

DECRETO Nº 48.723, DE 9 DE JUNHO DE 2025

Dispõe sobre a Secretaria Municipal de Saúde -SMS e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BETIM, no exercício de suas atribuições legais, em especial a que lhe confere o inc. VII, do art. 101, da Lei Orgânica do Município, e em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, DECRETA:

Art. 1º À Secretaria Municipal de Saúde - SMS, enquanto órgão responsável pela formulação e implementação de políticas públicas de saúde, gestão dos serviços de saúde municipais e promoção da saúde e bem-estar da população, compete as atribuições gerais definidas no art. 45, da Lei Municipal nº 7.810, de 30 de maio de 2025.

Art. 2º A Secretaria Municipal de Saúde é composta pelos seguintes órgãos:

I - Secretaria Adjunta de Assistência à Saúde;

II - Secretaria Adjunta de Gestão da Saúde;

a) Superintendência de Manutenção e Conservação de Prédios Públicos da Secretaria Municipal de Saúde; III - Conselho Municipal de Saúde.

§ 1º À Secretaria Adjunta de Assistência à Saúde, enquanto órgão responsável por planejar, coordenar e supervisionar ações assistenciais à saúde, compete as atribuições gerais definidas no art. 46, da Lei Municipal nº 7.810, de 30 de maio de 2025.

§ 2º À Secretaria Adjunta de Gestão da Saúde, enquanto órgão responsável por planejar, organizar e monitorar as ações de saúde no Município, compete as atribuições gerais definidas no art. 47, da Lei Municipal nº 7.810, de 30 de maio de 2025.

§ 3º As competências da Superintendência de que trata este artigo estão dispostas no Anexo I, deste Decreto.

§4º O Conselho Municipal de Saúde, enquanto órgão deliberativo, com autonomia funcional e administrativa junto à Secretaria Municipal de Saúde de Betim, compete às atribuições dispostas na Lei Municipal nº 6.805, de 28 de dezembro de 2020.

Art. 3º A Secretaria Municipal de Saúde é composta pelas seguintes unidades administrativas: 1. Secretaria Municipal de Saúde:

1.1 Diretoria III do Gabinete da Saúde;

1.2 Secretaria Adjunta de Gestão da Saúde:

1.2.1 Assessoria de Gestão de Contratos;

1.2.2 Diretoria IV de Assistência Farmacêutica e Insumos;

1.2.2.1 Diretoria II de Assistência Farmacêutica;

1.2.2.1.1 Assessoria Estratégica de Programação e Aquisição;

1.2.2.1.2 Assessoria de Assistência Farmacêutica;

- 1.2.2.1.3 Assessoria de Logística;
- 1.2.2.2 Diretoria I de Farmácia Viva;
- 1.2.3 Diretoria IV de Gestão do Trabalho e Educação em Saúde;
- 1.2.3.1 Assessoria de Monitoramento do Trabalho e Serviços de Saúde;
- 1.2.3.2 Assessoria de Educação na Saúde;
- 1.2.4 Diretoria IV de Planejamento, Orçamento e Finanças;
- 1.2.4.1 Diretoria II de Captação de Recursos;
- 1.2.4.2 Diretoria II de Contabilidade;
- 1.2.4.3 Assessoria de Tesouraria;
- 1.2.4.4 Assessoria de Orçamento;
- 1.2.5 Diretoria IV de Custo, Faturamento e Informação;
- 1.2.5.1 Diretoria II de Sistematização da Informação;
- 1.2.5.2 Diretor II de Bioestatística;
- 1.2.5.2.1 Assessoria de Faturamento;
- 1.2.5.2.2 Assessoria de Custos;
- 1.2.5.3 Diretoria II de Suporte Tecnológico;
- 1.3 Secretaria Adjunta de Assistência da Saúde;
- 1.3.1 Diretoria V de Urgência e Emergência;
- 1.3.1.1 Diretoria IV da UPA Teresópolis;
- 1.3.1.1.1 Diretoria II do Serviço de Enfermagem da UPA Teresópolis;
- 1.3.1.2 Diretoria IV da UPA Guanabara;
- 1.3.1.2.1 Diretoria II de Serviço de Enfermagem da UPA Guanabara;
- 1.3.1.3 Diretoria III da Rede de Urgência e Emergência;
- 1.3.1.4 Diretoria II de Atenção Domiciliar;
- 1.3.2 Diretoria IV de Atenção Primária à Saúde;
- 1.3.2.1 Assessoria de Atenção Primária à Saúde;
- 1.3.2.2 Diretoria I das Unidades Básicas de Saúde;
- 1.3.3 Diretoria IV de Atenção Especializada à Saúde;
- 1.3.3.1 Diretoria III do Centro de Referência em Especialidades;
- 1.3.3.1.1 Diretoria I do CIMUC;
- 1.3.3.2 Diretoria II de Saúde Bucal;
- 1.3.3.2.1 Diretoria I do Centro de Especialidades Odontológicas;

- 1.3.3.3 Diretoria I do Centro de Reabilitação;
- 1.3.3.4 Diretoria II de Saúde Mental;
 - 1.3.3.4.1 Diretoria II CERSAM Teresópolis;
 - 1.3.3.4.2 Diretoria II CERSAM Betim Central;
 - 1.3.3.4.3 Diretoria II CERSAMI;
 - 1.3.3.4.4 Diretoria II CAPS-AD;
 - 1.3.3.4.5 Diretoria II Residências Terapêuticas;
 - 1.3.3.4.6 Diretoria I Centro de Convivência;
 - 1.3.3.4.7 Diretoria I CERSAM Citrolândia;
- 1.3.4 Diretoria IV de Regulação, Controle e Avaliação;
 - 1.3.4.1 Diretoria II de Regulação;
 - 1.3.4.1.1 Assessoria Central de Cirurgias;
 - 1.3.4.1.2 Assessoria Central de Consultas;
 - 1.3.4.1.3 Assessoria Central de Exames;
 - 1.3.4.1.4 Assessoria Alta Complexidade;
 - 1.3.4.1.5 Assessoria Equipe Multiprofissional;
 - 1.3.4.2 Assessoria de Atendimento ao Público;
- 1.3.5 Diretoria IV de Vigilância em Saúde;
 - 1.3.5.1 Diretoria II Vigilância Sanitária;
 - 1.3.5.1.1 Assessoria de Vigilância em Medicamentos e Congêneres;
 - 1.3.5.1.2 Assessoria de Vigilância de Interesse à Saúde;
 - 1.3.5.2.3 Assessoria de Vigilância em Alimentos;
 - 1.3.5.2 Diretoria II de Vigilância Ambiental;
 - 1.3.5.2.1 Assessoria do Centro de Controle de Zoonoses e Endemias;
 - 1.3.5.3 Diretoria II de Vigilância Epidemiológica;
 - 1.3.5.3.1 Assessoria de Imunização;
 - 1.3.5.4 Diretoria I CEREST;
- 1.3.6 Diretoria Geral do Hospital Público Regional de Betim - HPRB;
 - 1.3.6.1 Diretoria Técnica do HPRB;
 - 1.3.6.2 Diretoria V de Gestão do HPRB;
 - 1.3.6.2.1 Diretoria IV de Controle e Informação do HPRB;
 - 1.3.6.2.1.1 Diretoria II de Custos e Qualidade;

- 1.3.6.2.1.2 Diretoria II de Faturamento e Estatística;
- 1.3.6.2.1.3 Diretoria II de Central de Leitos e Recepção;
- 1.3.6.2.2 Diretoria IV de Processos do HPRB;
- 1.3.6.2.2.1 Diretoria II de Serviços Gerais do HPRB;
- 1.3.6.2.2.2 Diretoria II de Hotelaria Hospitalar;
- 1.3.6.2.2.3 Diretoria II de Engenharia Clínica e Manutenção;
- 1.3.6.2.2.4 Diretoria II de Farmácia e Suprimentos;
- 1.3.6.2.2.5 Diretoria II de Recursos Humanos;
- 1.3.6.3 Diretoria V de Assistência do HPRB;
- 1.3.6.3.1 Diretoria IV do Serviço de Enfermagem do HPRB;
- 1.3.6.3.2 Diretoria III da Unidade Pronto Socorro do HPRB;
- 1,3,6,3.2.1 Diretoria II do Serviço de Enfermagem do Pronto Socorro;
- 1.3.6.3.2.3 Diretoria III da Unidade de Clínica Médica
- 1.3.6.3.2.3.1 Diretoria II do Serviço de Enfermagem da Clínica Médica;
- 1.3.6.3.4 Diretoria III da Unidade de Bloco Cirúrgico e CME;
- 1.3.6.3.4.1 Diretoria II do Serviço de Enfermagem do Bloco Cirúrgico e CME;
- 1.3.6.3.5 Diretoria III da Unidade de Ambulatório e SADT;
- 1.3.6.3.6 Diretoria III da Unidade de Pediatria;
- 1.3.6.3.6.1 Diretoria II do Serviço de Enfermagem da Unidade de Pediatria;
- 1.3.6.3.7 Diretoria III da Unidade de Terapia Intensiva;
- 1.3.6.3.7.1 Diretoria II do Serviço de Enfermagem da Unidade de Terapia Intensiva;
- 1.3.6.3.8 Diretoria III da Unidade de Clínica Cirúrgica;
- 1.3.6.3.8.1 Diretoria II de Serviço de Enfermagem da Clínica Cirúrgica;
- 1.3.6.3.9 Diretoria II da Unidade do Serviço de Nutrição e Dietética;
- 1.4 Superintendência de Manutenção e Conservação de Prédio Públicos;
- 1.4.1 Assessoria de Serviços Gerais;
- 1.4.2 Assessoria de Planejamento de Obras;
- 1.5 Assessoria Geral do Gabinete da Saúde;
- 1.6 Conselho Municipal de Saúde.

Parágrafo único. As competências dos cargos que compõem as unidades administrativas de que trata este artigo estão dispostas no Anexo II, deste Decreto.

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

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Betim, 09 de junho de 2025.

Heron Guimarães
Prefeito Municipal

Joab Ribeiro Costa
Procurador-Geral do Município

Este texto não substitui o publicado no Órgão Oficial nº 3.176, de 24/06/2025.

ANEXO I
DAS COMPETÊNCIAS DA SUPERINTENDÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL
DE SAÚDE

Superintendência de Manutenção e Conservação de Prédios Públicos da Saúde	Responsável por conservar e manter as unidades de saúde do município, planejar e executar reformas e adequações estruturais conforme normas sanitárias e de acessibilidade, gerenciar contratos de manutenção, fiscalizar prazos e qualidade das obras, supervisionar infraestrutura elétrica, hidráulica e climatização, implementar planos de manutenção preventiva, reduzir custos operacionais, prolongar a vida útil das instalações, promover o uso sustentável de recursos como água e energia, coordenar a gestão de emergências prediais e responder rapidamente a problemas estruturais que impactem os serviços de saúde.
---	--

ANEXO II
DAS COMPETÊNCIAS DOS CARGOS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Secretário Municipal de Saúde	Planejar, organizar, controlar e avaliar as ações de saúde do Município; organizar o Sistema Único de Saúde - SUS, no âmbito municipal; viabilizar o desenvolvimento de ações de Saúde, através de unidades estatais ou privadas, priorizando as entidades filantrópicas, participar na constituição do SUS, de forma integrada e harmônica com os demais sistemas municipais; representar a secretaria de saúde em eventos, conselhos e reuniões e/ou a Prefeitura Municipal de Betim, quando designado pelo Prefeito; responsabilizar-se e coordenar o planejamento, o desenvolvimento e a implementação de políticas de saúde, programas e ações estratégicas; participar da elaboração e do controle do orçamento, contratos, convênios e repasse de verbas da secretaria municipal de saúde.
Secretário Adjunto	Assessorar a Secretaria Municipal de Saúde nas atividades de planejamento, organização, controle e avaliação de ações da saúde; acompanhar e supervisionar os processos administrativos e assistenciais da secretaria municipal de saúde; coordenar o planejamento, o desenvolvimento e a implementação de políticas, programas e ações da saúde pública; participar da elaboração e do controle do orçamento, contratos, convênios e repasse de verbas; representar a secretaria de saúde em eventos, conselhos e reuniões quando designado pelo Secretário Municipal de Saúde; monitorar e avaliar a eficácia dos programas de ações e propor melhorias; realizar outras atividades pertinentes à direção, determinadas pelo Secretário Municipal de Saúde e/ou Prefeito.
Diretor Geral - HPRB	Responsabilizar-se, tecnicamente, perante os órgãos reguladores (Conselho Federal de Medicina, Vigilância Sanitária e outras entidades reguladoras); assegurar o cumprimento de normas da ANVISA, Ministério da Saúde, CFM e demais órgãos competentes; supervisionar e coordenar os serviços médicos e multiprofissionais; garantir a qualidade da assistência prestada aos pacientes; coordenar a

	<p>gestão de protocolos clínicos e normas técnicas; avaliar e supervisionar as equipes assistenciais e administrativas; garantir a segurança do paciente; atuar em comissões e núcleos hospitalares (Comissões de Ética, CCIH, Comissão de Mortalidade, dentre outras); atuar como elo entre os órgãos diretivos da Secretaria de Saúde e as equipes assistenciais; representar a unidade e/ou Secretaria de Saúde quando designado para este fim.</p>
<p>Diretor Técnica – HPRB</p>	<p>Responsabilizar-se, tecnicamente, perante os órgãos reguladores (Conselho Federal de Medicina, Vigilância Sanitária e outras entidades reguladoras); assegurar o cumprimento de normas da ANVISA, Ministério da Saúde, CFM e demais órgãos competentes; supervisionar e coordenar os serviços médicos e multiprofissionais; garantir a qualidade da assistência prestada aos pacientes; coordenar a gestão de protocolos clínicos e normas técnicas; avaliar e supervisionar as equipes assistenciais e administrativas; garantir a segurança do paciente; atuar em comissões e núcleos hospitalares (Comissões de Ética, CCIH, Comissão de Mortalidade, dentre outras); atuar como elo entre os órgãos diretivos da Secretaria de Saúde e as equipes assistenciais; representar a unidade e/ou Secretaria de Saúde quando designado para este fim.</p>
<p>Assessor Geral da Secretaria Municipal de Saúde</p>	<p>Realizar o assessoramento, administrativo, ao Secretário Municipal de Saúde e/ou Secretários Adjuntos em todas as suas atribuições e nas matérias de sua competência; exercer atribuições mediante distribuição interna de serviços determinados pelo Secretário Municipal de Saúde; coordenar a emissão de pareceres em processos consultivos de natureza jurídico-administrativa; assessorar o Secretário Municipal de Saúde e/ou Secretários Adjuntos na execução das demandas apresentadas ao Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde; auxiliar a Secretaria Municipal de Saúde na integração e articulação com as demais assessorias jurídicas locais; assessorar na análise de conflitos surgidos entre a Secretaria Municipal de Saúde e os órgãos locais e setoriais do Sistema Jurídico Municipal quanto ao exercício de suas competências jurídicas; auxiliar na elaboração do relatório anual de atividades da</p>

	<p>Secretaria Municipal de Saúde; auxiliar o Secretário Municipal de Saúde na elaboração dos programas estratégicos, táticos e operacionais da Secretaria Municipal de Saúde; auxiliar na conferência prévia de todos os atos e instrumentos diversos, que deverão receber a assinatura do Secretário Municipal de Saúde; assessorar na distribuição de processos e expedientes diversos, de natureza administrativa às Diretorias da Secretaria Municipal de Saúde; participar de reuniões, por determinação do Secretário Municipal de Saúde; representar o Secretário, por indicação deste, em eventos; proceder à análise, manifestação e despachos em procedimentos administrativos; dentre outros.</p>
Diretor V	<p>Realizar a direção da assistência e/ou gestão à saúde, no HPRB e na Diretoria de Urgência e Emergência, na área de competência específica; dirigir o cumprimento do planejamento das atividades assistenciais; dirigir as articulações com outras instâncias do Fundo Municipal de Saúde; dirigir as pactuações necessárias para o pleno funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde; articular com outras instâncias da Prefeitura Municipal de Betim; representar o Secretário, por indicação deste, em eventos; atender às partes; realizar a direção de outras atividades determinadas pelo Prefeito, Secretário Municipal de Saúde e/ou Secretário Adjunto.</p>
Assessor Especial da Saúde	<p>Assessorar o Secretário Municipal de Saúde e/ou Secretário Adjunto no tocante aos assuntos inerentes à área de atuação; prestar apoio à Secretaria, no que concerne ao planejamento organizacional, mais especificamente quanto às estruturas, aos métodos e às estratégias operacionais relacionadas ao desenvolvimento organizacional desta; assessorar no planejar, organizar, coordenar, dirigir e controlar as ações necessárias à consecução dos objetivos da Unidade de acordo com as políticas e diretrizes da Secretaria e as orientações do Secretário; assessorar os servidores da Secretaria; exercer outras atividades designadas pelo Secretário.</p>
Diretor IV	<p>Dirigir, planejar, coordenar e estabelecer instrumentos regulatórios de cunho administrativo e assistencial nos órgãos da Secretaria Municipal de</p>

	<p>Saúde e/ou Unidades de Pronto Atendimento; assessorar o Secretário Municipal de Saúde, Secretários Adjuntos no planejamento de ações em saúde; representar o Secretário, por indicação deste, em eventos; atender às partes; articular com outras instâncias da Prefeitura Municipal de Betim e/ou municípios da região de saúde.</p>
Assessor X da Saúde	<p>Assessorar a chefia imediata nos assuntos inerentes à área de atuação; assessorar, através do suporte técnico e administrativo nas diversas atividades da Secretaria Municipal de Saúde; assessorar no planejamento e execução das atividades da Secretaria Municipal de Saúde.</p>
Diretor III	<p>Realizar a direção das Unidades assistenciais e/ou administrativas, em nível secundário ou terciário da Secretaria Municipal de Saúde; dirigir a coordenação do processo de planejamento, execução das atividades assistenciais e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho; assessorar o Secretário Municipal de Saúde, Secretários Adjuntos e demais diretores aos quais estiver subordinado; realizar a chefia do atendimento aos profissionais e usuários nos assuntos afetos à Secretaria;</p>
Assessor IX da Saúde	<p>Assessorar à chefia imediata, nos assuntos inerentes à área de atuação, representando-o em reuniões e outras atividades quando solicitado; assessorar no planejamento, organização, coordenação, direção e controle das ações necessárias à consecução dos objetivos da sua área de atuação; assessorar no pronunciamento, em caráter especializado, sobre os assuntos encaminhados à sua apreciação; assessorar na elaboração de minutas de atos, minutas de despachos, minutas de pareceres e demais documentos a serem expedidos pelo Órgão, relativos aos Processos Administrativos; assessorar no acompanhamento e controle do andamento dos expedientes e processos do Órgão; assessorar na execução das atribuições que lhe forem delegadas e outras definidas em normas específicas; assessorar no exercício das atribuições comuns aos titulares da área de atuação.</p>
Diretor II	<p>Realizar a coordenação assistencial e/ou administrativa em sua área de atuação; chefiar o</p>

	planejamento e gerenciamento das atividades sob sua responsabilidade, para assegurar que os resultados alcançados estejam em consonância com as políticas e diretrizes traçadas pela Secretaria; realizar a análise e identificação das necessidades da Secretaria nos aspectos atinentes à área de atuação, propondo e implementando políticas de ação, normas e diretrizes técnicas, projetos e procedimentos a serem adotados.
Assessor VIII da Saúde	Assessorar o Secretário Municipal de Saúde e/ou Secretários Adjuntos e Diretores aos quais estiver subordinado em assuntos estratégicos da Secretaria; assessorar o Secretário nas informações relevantes para tomada de decisão; assessorar na elaboração de relatórios e propostas com vistas à harmonização de planos, programas e projetos.
Diretor I	Realizar a coordenação assistencial e/ou administrativa, seguindo as diretrizes da diretoria a qual estiver vinculado; dirigir a equipe assistencial e administrativa no âmbito de sua área de atuação. Formular as políticas de competência do colegiado gestor e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho, quando couber.
Assessor VI da Saúde	Assessorar a distribuição e orientação dos serviços, tendo em vista a concepção dos resultados previstos; viabilizar a emissão de ordens de serviços; assessorar na elaboração de relatórios executivos, com recomendações; participar de reuniões de trabalho; realizar a gestão de pessoas vinculadas à sua assessoria; emitir documentos e relatórios técnicos.
Assessor V da Saúde	Assessorar o Secretário Municipal, Secretários Adjuntos e Diretores em assuntos estratégicos da Secretaria Municipal de Saúde; assessorar na coordenação administrativa, segundo a orientação e instruções diretas da chefia imediata; assessorar no exame e revisão de despachos, e expedientes; exercer outras atividades designadas pelo superior imediato; emitir documentos e relatórios técnicos.
Assessor III da Saúde	Assessorar ao Secretário, Secretários Adjuntos e Diretores em assuntos estratégicos da Secretaria Municipal de Saúde em interlocução com as outras secretarias.