais programas e equipes de atenção primária, fortalecendo a prevenção, a promoção da saúde e o cuidado integral no primeiro nível de atenção.

IX - Gestor de Vigilância em Saúde: Gerencia as ações de vigilância epidemiológica, sanitária, ambiental e em saúde do trabalhador, monitorando agravos, prevenindo surtos, endemias e riscos sanitários.

X - Gestor de Média e Alta Complexidade: Coordena os serviços especializados, garantindo a

referenciação de casos, o acesso a procedimentos de maior complexidade e o bom funcionamento da rede assistencial.

XI - Gestor de Transportes: Administra a frota de veículos da Secretaria, assegurando o transporte sanitário de pacientes, insumos e equipes, com controle, manutenção e segurança.

XII - Diretor de Unidade Básica de Saúde (UBS): Supervisiona a equipe e as atividades da UBS, assegurando a oferta de serviços de atenção primária, o acolhimento, a integralidade do cuidado e a inserção comunitária.

XIII - Coordenador Técnico de Atenção Básica: Oferece suporte técnico às equipes de atenção primária, acompanhando a implementação de protocolos, a qualidade das ações e a avaliação de resultados.

XIV - Coordenador Técnico de Vigilância em Saúde: Apoia o Gestor de Vigilância na execução das ações de monitoramento epidemiológico, sanitário, ambiental e controle de endemias.

XV - Coordenador Técnico de Média e Alta Complexidade (MAC): Auxilia o Gestor de MAC na coordenação de serviços especializados, acompanhando fluxos, indicadores e resultados.

XVI - Diretor da Casa de Apoio: Administra a casa de apoio para pacientes e acompanhantes, assegurando hospedagem, alimentação e acolhimento adequados.

XVII - Diretor de Laboratório: Gerencia as atividades laboratoriais, garantindo a qualidade dos exames, o controle de insumos, a biossegurança e a entrega oportuna de resultados.

XVIII - Diretor da Farmácia Básica: Coordena o fornecimento de medicamentos e insumos, assegurando a disponibilidade, a qualidade, o controle de estoques e a dispensação racional.

XIX - Diretor do Centro de Especialidades: Administra serviços de consultas, exames e procedimentos especializados, garantindo agilidade, qualidade e integração com a atenção básica.

XX - Coordenador de Recursos Humanos: Gerencia processos de seleção, contratação, capacitação, avaliação e desenvolvimento dos profissionais de saúde, fortalecendo a equipe e a qualidade da assistência.

XXI - Coordenador de Manutenção: Assegura a conservação, reparos, manutenção de equipamentos, instalações e infraestrutura física das unidades de saúde, promovendo um ambiente seguro e adequado.

XXII - Coordenador de Almoxarifado e Patrimônio: Garante o controle, armazenamento, distribuição de materiais e insumos, bem como o registro e manutenção do patrimônio da Secretaria.

XXIII - Coordenador de Regulação: Gerencia o fluxo e a referência de pacientes entre os diferentes níveis de atenção, articulando a disponibilidade de serviços e regulando as vagas conforme protocolos.

XXIV - Coordenador Administrativo: Executa e supervisiona tarefas administrativas, cuidando de protocolos, arquivos, correspondências, atendimento ao público e outros serviços de suporte interno.

XXV - Coordenador dos Pontos de Atendimento: Acompanha o funcionamento das unidades de atendimento descentralizadas, garantindo a oferta de serviços e a qualidade assistencial próxima às comunidades.

XXVI - Coordenador de Assistência em Saúde no Campo: Atua junto às populações rurais, assegurando a oferta regular e adaptada de serviços de saúde, programas de prevenção e promoção da saúde no meio rural.

XXVII - Coordenador Logístico: Gerencia a logística de distribuição de insumos, equipamentos, medicamentos e materiais, garantindo o suprimento adequado às unidades de saúde.

XXVIII - Diretor de Endemias: Supervisiona ações de prevenção, controle e eliminação de endemias, planeja e executa campanhas, monitoramentos e avaliações de indicadores epidemiológicos.

XXIX - Coordenador da Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF): Coordena a aquisição, armazenamento, distribuição e controle de medicamentos e insumos, assegurando o abastecimento contínuo da rede de saúde.

XXX - Coordenador de Atendimento: Monitora a qualidade do acolhimento e do atendimento nos serviços de saúde, propondo melhorias na comunicação, no fluxo e na satisfação do usuário.

XXXI - Diretor de Vigilância Sanitária: Supervisiona as ações de fiscalização, licenciamento e inspeções sanitárias, protegendo a saúde da população e garantindo condições seguras de produção, distribuição e consumo de bens e serviços.

§ 1º Os cargos previstos neste artigo poderão receber atribuições complementares por meio de regulamentos, atos normativos, portarias ou instruções normativas, observando as disposições legais vigentes e as diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal.

§ 2º A Secretaria Municipal de Saúde poderá contar, quando necessário, com assessoramento especializado contratado, a fim de auxiliar o desempenho de suas atribuições e aprimorar a eficiência e a qualidade dos serviços prestados.