



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPUÃ DO OESTE

**DECRETO 2807 DE 28 DE MAIO DE 2024.**

**Regulamenta as atribuições dos cargos da Lei Complementar nº 170/2024, que trata da Estrutura Político-Administrativa e Organizacional de Cargos Comissionados e/ou Funções Gratificadas da Prefeitura do Município de Itapuã do Oeste/RO e dá outras providências.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPUÃ DO OESTE/RO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

**CONSIDERANDO** os termos artigo 1º da Lei complementar nº 170 de 17 de maio de 2024;

**CONSIDERANDO** a necessidade de adoção de medidas administrativas necessárias ao cumprimentar a legislação municipal.

**DECRETA:**

**Art. 1º** Ficam estabelecidas as atribuições dos Cargos Comissionados e Funções Gratificadas da Lei Complementar 170/2024, que alterou parcialmente a Lei Complementar 152/2022, que trata da Estrutura Política - Administrativa do Município de Itapuã do Oeste/RO.

**Art. 2º** A Estrutura Política - Administrativa e Organizacional de Cargos Comissionados e Funções Gratificadas da Prefeitura do Município de Itapuã do Oeste, constitui-se dos seguintes órgãos, com seus respectivos cargos e atribuições, conforme Segue:

**06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEMOSP**

**a) COORDENADOR DE MANUTENÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA:**

- I.** Coordenar a instalação e manutenção da iluminação pública no Município;
- II.** Realizar a execução do serviço de implantação e conservação da rede elétrica em eventos de responsabilidade do município;
- III.** Avaliar qualitativamente os serviços/materiais empregados relacionados à rede de iluminação pública do Município, procedendo às orientações, correções e pareceres quanto à aquisição de materiais, serviços e garantias;
- IV.** Receber, armazenar, distribuir os materiais, controlar/aferir a qualidade do material utilizado, quando necessário;
- V.** Supervisionar o sistema de iluminação pública, fazendo rondas à noite, para identificar lâmpadas queimadas ou com defeitos;
- VI.** Atender/acompanhar a execução dos serviços requeridos no protocolo do município, relativos à manutenção da iluminação pública;
- VII.** Acompanhar/gerenciar os requerimentos (protocolos) de serviços de ampliação de rede de iluminação pública e novas implantações, os quais devem estar inseridos no cronograma de execução do Município,

devendo ser apresentado à chefia imediata, relação dos protocolos não atendidos (de ampliação ou novas implantações da iluminação pública), e, quando deferidos os requerimentos, acompanhar até a execução dos serviços;

**VIII.** Acompanhar/gerenciar os requerimentos (protocolos) de serviços de manutenção bem como proceder à baixa dos serviços executados, no cronograma de execução do Município, para controle dos serviços da iluminação pública;

**IX.** Avaliar a eficiência e eficácia do sistema de iluminação pública;

**X.** Acompanhar e gerenciar as ações relacionadas à manutenção/ampliação da rede municipal de iluminação pública;

**XI.** Cuidar dos bens relacionados à manutenção da rede de iluminação pública, tais como veículos, equipamentos e demais materiais uso;

**XII** Manter a conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência;

**XIII.** Realizar outras atribuições correlatas ao cargo.

#### **b) DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO DE VACINA:**

**I.** Realizar as atividades diárias da sala de vacina, assegurando a eficiência, organização e segurança dos processos;

**II.** Gerenciar a equipe de profissionais envolvidos na administração de vacinas, como enfermeiros, técnicos de enfermagem e auxiliares, sugerindo e acompanhando treinamentos e desenvolvimento contínuo;

**III.** Participar do planejamento e execução de campanhas de vacinação, garantindo a mobilização adequada de recursos humanos e materiais.

**IV.** Supervisionar o correto armazenamento de vacinas;

**V.** Assegurando que esteja em conformidade com as normas e regulamentações específicas;

**VI.** Gerenciar o estoque de vacinas, monitorando os níveis de estoque, prazos de validade e realizando pedidos de reposição quando necessário;

**VII.** Assegurar que todos os procedimentos de vacinação sejam adequadamente registrados e documentados, mantendo prontuários e sistemas eletrônicos atualizados;

**VIII.** Sugerir treinamento e atualização constante para a equipe de saúde envolvida na administração de vacinas, incluindo protocolos de vacinação e cuidados pós-vacinais;

**IX.** Monitorar e relatar eventos adversos pós-vacinação, garantindo que todos os incidentes sejam documentados e comunicados conforme regulamentações;

**X.** Desenvolver estratégias de comunicação para conscientizar a comunidade sobre a importância da vacinação, além de promover a educação em saúde sobre os benefícios e segurança das vacinas;

**XI.** Manter relacionamento colaborativo com órgãos de saúde, participando de reuniões e colaborando em iniciativas regionais ou nacionais de vacinação;

**XII.** Acompanhar e relatar a cobertura vacinal na área de atuação, identificando grupos populacionais que necessitam de maior atenção. Integrar comitês de imunização, contribuindo para a definição de políticas e diretrizes relacionadas à vacinação;

**XIII.** Participar de estudos e avaliações sobre a efetividade das vacinas utilizadas, colaborando para aprimorar programas de imunização. Assegurar o descarte adequado de resíduos biológicos gerados durante o processo de vacinação, seguindo normas e regulamentações ambientais;

**XIV.** Preparar relatórios regulares sobre as atividades da sala de vacina, destacando resultados, desafios e sugestões de melhoria, entre outras;

**XV.** Ter formação em nível técnico ou superior e registro no conselho de classe, para o desempenho da função.

#### **c) DIRETOR AUTORIZADOR DE AIH:**

**I.** Coordenar o processo de autorização de internações hospitalares, garantindo que ele seja eficiente e esteja em conformidade com as normativas do SUS;

**II.** Supervisionar a equipe responsável pelo processo de autorização, incluindo profissionais que avaliam e concedem as autorizações;

**III.** Assegurar que a concessão de AIH esteja em conformidade com os protocolos e normativas estabelecidas pelo Ministério da Saúde e órgãos reguladores;

- IV.** Participar da definição e revisão dos critérios para a autorização de internação hospitalar, garantindo a utilização adequada dos recursos disponíveis;
- V.** Providenciar treinamento e capacitação para a equipe envolvida no processo de autorização, mantendo-os atualizados sobre as diretrizes e procedimentos vigentes;
- VI.** Acompanhar indicadores de desempenho relacionados ao processo de autorização, identificando áreas de melhoria e implementando ações corretivas quando necessário;
- VII.** Colaborar com outras áreas da gestão hospitalar para garantir uma abordagem integrada e eficiente no que diz respeito à utilização de leitos hospitalares. Participar da revisão de casos específicos, especialmente aqueles que possam gerar questionamentos ou que demandem uma análise mais detalhada;
- VIII.** Gerenciar os recursos financeiros destinados às internações hospitalares, otimizando a utilização dos recursos disponíveis.
- IX.** Assegurar que o processo de autorização de internação contribua para o princípio da universalidade no acesso aos serviços de saúde.
- X.** Manter relações colaborativas com órgãos de saúde, gestores estaduais e municipais, participando de instâncias de decisão e contribuindo para o alinhamento de políticas;
- XI.** Participar da avaliação do impacto das internações nos resultados de saúde da população, propondo ajustes e melhorias contínuas no processo.
- XII.** Ter formação em nível superior de medicina e registro no conselho de classe.

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

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

Palácio da Floresta Itapuã do Oeste/RO, 28 de Maio de 2024.

**MOISÉS GARCIA CAVALHEIRO**  
**CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**

Rua Airton Senna, 1425 - Centro - Itapuã do Oeste/RO CEP: 76861-000  
Contato: (69) 3231-2330 - Site: [www.itapuadoeste.ro.gov.br](http://www.itapuadoeste.ro.gov.br) - CNPJ: 63.761.936/0001-55



Documento assinado eletronicamente por **MOISÉS GARCIA CAVALHEIRO, CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**, em 28/05/2024 às 13:28, horário de Itapuã do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 2.043 de 13/01/2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [transparencia.itapuadoeste.ro.gov.br](http://transparencia.itapuadoeste.ro.gov.br), informando o ID **304462** e o código verificador **8E37267B**.

Docto ID: 304462 v1