



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: prefeitura@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1356 - Telefax (0xx33) 3312-1601

Lei Complementar nº 781/2013

“Cria Secretaria, altera e cria outros cargos junto à Lei Complementar nº 684/2010, e dá outras providências.”

O **Prefeito Municipal de Mutum**, Estado de Minas Gerais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou, e eu, sanciono a seguinte Lei:

CAPITULO I DA SECRETARIA DE RELAÇÃO INSTITUCIONAL

Art.1º - Fica criada a **SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÃO INSTITUCIONAL** junto a **Lei Complementar nº 684/2010**, com um cargo de AGENTE POLITICO, código AG-03, subsídio e modalidade de recrutamento amplo, de livre nomeação e exoneração, com as seguintes atribuições:

- I** – coordenar atividades de apoio às ações do Governo Municipal, oferecendo suporte à sua ação junto do Poder Legislativo Municipal;
- II** – assessorar o Chefe do Poder Executivo na sua representação política e nos assuntos de natureza técnico-legislativa;
- III** – gerenciar o atendimento aos pedidos de informação do Poder Legislativo e de outras comunicações interinstitucionais;
- IV** – acompanhar o cenário político, subsidiando os processos decisórios da Administração;
- V** – promover a articulação entre o Executivo Municipal e o Poder Legislativo, as esferas estadual e federal de governo, municípios, entidades da sociedade civil e conselhos instituídos por Lei, com atuação em áreas temáticas ou setoriais das Políticas Públicas;
- VI** – coordenar as políticas de atenção ao cidadão, recebendo os pleitos e reclamações dos cidadãos ou entidades da sociedade civil, propiciando o seu acesso às informações sobre a cidade e os serviços municipais, garantindo o tratamento isonômico de todos perante a Administração Pública, procurando obter o



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: prefeitura@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1356 - Telefax (0xx33) 3312-1601

atendimento aos pleitos formulados e, de qualquer forma, assegurando o direito à resposta;

VII – promover a gestão do suporte administrativo do Chefe do Executivo;

VIII – receber pedidos de providencia e indicação da Câmara Municipal e encaminha-los ao Prefeito Municipal para deliberação;

IX – encaminhar as reivindicações dos cidadãos aos Secretários Municipais para as devidas providências e ao Prefeito Municipal quando julgar oportuno;

X – deliberar e assessorar todas as Secretarias Municipais promovendo diálogo e reuniões temporariamente de planejamento;

XI - executar tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

Art. 2º - Fica criada junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÃO INSTITUCIONAL o cargo de **SECRETARIO MUNICIPAL ADJUNTO DE RELAÇÃO INSTITUCIONAL** nos termos da **Lei Complementar nº 684/2010**, alterada pela Lei 717/2011, AGENTE POLITICO, código AG-04, subsídio e modalidade de recrutamento amplo, de livre nomeação e exoneração, com as seguintes atribuições:

I - assessorar o titular da Secretaria em que estiver lotado, na direção, organização, orientação, coordenação e controle das atividades do órgão;

II - despachar diretamente com o Secretário;

III - participar das reuniões dos Conselhos e Comissões a que pertencer, presidindo-os quando lhe competir;

IV - atender as solicitações e convocações do Secretário;

V - emitir parecer sobre assuntos submetidos a sua apreciação pelo Secretário;

VI - exercer as atividades delegadas pelo secretário e, nestes casos, despachar conclusivamente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: prefeitura@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1356 - Telefax (0xx33) 3312-1601

VII - apresentar ao Secretário, anualmente e em caráter eventual, quando solicitado, relatório analítico e crítico da atuação da Secretaria;

VIII - promover reuniões periódicas de orientação entre os diferentes níveis hierárquicos da Secretaria.

IX - substituir o secretário em seus afastamentos ou impedimentos;

X - desempenhar outras atividades correlatas compatíveis com seu cargo e cumprir determinações do Secretário.

CAPITULO II DA ASSESSORIA JURIDICA

Art. 3º - Aplica-se ao Assessor Jurídico Adjunto as mesmas atribuições e vencimentos do Assessor Jurídico, exceto àquelas afetas à direção e chefia inerente ao cargo.

CAPITULO III DA SECRETARIA DE FAZENDA

~~**Art. 4º** — Fica criada junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA o cargo de SECRETARIO MUNICIPAL ADJUNTO DE FAZENDA nos termos da Lei Complementar nº 684/2010, alterada pela Lei 717/2011, AGENTE POLITICO, código AG-04, subsídio e modalidade de recrutamento amplo, de livre nomeação e exoneração, com as seguintes atribuições:~~

~~**I** — assessorar o titular da Secretaria em que estiver lotado, na direção, organização, orientação, coordenação e controle das atividades do órgão;~~

~~**II** — despachar diretamente com o Secretário;~~

~~**III** — participar das reuniões dos Conselhos e Comissões a que pertencer, presidindo os quando lhe competir;~~

~~**IV** — atender as solicitações e convocações do Secretário;~~

~~**V** — emitir parecer sobre assuntos submetidos a sua apreciação pelo Secretário;~~



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: prefeitura@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1356 - Telefax (0xx33) 3312-1601

~~VI – exercer as atividades delegadas pelo secretário e, nestes casos, despachar conclusivamente;~~

~~VII – apresentar ao Secretário, anualmente e em caráter eventual, quando solicitado, relatório analítico e crítico da atuação da Secretaria;~~

~~VIII – promover reuniões periódicas de orientação entre os diferentes níveis hierárquicos da Secretaria;~~

~~IX – substituir o secretário em seus afastamentos ou impedimentos;~~

~~X – desempenhar outras atividades correlatas compatíveis com seu cargo e cumprir determinações do Secretário~~

(Emenda Supressiva nº 01/2013)

CAPITULO IV DA SECRETARIA DE SAUDE

Art. 5º - Fica também criado no **Anexo I – CARGOS COMISSIONADOS**, da **Lei Complementar nº 684/2010**, e suas alterações, a classe de **COORDENADORES**, para atuar junto à **Secretaria Municipal de Saúde**, no grupo chefia, código CH-03, símbolo de vencimento CPC-2, com 5 (cinco) cargos, subsídio e modalidade de recrutamento amplo, compreendendo as seguintes funções:

I – Coordenador de Vigilância em Saúde;

II – Coordenador de Vigilância Sanitária;

III – Coordenador de Pronto Socorro;

IV – Coordenador de Atenção Primária;

V – Coordenador do Centro de Atenção Psicossocial;

Art. 6º - A Vigilância em Saúde tem como objetivo a análise permanente da situação de saúde da população, articulando-se num conjunto de ações que se destinam a controlar determinados riscos e danos à saúde de populações que vivem em determinados territórios, garantindo a integralidade da atenção, o que inclui tanto a abordagem individual como coletiva dos problemas de saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: prefeitura@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1356 - Telefax (0xx33) 3312-1601

Art. 7º - Compete ao coordenador de vigilância em saúde coordenar, orientar, monitorar, avaliar e criar estratégias para desenvolvimento das ações e consequente cumprimento das metas de vigilância epidemiológica e ambiental, compreendendo a Vigilância em Saúde em ações de promoção da saúde da população, vigilância, proteção, prevenção e controle das doenças e agravos à saúde, abrangendo:

I - vigilância epidemiológica: vigilância e controle das doenças transmissíveis, não transmissíveis e agravos, como um conjunto de ações que proporcionam o conhecimento, a detecção ou prevenção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes da saúde individual e coletiva, com a finalidade de recomendar e adotar as medidas de prevenção e controle das doenças e agravos;

II - promoção da saúde: conjunto de intervenções individuais, coletivas e ambientais responsáveis pela atuação sobre os determinantes sociais da saúde;

III - vigilância da situação de saúde: conjunto de ações de monitoramento contínuo do País, Estado, Região, Município ou áreas de abrangência de equipes de atenção à saúde, por estudos e análises que identifiquem e expliquem problemas de saúde e o comportamento dos principais indicadores de saúde, contribuindo para um planejamento de saúde mais abrangente;

IV - vigilância em saúde ambiental: conjunto de ações que propiciam o conhecimento e a detecção de mudanças nos fatores determinantes e condicionantes do meio ambiente que interferem na saúde humana, com a finalidade de identificar as medidas de prevenção e controle dos fatores de risco ambientais relacionados às doenças ou a outros agravos à saúde;

V - vigilância da saúde do trabalhador: conjunto de ações que visam à promoção da saúde e à redução da morbimortalidade da população trabalhadora, por meio da integração de ações que intervenham nos agravos e seus determinantes decorrentes dos modelos de desenvolvimento e processo produtivos; e

VI - vigilância sanitária: conjunto de ações capazes de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e da prestação de serviços do interesse da saúde, abrangendo o controle de bens de consumo, que direta ou indiretamente se relacionem com a saúde, compreendidas todas as etapas e processos, da produção ao consumo, e o controle da prestação de serviços que se relacionam direta ou indiretamente com a saúde.

Art. 8º - Ao Coordenador de Vigilância Sanitária compete:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: prefeitura@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1356 - Telefax (0xx33) 3312-1601

I - exercer o poder de polícia administrativo sanitário do Município de Mutum em imóveis residenciais e comerciais edificados ou não, estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços, logradouros públicos, veículos de transporte e de serviços e em qualquer local, público ou privado onde se fizer necessária a vigilância sanitária e a vigilância em saúde;

II - fiscalizar a qualidade dos serviços da empresa concessionária do saneamento no Município de Mutum;

III - fiscalizar serviços, atividades e locais sujeitos a licenciamento sanitário, tais como:

a) estabelecimentos de serviços, como barbearias, salões de beleza, casas de banho, saunas, estabelecimentos esportivos e de ginástica, cultura física, clínicas de estética, serviços de tatuagem e *piercing*, natação e congêneres, clubes recreativos, asilos, creches e congêneres, templos religiosos, salões de festas, casas de espetáculos, veículos de transporte de cargas de produtos de interesse da saúde, terminais de veículos de transporte de produtos de interesse da saúde, biotérios, estabelecimentos de pesquisa científica e congêneres, estabelecimentos de ensino, hotéis, motéis e congêneres, lavanderias e similares, agências funerárias, velórios, necrotérios, salas de necropsia, estabelecimentos de preparação de cadáveres, cemitérios e crematórios;

b) estabelecimentos de industrialização, fabricação, manipulação, distribuição, fracionamento, beneficiamento, embalagem, acondicionamento, tratamento químico ou físico, análise, manipulação, doação, reembalagem, transporte, depósito, comércio ou utilização de gêneros alimentícios;

c) estabelecimentos de manipulação, distribuição, fracionamento, beneficiamento, embalagem, acondicionamento, tratamento químico ou físico, análise, manipulação, doação, reembalagem, transporte, depósito, comércio ou utilização de bebidas, águas minerais e vinagres;

d) serviços de aplicação de produtos saneantes domissanitários, como desinsetizadoras, conservadoras e congêneres;

e) serviços de próteses dentárias, estabelecimentos ópticos e congêneres;

f) serviços de esterilização;

g) estabelecimentos de acondicionamento, doação, análise, manipulação, distribuição, depósito, embalagem, reembalagem, transporte, comércio,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: prefeitura@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1356 - Telefax (0xx33) 3312-1601

beneficiamento e fracionamento de correlatos, cosméticos e saneantes domissanitários, produtos de diagnóstico, produtos médico-hospitalares, odontológicos, de higiene e insumos destinados à elaboração de produtos de interesse da saúde;

h) farmácias, drogarias, farmácias hospitalares, farmácias privadas e dispensários de medicamentos e congêneres, distribuidoras de medicamentos, distribuidoras de insumos farmacêuticos;

i) hospitais e serviços intra-hospitalares, ambulatórios hospitalares gerais e especializados, serviços de assistência médica e odontológica, gerais e especializados, pronto-socorros, gerais e especializados, unidades mistas e especializadas de saúde, policlínicas, unidades básicas de saúde e congêneres;

j) laboratórios de propedêutica, de citogenética, de análises clínicas, de patologia, de citopatologia e seus respectivos postos de coleta;

k) laboratórios de pesquisa científica, de ensino, de calibração, de certificação e de controle de qualidade de qualquer natureza;

l) serviços de apoio diagnóstico por imagem e radiações ionizantes, por métodos gráficos e outros serviços afins;

m) serviços de bancos de leite humano, posto de coleta e outros serviços afins;

n) serviços de bancos de olhos, tecidos germinativos e células;

o) serviços de terapias não alopáticas e acupuntura e outros serviços afins;

p) serviços de hemoterapia e hematologia;

q) serviços de apoio terapêutico como quimioterapia;

r) serviços de nutrição parenteral e enteral;

IV - executar e/ou participar das ações de vigilância sanitária em articulação com as ações de vigilância epidemiológica e atenção à saúde, incluindo as relativas à saúde do trabalhador, ao controle de zoonoses e ao meio ambiente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: prefeitura@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1356 - Telefax (0xx33) 3312-1601

V - executar e/ou participar das ações de vigilância sanitária, vigilância em saúde, vigilância em saúde ambiental ou outras ações de interesse da saúde pública;

VI - executar e/ou participar de ações de vigilância sanitária em articulação com as demais áreas da fiscalização dos entes federados, ou com equipes de técnicos multidisciplinares do Poder Público municipal;

VII - executar outras atividades correlatas à área fiscal sanitária, a critério da gerência imediata;

VIII - cumprir e fazer cumprir a legislação sanitária federal, estadual e municipal em vigor;

IX - elaborar o Relatório Mensal de Apuração da Gratificação de Desempenho da Fiscalização Sanitária - REFES - e o Relatório de Apuração da Gratificação por Produtividade Coletiva da Fiscalização Sanitária - RAGFS;

X - elaborar relatórios, ofícios e outros documentos relacionados com a fiscalização sanitária;

XI - relatar, proferir voto ou presidir sessões de julgamento relativos aos créditos do Município, enquanto membros de Juntas de Julgamentos e de Recursos Fiscais Sanitários, mediante designação do Prefeito;

XII - proferir palestras, ministrar e participar de cursos, congressos e afins, desde que autorizados pela gerência imediata;

XIII - prestar orientação sobre a vigilância sanitária ao cidadão;

XIV - analisar documentos privados ou públicos referentes a produtos e serviços de interesse da saúde pública, tais como livros caixa, notas fiscais, pedidos, faturas, balanços, *softwares*, prontuários hospitalares, prescrições de medicamentos, arquivos, assentamentos, registros, banco de dados e outros documentos de interesse sanitário;

XV - participar, integrar e coordenar grupos de trabalho técnico-científicos de interesse da vigilância sanitária, quando autorizado pela gerência;

XVI - encaminhar para análise laboratorial alimentos, drogas, saneantes, cosméticos e outros produtos, embalagens, equipamentos, aparelhos, instrumentos, insumos, utensílios, substâncias e qualquer material, para controle sanitário ou quando houver indícios que a justifiquem;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: prefeitura@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1356 - Telefax (0xx33) 3312-1601

XVII - apreender produtos, embalagens, equipamentos, aparelhos, instrumentos, insumos, utensílios, substâncias e qualquer material que esteja em desacordo com a legislação sanitária vigente;

XVIII - apreender e depositar, nomeando depositário fiel, qualquer substância, produto, equipamento, aparelho, instrumento, utensílio, insumo ou qualquer produto de interesse da saúde que esteja em desacordo com a legislação sanitária vigente;

XIX - expedir termos de intimação, de interdição, autos de apreensão, apreensão e depósito, de coleta de amostras, de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas por legislação específica;

XX - efetuar interdição de produtos, embalagens, equipamentos, aparelhos, instrumentos, insumos, utensílios, substâncias e qualquer material que esteja em desacordo com a legislação sanitária vigente;

XXI - efetuar interdição parcial ou total de estabelecimento que esteja em desacordo com a legislação sanitária vigente;

XXII - inutilizar qualquer substância, produto, equipamento, aparelho, instrumento, utensílio, mercadoria, insumo ou qualquer produto de interesse da saúde que esteja em desacordo com a legislação sanitária vigente;

XXIII - elaborar réplica fiscal em processos oriundos de atos em decorrência do poder de polícia sanitária do Município;

XXIV - comunicar ao interessado o deferimento ou o indeferimento dos processos oriundos de atos em decorrência do poder de polícia sanitária do Município;

XXV - operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação;

XXVI - zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;

XXVII - zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletivo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: prefeitura@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1356 - Telefax (0xx33) 3312-1601

XXVIII - ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas;

XXIX - propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos;

XXX - manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da Administração Municipal;

XXXI - participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela Administração Municipal;

XXXII - manter 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, preservando o sigilo das informações;

XXXIII - tratar com zelo e urbanidade o cidadão;

XXXIV - prestar apoio e colaboração às atividades exclusivas do Fiscal Sanitário Municipal.

Art. 9º - Além das atribuições elencadas nos incisos I a XXXIV do artigo anterior, compete ainda ao Coordenador da Vigilância Sanitária os seguintes serviços, atividades e locais sujeitos a licenciamento sanitário:

I - serviços de radioterapia, medicina nuclear e outros;

II - serviços de hemodinâmica;

III - centrais de captação de órgãos para transplantes;

IV - serviços de transplantes de órgãos e tecidos;

V - serviços de bancos de tecidos e órgãos;

VI - serviços de apoio diagnóstico por ressonância magnética;

VII - serviços de diálise, de hemodiálise e outros serviços afins;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: prefeitura@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1356 - Telefax (0xx33) 3312-1601

VIII - indústrias de cosméticos, saneantes domissanitários, produtos de diagnóstico, produtos médico-hospitalares, produtos odontológicos, produtos de higiene, correlatos e insumos destinados à elaboração de produtos de interesse da saúde.

Art. 10 - O Coordenador de Pronto Socorro deve estar apto a tomar iniciativas, fazer gerenciamento e administração tanto da força de trabalho quanto dos recursos físicos e materiais e de informação, da mesma forma que deve ser empreendedor, gestor, empregador ou líder da equipe de saúde;

Art. 11 - Compete ao Coordenador de Pronto Socorro:

I - realizar a estatística dos atendimentos ocorridos na unidade;

II - liderar a equipe de enfermagem no atendimento dos pacientes críticos e não críticos;

III - coordenar as atividades do pessoal de recepção, hotelaria, limpeza e portaria;

IV - solucionar problemas decorrentes com o atendimento médico-ambulatorial;

V - alocar pessoal e recursos materiais necessários;

VI - realizar a escala diária e mensal da equipe de enfermagem;

VII - controlar estoque de material, insumos e medicamentos;

VIII - verificar a necessidade de manutenção dos equipamentos do setor;

IX - orientar a equipe de enfermagem na realização da pré-consulta e promover treinamento em serviço sobre os protocolos de atendimento e novos procedimentos, educação continuada e permanente inerente às atividades de enfermagem em emergências;

X - conhecer a estrutura organizacional da Instituição;

XI - cumprir as normas e rotinas da instituição;

XII - respeitar os trâmites hierárquicos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: prefeitura@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1356 - Telefax (0xx33) 3312-1601

XIII - autorizar visitas e acompanhantes que permanecem com os pacientes na ausência do enfermeiro (a) do setor;

XIV - realizar a avaliação de desempenho dos (as) enfermeiros (as) e dos profissionais de enfermagem de nível médio, conforme modelo de Avaliação de Desempenho vigente;

XV - participar de reuniões de coordenação;

XVI - elaborar e/ou revisar manual de procedimentos e rotinas em conjunto com os (as) enfermeiros (as) assistenciais;

XVII - realizar, orientar e supervisionar as estratégias de ação e controle para manter os setores do CMUM continuamente dentro das normas da vigilância sanitária e CIH em conjunto com os (as) enfermeiros (as) assistenciais;

XVIII - controlar assiduidade e pontualidade dos (as) enfermeiros (as) e da equipe de enfermagem na ausência dos (as) enfermeiros (as);

XIX - fazer a escala mensal de trabalho, seguindo as normas da Instituição;

XX - fazer a previsão de necessidade de complementação da escala através de HE e DSR;

XXI - programar férias da equipe de enfermagem;

XXII - controlar banco de horas dos (as) enfermeiros (as) e controlar as autorizações de horas extras, ausências e atestados da equipe de enfermagem;

XXIII - representar a Autoridade Sanitária Local (ASL) quando for designado;

XXIV - representar a Secretaria Municipal de Saúde quando for designado;

XXV - proceder a otimização do quadro de pessoal considerando dados sobre quantidade de funcionários e pacientes, complexidade assistencial, para o remanejamento de pessoal e/ou solicitação de horas-extras;

XXVI - programar e coordenar reuniões com a equipe de enfermagem;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: prefeitura@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1356 - Telefax (0xx33) 3312-1601

XXVII - repassar circulares e informações institucionais à equipe de enfermagem;

XXVIII - elaborar relatórios conforme solicitação da chefia;

XXIX - planejar, implementar e avaliar o planejamento de trabalho da enfermagem;

XXX - acompanhar o consumo de materiais, direcionando o uso adequado e dos mesmos;

XXXI - analisar os indicadores de qualidade, juntamente com os (as) enfermeiros (as), a fim de promover a melhoria da qualidade do atendimento e da assistência de enfermagem;

XXXII - participar, opinar e aprovar aquisição de materiais e equipamentos novos;

XXXIII - receber e encaminhar pareceres técnicos de materiais e equipamentos novos;

XXXIV - participar com sugestões e opiniões em reuniões sobre reforma e alteração da planta física da Unidade.

Art. 12 - O coordenador de Atenção Primária tem a responsabilidade de gestão da Atenção Básica, e coordenar todo o processo de trabalho, controle de metas e pactuações, e os inúmeros programas vinculados à Atenção Básica sendo responsável direto por gerir 100% da produção que gera recursos que serão transmitidos da União e Estado ao Fundo Municipal de Saúde, junto ao Bloco de Custeio da Atenção Básica.

Art. 13 - Compete ao Coordenador de Atenção Primária:

I - realizar a gestão da Rede de Atenção Básica do Município em conformidade com os pressupostos da Gestão Municipal;

II - buscar a qualificação do serviço de Atenção Básica do município, nos marcos dos princípios do SUS e da reforma sanitária brasileira. Encaminhar mensalmente ao Estado, o Atesto Mensal do Programa Saúde da Família, devidamente assinada pelo gestor municipal de Saúde, de modo a permitir o repasse financeiro de recursos do Estado ao Bloco da Atenção Básica no Fundo Municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: prefeitura@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1356 - Telefax (0xx33) 3312-1601

III - encaminhar ao Estado, sempre que houver alteração na Constituição de Equipe dos Programas Saúde da Família, impresso próprio destinado a este fim, devidamente assinado pelo gestor Municipal, atestando a alteração, zelando para não haver inconsistência de informações e duplo cadastro do Profissional junto ao CNES, de modo a não haver perda de recurso financeiro ao município;

IV - conferir mensalmente os dados dos Profissionais das Equipes de Saúde da Família inscritos no Cadastro Geral de Estabelecimentos de Saúde de modo a não gerar inconsistência das bases de dados do CNES, SIAB e outros programas do Ministério da Saúde de modo a garantir os repasses de recursos do Bloco da Atenção Básica ao Fundo Municipal de Saúde;

V - encaminhar mensalmente ao Estado, as Declarações solicitadas, em especial, a Declaração do Protocolo de Manchester, por configurar uma das Metas de Saúde em Casa, e perda de Recursos ao município o não envio.

VI - conferir e/ou realizar a Sincronização Semanal de Lotes das Unidades de Saúde aptas ao Protocolo de Manchester.

VII - encaminhar ao Estado, solicitação de Crédito Retroativo de verbas da Atenção Básica, do incentivo Estadual ao município, preenchendo o Anexo III da Portaria nº 648/2006 do Ministério da Saúde, quando cabível;

VIII - acompanhar, monitorar, avaliar e propor estratégias para o alcance dos indicadores pactuados pela atenção primária no âmbito do estado em conjunto com as áreas afins;

IX - estabelecer interfaces com os outros setores da gestão municipal para o desenvolvimento de ações no âmbito da Atenção Básica;

X - consolidar as planilhas de monitoramento das ações de atividade física das unidades do Programa Saúde da Família do Município, e encaminhar mensalmente o consolidado AA Gerencia Regional, datado e assinado.

XI - acompanhar, monitorar, avaliar e qualificar a alimentação do Sistema de Informação da Atenção Básica (SIAB), pelas unidades de PSF's do município identificando inconsistências/erros no registro dos dados e no cadastro de profissionais;

XII - supervisionar as produções mensais das 10 equipes Saúde da Família referentes à Produção médica, de enfermagem, Agentes Comunitários de Saúde e Dentistas do Município cadastrados nas equipes de PSF's;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: prefeitura@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1356 - Telefax (0xx33) 3312-1601

XIII - consolidar e realizar a transferência mensal do banco de dados do SIAB aa Base Nacional do Ministério da Saúde e ao SIA/SUS de modo a garantir o repasse de recursos do Piso da Atenção Básica fixo (PAB fixo) e o e Piso da Atenção Básica variável (PAB variável) ao Município;

XIV - viabilizar o cadastramento e acompanhamento da população mutuense para a alimentação do Programa Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional- SISVAN, de modo a garantir o cumprimento de metas pactuadas e, juntamente com a Referencia Técnica realizar a transferência de dados para Ministério da Saúde;

XV - realizar a atualização das versões do PROGRAMA SISPRENATAL sempre que houver atualização por parte do Ministério da Saúde;

XVI - realizar juntamente com a referencia Técnica, o cadastramento e o acompanhamento das gestantes do Município no Programa SISPRENATAL;

XVII - consolidar, conferir e enviar mensalmente o Boletim de Produção Ambulatorial (BPA) e arquivos da Base de Dados do Programa SISPRENATAL ao gestor do SIA municipal e ao Ministério da Saúde, conforme preconizar o Programa;

XVIII - estabelecer e criar estratégias para a realização de atividades mensais junto às gestantes do município nos encontros do Programa Mães de Minas e enviar planilha de encontros mensalmente a Gerencia Regional de Saúde;

XIX - consolidar, conferir e enviar mensalmente os arquivos de cadastramento e acompanhamento de SISVAN AA base Nacional de dados, juntamente com a Referencia Técnica do SISVAN;

XX - acompanhar, alimentar e consolidar mensalmente o Fechamento de Produção do PROGRAMA SAÚDE DE FERRO;

XXI - colaborar com coordenação da Vigilância em Saúde com o envio semanal das Notificações de Diarreia, do envio mensal do Boletim Mensal de doses aplicadas, e outras atividades que se fizerem necessárias e que tiverem ligação direta com a Atenção Primária;

XXII - coordenar e supervisionar os funcionários quanto a cumprimento da carga horária em acordo com a Secretaria Municipal de Saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: prefeitura@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1356 - Telefax (0xx33) 3312-1601

XXIII - supervisionar e organizar o fluxo de atendimento da população Municipal, mantendo ações para melhor atendê-los;

XXIV - promover, supervisionar e acompanhar a educação permanente da equipe, em especial, dos Agentes Comunitários de Saúde.

XXV - supervisionar e criar estratégias para a realização dos Programas de Controle da Hipertensão, Controle da Diabetes Mellitus, Ações na Saúde da Criança, Ações na Saúde da Mulher, Ações na Saúde do Adolescente, Ações na saúde do Homem, Ações na Saúde do Idoso, Controle da Tuberculose e Eliminação da Hanseníase;

XXVI - supervisionar e estabelecer parceria com equipe da Secretaria Municipal de Educação e criar estratégias para o desenvolvimento do PROGRAMA SAÚDE NA ESCOLA;

XXVII - garantir e viabilizar o cumprimento das metas Pactuadas frente ao Programa Saúde na Escola, de modo a garantir repasse financeiro ao Município referente a este programa;

XXVIII - garantir e viabilizar o cumprimento das metas pactuadas no SISPACTO de modo a garantir o recebimento de recursos financeiros destinados a estas metas;

XXIX - garantir e viabilizar o cumprimento das Metas de Saúde em Casa, de acordo com pactuação anual na CIB/SUS/MG de modo a garantir o repasse de recursos financeiros referentes a estas Metas;

XXX - supervisionar e criar estratégias para o cadastro das gestantes no Programa Mães de Minas;

XXXI - supervisionar as Unidades de Saúde por meio de visitas Técnicas e reuniões;

XXXII - supervisionar as ações e serviços do Núcleo de Apoio Saúde da Família e envolver equipe para uma ação compartilhada com equipe do Programa Saúde da Família;

XXXIII - realizar juntamente com o Secretário Municipal de Saúde o Planejamento e avaliação local da Atenção Básica do Município;

XXXIV - dar suporte ao Secretário Municipal de Saúde, através de relatórios solicitados e realização de projetos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: prefeitura@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1356 - Telefax (0xx33) 3312-1601

XXXV - promover campanhas e estimular equipe para o envolvimento nas ações de promoção e prevenção de agravos a saúde.

XXXVI - organizar o fluxo Operacional da Rede de Atenção Básica do Município, com o estabelecimento de fluxos, de realização de escalas mensal de funcionamento: atendimento NASF e PSF na zona urbana e zona rural;

XXXVII - estimular e criar meios para propiciar o incremento de Ações para a adesão das Equipes Saúde da Família ao Projeto de Avaliação para a Melhoria da Qualidade da Estratégia Saúde da Família – AMQ

Art. 14 – Ao coordenador do CAPS compete as seguintes atribuições:

I – construir junto com a equipe, o projeto terapêutico da unidade especializada de saúde na atenção a adultos com transtorno mental grave, baseado em diretrizes técnicas do Ministério da Saúde, Organização de Saúde e Secretaria Municipal de Saúde;

II – coordenar a equipe do CAPS de Mutum técnica e administrativamente, fazendo interlocução entre supervisão técnica de saúde de Mutum, coordenação de saúde regional e saúde da família;

III – conhecer, diagnosticar, intervir e avaliar a prática cotidiana de acordo com as necessidades da população da região;

IV – gerenciar toda a equipe, planejar e conduzir reuniões técnicas locais com a mesma;

V – garantir o bom funcionamento da unidade, mantendo previsões das necessidades logísticas (medicamentos, insumos, alimentação, materiais de escritório, etc.) realizando planejamento, monitoramento, supervisão e avaliação do serviço;

VI – manter registro de produtividade, preenchendo e encaminhando mensalmente instrumentos padronizados para a Secretaria Municipal de Saúde e responder a outras tarefas conforme o necessário;

VII – participar de reuniões promovidas pela Secretaria Municipal de Saúde no que tange ao interesse da instituição sempre que necessário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: prefeitura@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1356 - Telefax (0xx33) 3312-1601

VIII – promover e participar de ações intersetoriais com outras secretarias do poder público e sociedade civil, bem como outros equipamentos da saúde;

IX – trabalhar de acordo com as diretrizes do SUS (Sistema Único de Saúde), conforme as políticas públicas de saúde e da Secretaria Municipal de Saúde;

X – promover e estimular a participação popular bem como manter o Conselho Gestor da unidade;

XI – ter habilidade gerencial em trabalho multiprofissional e manejo com conflitos;

XII – ter habilidade de conviver com adultos com transtorno mental grave;

CAPITULO V DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Art. 15 – Fica instituído o Departamento da Alimentação Escolar junto à Secretaria Municipal de Educação.

Art. 16 – Compete ao Diretor do Departamento de Alimentação Escolar:

I – atuar conjuntamente com o (a) Nutricionista da alimentação escolar, financeira e administrativa do Departamento da Alimentação Escolar, no que se refere ao processo licitatório de aquisição dos alimentos, pedido de compra aos fornecedores, recebimento dos alimentos, empenho de notas fiscais e necessidades das escolas municipais;

II - atuar conjuntamente com o (a) Nutricionista na aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar, no que se referem ao processo licitatório, compra, recebimento de mercadorias e pagamento dos mesmos;

III - participar, juntamente com o (a) nutricionista da Secretaria Municipal de Educação (SME) Departamento de Nutrição Escolar (DNE), da avaliação das necessidades das unidades educacionais, referentes ao pleno desenvolvimento do Programa de Alimentação Escolar, tais como de utensílios, insumos, equipamentos, mobiliário, reformas ou adaptações da planta física dentre outros, encaminhando as considerações aos setores responsáveis da Secretaria Municipal de Educação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: prefeitura@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1356 - Telefax (0xx33) 3312-1601

IV - gerenciar e garantir o fluxo de informações do Programa de Alimentação Escolar junto às unidades educacionais, a partir de orientações da SME/DNE, como as referentes aos cronogramas de reuniões e entrega de alimentos, dos impressos padronizados, relatórios e avaliações on-line, levantamentos de dados, circulares informativas, cronograma de reuniões e entrega de relatórios, das dietas especiais, alterações de cardápio, à divulgação e inscrição das unidades educacionais nos cursos de formação, dentre outras;

V - receber, emitir parecer e encaminhar aos setores competentes, as ocorrências, solicitações e sugestões relativas ao Programa de Alimentação Escolar desenvolvido nas unidades educacionais;

VI – zelar pelo uso devido dos recursos destinados a alimentação Escolar, conforme repasse anual do FNDE e custeio pelo município, quando for o caso;

VII - zelar pela qualidade dos alimentos, produtos de higienização, utensílios e afins, armazenados no almoxarifado do DNE, conforme normas específicas para estes;

Art. 17 – Fica também instituído junto à Secretaria de Educação o Departamento do Transporte Escolar com a seguinte competência:

I – solicitar, analisar e acompanhar o processo licitatório das rotas distribuídas no município do Transporte Escolar;

II – solicitar, analisar e encaminhar o levantamento inicial dos alunos inscritos que utilizam o Transporte Escolar;

III - encaminhar ao Prefeito Municipal os Termos de Adesão ao Convenio Transporte Escolar firmados com a Secretaria de Estado de Educação;

IV – analisar as prestações de conta do Transporte e encaminhá-las a Secretaria de Estado da Educação ao Tribunal de Contas;

V – elucidar e solucionar os eventuais transtornos ocorridos com Transporte Escolar;

VI – receber os relatórios mensalmente e encaminhá-los devidamente preenchido pelas escolas e assinados pelo setor responsável contendo rota, nome do motorista, dias trabalhados, dias faltosos conforme calendário escolar expedido pela Secretaria de Municipal de Educação e entregá-los para tesouraria;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: prefeitura@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1356 - Telefax (0xx33) 3312-1601

VII - atender aos pais de alunos ou responsáveis em caso de reclamações referente ao transporte escolar e encaminhá-las ao órgão responsável para devida providências;

CAPITULO VI DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO

~~Art. 18~~ — Fica criada junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO o cargo de ~~SECRETARIO MUNICIPAL ADJUNTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO~~ nos termos da ~~Lei Complementar nº 684/2010~~, alterada pela ~~Lei 717/2011~~, AGENTE POLITICO, código AG-04, subsídio e modalidade de recrutamento amplo, de livre nomeação e exoneração, com as seguintes atribuições:

~~I~~ — assessorar o titular da Secretaria em que estiver lotado, na direção, organização, orientação, coordenação e controle das atividades do órgão;

~~II~~ — despachar diretamente com o Secretário;

~~III~~ — participar das reuniões dos Conselhos e Comissões a que pertencer, presidindo-os quando lhe competir;

~~IV~~ — atender as solicitações e convocações do Secretário;

~~V~~ — emitir parecer sobre assuntos submetidos a sua apreciação pelo Secretário;

~~VI~~ — exercer as atividades delegadas pelo secretário e, nestes casos, despachar conclusivamente;

~~VII~~ — apresentar ao Secretário, anualmente e em caráter eventual, quando solicitado, relatório analítico e crítico da atuação da Secretaria;

~~VIII~~ — promover reuniões periódicas de orientação entre os diferentes níveis hierárquicos da Secretaria;

~~IX~~ — substituir o secretário em seus afastamentos ou impedimentos;

~~X~~ — desempenhar outras atividades correlatas compatíveis com seu cargo e cumprir determinações do Secretário.

(Emenda Supressiva nº 01/2013)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: prefeitura@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1356 - Telefax (0xx33) 3312-1601

CAPITULO VII SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, INDÚSTRIA E COMERCIO

Art. 19 - Fica criada junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, INDUSTRIA E COMERCIO o cargo de **SECRETARIO MUNICIPAL ADJUNTO DE AGRICULTURA, INDUSTRIA E COMERCIO** nos termos da **Lei Complementar nº 684/2010**, alterada pela Lei 717/2011, AGENTE POLITICO, código AG-04, subsídio e modalidade de recrutamento amplo, de livre nomeação e exoneração, com as seguintes atribuições:

I - assessorar o titular da Secretaria em que estiver lotado, na direção, organização, orientação, coordenação e controle das atividades do órgão;

II - despachar diretamente com o Secretário;

III - participar das reuniões dos Conselhos e Comissões a que pertencer, presidindo-os quando lhe competir;

IV - atender as solicitações e convocações do Secretário;

V - emitir parecer sobre assuntos submetidos a sua apreciação pelo Secretário;

VI - exercer as atividades delegadas pelo secretário e, nestes casos, despachar conclusivamente;

VII - apresentar ao Secretário, anualmente e em caráter eventual, quando solicitado, relatório analítico e crítico da atuação da Secretaria;

VIII - promover reuniões periódicas de orientação entre os diferentes níveis hierárquicos da Secretaria.

IX - substituir o secretário em seus afastamentos ou impedimentos;

X - desempenhar outras atividades correlatas compatíveis com seu cargo e cumprir determinações do Secretário.

CAPITULO VIII DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: prefeitura@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1356 - Telefax (0xx33) 3312-1601

Art. 20 – A SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL e seus departamentos, passa a ser regida integralmente por esta lei, e será reconhecida no âmbito dessa administração pública municipal como SEMADES, a qual compete:

I - promover a participação da Secretaria, nos Comitês de Bacias Hidrográficas e nos Consórcios de Municípios da Região;

II - estudar, planejar e implementar as ações necessárias para adequação da cidade ao novo cenário de mudanças climáticas;

III - delinear um plano de ação estratégico com a definição de políticas, programas e projetos pautados nesse novo cenário de mudança compulsória, assim como implementar os novos programas de adaptação, auxiliando os órgãos da Prefeitura na formulação das políticas setoriais;

IV - sugerir instrumentos de melhoria da qualidade ambiental no planejamento de uso dos recursos naturais;

V - promover estudos e desenvolver normas e padrões de planejamento ambiental;

VI - desenvolver, em conjunto com as demais Secretarias Municipais, a aplicação dos instrumentos urbanísticos e ambientais previstos no Plano Diretor e demais legislações afins;

VII - orientar outros órgãos da Prefeitura, dando-lhes suporte técnico em matéria de sua competência;

VIII - promover a preservação e a conservação da fauna, com acompanhamento técnico;

IX - estimular o reflorestamento, a arborização e o ajardinamento, com fins ecológicos e paisagísticos, no âmbito do Município;

X - promover, supletivamente, no âmbito do Município, a proteção e o equilíbrio da paisagem e do meio físico ambiente, no que se refere aos recursos naturais e demais fatores que, dentro do campo de interesse de suas atividades, influam na qualidade da vida humana;

XI - desenvolver atividades de rotinas administrativas, bem como projetos e trabalhos técnicos pertinentes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: prefeitura@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1356 - Telefax (0xx33) 3312-1601

XII - participar dos sistemas de Defesa Civil nos diversos níveis de Governo;

XIII - coordenar e desenvolver, por meio das Divisões Técnicas, ações da Secretaria relativas à fiscalização, licenciamento, educação ambiental, implantação, manutenção e gestão de Unidades de Conservação e outros;

Art. 21 – Fica instituído junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL o Departamento de Proteção Ambiental que compete as seguintes atribuições:

I - coordenar e desenvolver, por meio das Divisões Técnicas, ações da Secretaria relativas à fiscalização, licenciamento, implantação, manutenção e gestão de Unidades de Conservação e outros;

II - elaborar e manter atualizados cadastros e registros relativos ao controle ambiental;

III - instalar, nos prazos e sob as condições estabelecidas em lei, a usina de triagem e compostagem de lixo;

IV - elaborar o Plano Municipal de Saneamento Básico bem como o Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos;

V - projetar, contratar projetos e gerenciar obras e serviços de ajardinamento para viveiros, parques urbanos, parques lineares e parques naturais, praças, jardins e demais logradouros públicos ou outras unidades a ele subordinadas;

VI - promover a produção de mudas ornamentais em geral e a execução de arborização e ajardinamento em vias públicas e de implantação de viveiros, parques, praças, jardins e demais logradouros públicos.

VII - promover, em conjunto com as demais unidades da Secretaria, a administração, preservação, conservação e manejo de parques ou de outras unidades a ele subordinadas, com todos os seus equipamentos, atributos e instalações, provendo suas necessidades, dispondo sobre as modalidades de uso e conciliando o manejo com a utilização pelo público;

Art. 22 – Fica instituído junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL o Departamento de Gestão e Educação Ambiental e compete as seguintes atribuições:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: prefeitura@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1356 - Telefax (0xx33) 3312-1601

I - desenvolver o Plano de Gestão de Áreas Públicas de interesse ambiental e o Programa de Intervenções Ambientais, voltados para ampliação do Sistema de Áreas Verdes, aumento da permeabilidade, controle das inundações, recuperação e preservação de recursos hídricos, reabilitação de áreas contaminadas e preservação das áreas de mananciais;

II - promover pesquisa, estudo, experimentação e divulgação das atividades ligadas às suas atribuições, funções e objetivos, estabelecendo normas e padrões dos serviços a serem executados.

III - elaborar o zoneamento ambiental do Município e sistematizar as informações sobre terrenos com potencial para a implantação de áreas verdes e demais melhoramentos ambientais;

III - coordenar, no âmbito da Secretaria, os processos de revisão do Plano Diretor Estratégico e demais legislações afins;

IV - promover a participação da Secretaria, nos Comitês de Bacias Hidrográficas e nos Consórcios de Municípios da Região;

V - implantar, estruturar e gerenciar o Sistema de Informações Ambientais da Secretaria, mantendo suas bases de dados alfanuméricos e espaciais;

VI - manter informações sistematizadas de aspectos de interesse ambiental referente ao Município;

VII - adquirir, selecionar, organizar e divulgar toda documentação técnica que compõe o acervo, nas suas diferentes formas de apresentação, com vistas a oferecer ao usuário subsídios para estudos e pesquisas;

VIII - criar o Sistema de Indicadores Ambientais para subsidiar a elaboração do Diagnóstico Ambiental do Município e o desenvolvimento e avaliação das políticas públicas incidentes sobre o meio ambiente;

IX - elaborar e manter atualizado cadastro de áreas de interesse ambiental;

X - apoiar, em conjunto com os demais órgãos municipais, o desenvolvimento e o fomento de políticas públicas sustentáveis para a cidade, da ocupação e uso racionais do território do Município, da melhoria da drenagem das águas pluviais e redução das enchentes, da proteção das áreas ambientalmente mais frágeis, da implementação de ações para a mitigação e adaptação da Cidade aos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: prefeitura@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1356 - Telefax (0xx33) 3312-1601

efeitos negativos das mudanças climáticas e de desenvolvimento econômico sustentável;

XI - fomentar programas de incentivo para a elaboração de projetos de Mecanismo de Desenvolvimento Limpo.

XII - coordenar e executar programas e ações educativas para promover a participação da sociedade na melhoria da qualidade ambiental;

XIII - apoiar as ações de educação ambiental promovida por outras instâncias de governo e da sociedade civil;

XIV - desenvolver programas de capacitação de servidores e estagiários da Secretaria nas temáticas ambientais;

XV - elaborar e divulgar ações pertinentes à preservação ambiental;

XVI - planejar e executar atividades científicas, culturais e educacionais no campo da educação ambiental;

XVII - manter serviços de arquivo, documentação e instrumentação científica na área de educação ambiental, promovendo intercâmbio com entidades congêneres;

XVIII - atuar como apoio técnico em programas de educação ambiental a cargo das Secretarias Municipais e demais instituições públicas ou privadas, em todos os níveis de educação, mediante acordos formais de cooperação;

XIX - ministrar cursos de jardinagem destinados à população, incentivando-a a participar da melhoria da qualidade do meio ambiente;

XXI - organizar Educação Ambiental e Cultura de Paz nos Parques, diretamente ou por meio de parcerias;

CAPITULO IX DA SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER

Art. 23 - Fica criada junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER o cargo de **SECRETARIO MUNICIPAL ADJUNTO DE ESPORTE E LAZER** nos termos da **Lei Complementar nº 684/2010**, alterada pela Lei 717/2011, AGENTE POLITICO, código AG-04, subsídio e modalidade de recrutamento amplo, de livre nomeação e exoneração, com as seguintes atribuições:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: prefeitura@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1356 - Telefax (0xx33) 3312-1601

I - assessorar o titular da Secretaria em que estiver lotado, na direção, organização, orientação, coordenação e controle das atividades do órgão;

II - despachar diretamente com o Secretário;

III - participar das reuniões dos Conselhos e Comissões a que pertencer, presidindo-os quando lhe competir;

IV - atender as solicitações e convocações do Secretário;

V - emitir parecer sobre assuntos submetidos a sua apreciação pelo Secretário;

VI - exercer as atividades delegadas pelo secretário e, nestes casos, despachar conclusivamente;

VII - apresentar ao Secretário, anualmente e em caráter eventual, quando solicitado, relatório analítico e crítico da atuação da Secretaria;

VIII - promover reuniões periódicas de orientação entre os diferentes níveis hierárquicos da Secretaria.

IX - substituir o secretário em seus afastamentos ou impedimentos;

X - desempenhar outras atividades correlatas compatíveis com seu cargo e cumprir determinações do Secretário

(Emenda Aditiva nº 02/2013)

CAPITULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24 – Fica instituída as Gratificações Especiais a serem concedidas pelo Município ao Pregoeiro e à Equipe de Apoio, enquanto estiverem designados e pelo período em que estiver em andamento a licitação na modalidade denominada Pregão, atendendo o disposto no inciso IV do artigo 3º da Lei Federal nº 10.520/2002.

§ 1º. O valor das Gratificações de que trata o artigo anterior, corresponde ao seguinte:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: prefeitura@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1356 - Telefax (0xx33) 3312-1601

I. Ao Pregoeiro será concedida Gratificação Mensal no valor de 60% do vencimento do(a) servidor(a);

II. A cada membro da Equipe de Apoio, será concedida a Gratificação Mensal no valor de 30% do vencimento do(a) servidor(a);

§ 2º. A Gratificação será paga quando o membro estiver em efetivo exercício do mandato de Pregoeiro e Equipe de Apoio, não sendo devida quando estiver afastado(a) por motivo de licença, férias ou qualquer outro motivo previsto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

§ 3º. O Pregoeiro e a Equipe de Apoio desempenharão suas atribuições concomitantemente com as de seus respectivos cargos, funções e empregos, sendo vedado o acúmulo de outras gratificações.

§ 4º. Não terá direito à Gratificação, e fica sujeito à substituição, o pregoeiro ou membro da equipe de apoio que não participar de 70% (setenta por cento) das reuniões durante o mês de referencia.

Art. 25 - A despesa criada por esta Lei não afetará as metas de resultados fiscais previstas pela Lei de Diretrizes Orçamentárias, e a estimativa de impacto orçamentário e financeiro passa a fazer parte integrante desta Lei, conforme Anexo II.

Art. 26 – Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Mutum - MG, aos 19 de julho de 2013.

João Batista Marçal Teixeira
Prefeito Municipal de Mutum



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: prefeitura@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1356 - Telefax (0xx33) 3312-1601

ANEXO I CARGOS CRIADOS

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	CÓDIGO	Nº CARGOS	SÍMBOLO	RECRUTAMENTO
SECRETÁRIO DE RELAÇÃO INSTITUCIONAL	AG-03	1	SUBSIDIO	AMPLO
SECRETARIO ADJUNTO DE RELAÇÃO INSTITUCIONAL	AG-04	1	SUBSIDIO	AMPLO
SECRETARIO ADJUNTO DE FAZENDA	AG-04	+	SUBSIDIO	AMPLO
SECRETARIO ADJUNTO DE DES. SOCIAL E TRABALHO	AG-04	+	SUBSIDIO	AMPLO
SECRETARIO ADJUNTO DE AGRICULTURA	AG-04	1	SUBSIDIO	AMPLO
COORDENADORES SECRETARIA DE SAUDE	CH-03	5	PC-2	AMPLO/EFETIVO
DIRETOR DE DEPARTAMENTO SEC. DE EDUCAÇÃO	CH-01	2	PC-3	AMPLO/EFETIVO
DIRETOR DE DEPARTAMENTO SEC. DE MEIO AMBIENTE	CH-02	2	PC-3	AMPLO/EFETIVO
SECRETARIO ADJUNTO DE ESPORTE E LAZER	AG-04	1	SUBSIDIO	AMPLO
TOTAL DE CARGOS CRIADOS		13		

ANEXO II APROPRIAÇÃO DE DESPESAS CARGOS CRIADOS E ALTERADOS

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	CÓDIGO	Nº CARGOS	VENC. RS	TOTAL
SECRETÁRIO DE RELAÇÃO INSTITUCIONAL	AG-03	01	4.000,00	4.000,00
SECRETARIO ADJUNTO DE RELAÇÃO INSTITUCIONAL	AG-04	01	2.800,00	2.800,00
SECRETARIO ADJUNTO DE FAZENDA	AG-04	04	2.800,00	2.800,00
SECRETARIO ADJUNTO DE DES. SOCIAL E TRABALHO	AG-04	04	2.800,00	2.800,00
SECRETARIO ADJUNTO DE AGRICULTURA	AG-04	01	2.800,00	2.800,00
ASSESSOR JURIDICO ADJUNTO	CPC-1	01	4.200,00	4.200,00
COORDENADORES SECRETARIA DE SAUDE	CH-03	05	2.500,00	12.500,00
DIRETOR DE DEPARTAMENTO SEC. DE EDUCAÇÃO	CH-01	02	1.300,00	2.600,00
DIRETOR DE DEPARTAMENTO SEC. DE MEIO AMBIENTE	CH-01	02	1.300,00	2.600,00
SECRETARIO ADJUNTO DE ESPORTE E LAZER	AG-04	01	2.800,00	2.800,00
TOTAL		13		34.300,00

FOLHA DE PAGAMENTO

SUBSÍDIO	34.300,00
----------	-----------



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG - CEP 36.955-000

www.mutum.mg.gov.br - E-mail: prefeitura@mutum.mg.gov.br

Tel: (0xx33) 3312-1356 - Telefax (0xx33) 3312-1601

REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL = 22%	7.546,00
TOTAL	41.846,00

Emenda Supressiva nº 01/2013

Autoria: Comissão em Conjunto

Data: 19-07-2013

Texto: No art. 4º do Capítulo III DA SECRETARIA DA FAZENDA, suprimir o cargo de Secretário Municipal Adjunto de Fazenda.

No artigo 18 do CAPÍTULO VI – DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO TRABALHO, SUPRIMIR O CARGO DE Secretario Municipal Adjunto de Desenvolvimento Social e Trabalho.

Justificação: Estas Sub Secretarias não serão utilizadas, portando inviáveis à administração. Considerando ainda que diminuirá os gastos.

Emenda Aditiva nº 02/2013

Autoria: Comissão em Conjunto

Data: 19-07-2013

Texto: Acrescentar no presente Projeto de Lei 26/13 na Secretaria Municipal de Esporte o cargo de Secretário Municipal Adjunto do Esporte

Justificação: este cargo, uma vez existente poderá auxiliar na desenvoltura da administração. Dando ênfase ao Esporte, ampliando o esporte para juventude, e todos os segmentos da sociedade.