



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.com.br - E-mail: prefeitura@mutumnet.com.br

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

LEI COMPLEMENTAR Nº 692/2010

Cria funções públicas para atender ao Programa Saúde da Família – PSF, Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF, Programa de Combate às Endemias, Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, Centro de Referência à Assistência Social – CRAS, Programa Minas Olímpica, Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI, Programa Nacional de Inclusão de Jovens – Projovem Adolescente e Associação Atlética do Banco do Brasil – AABB Comunidade, e dá outras providências.

O Povo do Município de Mutum, por seus representantes, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, em seu nome, sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Ficam criadas as seguintes funções públicas para Contrato Administrativo, mediante Concurso Público, para o atendimento ao Programa Saúde da Família - PSF, Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF, Programa de Combate às Endemias, Centro de Atenção Psicossocial - CAPS, Centro de Referência à Assistência Social - CRAS, Programa Minas Olímpica, Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - PETI, Programa Nacional de Inclusão de Jovens - Projovem Adolescente e Associação Atlética do Banco do Brasil - AABB Comunidade:

PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA - PSF			
	Nº VAGAS	SALÁRIO (R\$)	GRAU DE ESCOLARIDADE
MÉDICO	10	6.350,00	ENSINO SUPERIOR/HABILITADO
CIRURGIÃO-DENTISTA	10	2.050,00	ENSINO SUPERIOR/HABILITADO
ENFERMEIRO	10	2.050,00	ENSINO SUPERIOR/HABILITADO
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	10	700,00	ENSINO MÉDIO/HABILITADO
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	10	600,00	ENSINO FUNDAMENTAL/HABILITADO
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	80	600,00	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
SERVENTE CONTÍNUO	10	550,00	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
NÚCLEO DE APOIO A SAÚDE DA FAMÍLIA - NASF			
FARMACÊUTICO	01	1.550,00	ENSINO SUPERIOR/HABILITADO
FISIOTERAPEUTA	01	1.550,00	ENSINO SUPERIOR/HABILITADO
FONOAUDIÓLOGO	01	1.550,00	ENSINO SUPERIOR/HABILITADO
NUTRICIONISTA	01	1.550,00	ENSINO SUPERIOR/HABILITADO
PROFESSOR – EDUCAÇÃO FÍSICA	01	1.550,00	ENSINO SUPERIOR/HABILITADO
PSICÓLOGO	01	1.550,00	ENSINO SUPERIOR/HABILITADO
COMBATE ÀS ENDEMIAS			
AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	12	600,00	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL - CAPS			
MÉDICO - PSIQUIATRA	01	6.350,00	ENSINO SUPERIOR/HABILITADO
PSICÓLOGO	01	1.550,00	ENSINO SUPERIOR/HABILITADO



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.com.br - E-mail: prefeitura@mutumnet.com.br

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

TERAPEUTA OCUPACIONAL	01	1.550,00	ENSINO SUPERIOR/HABILITADO
ASSISTENTE SOCIAL	01	1.550,00	ENSINO SUPERIOR/HABILITADO
ENFERMEIRO	01	2.050,00	ENSINO SUPERIOR/HABILITADO
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	02	700,00	ENSINO MÉDIO/HABILITADO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	02	600,00	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
SERVENTE CONTÍNUO	02	550,00	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
CENTRO DE REFERÊNCIA À ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS			
ASSISTENTE SOCIAL	01	1.550,00	ENSINO SUPERIOR/HABILITADO
FISIOTERAPEUTA	01	1.550,00	ENSINO SUPERIOR/HABILITADO
FONOAUDIÓLOGO	01	1.550,00	ENSINO SUPERIOR/HABILITADO
PEDAGOGO	01	1.550,00	ENSINO SUPERIOR/HABILITADO
PSICÓLOGO	01	1.550,00	ENSINO SUPERIOR/HABILITADO
COORDENADOR	01	1.200,00	ENSINO MÉDIO COMPLETO
MONITOR DE ATIVIDADES	04	550,00	ESTAGIÁRIO (Ensino Superior Incompleto)
AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO	01	600,00	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
MOTORISTA	01	550,00	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
SERVENTE CONTÍNUO	02	550,00	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
PROGRAMA MINAS OLÍMPICA			
COORDENADOR	01	1.200,00	ENSINO SUPERIOR (Educação Física)
COORDENADOR	01	1.200,00	ENSINO SUPERIOR (Pedagogia ou Letras)
MONITOR DE ATIVIDADES/ EDUCAÇÃO	02	550,00	ESTAGIÁRIO (Ensino Superior Incompleto)
MONITOR DE ATIVIDADES/SAÚDE	02	550,00	ESTAGIÁRIO (Ensino Superior Incompleto)
MONITOR DE ATIVIDADES/ESPORTES	02	550,00	ESTAGIÁRIO (Ensino Superior Incompleto)
PROGRAMA DE ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL - PETI			
COORDENADOR	01	1.200,00	ENSINO MÉDIO COMPLETO
MONITOR DE ATIVIDADES	09	550,00	ESTAGIÁRIO (Ensino Superior Incompleto)
SERVENTE CONTÍNUO	02	550,00	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
PROGRAMA NACIONAL DE INCLUSÃO DE JOVENS - PROJOVEM ADOLESCENTE			
COORDENADOR	01	750,00	ENSINO MÉDIO COMPLETO
MONITOR DE ATIVIDADES	14	550,00	ESTAGIÁRIO (Ensino Superior Incompleto)
ASSOCIAÇÃO ATLÉTICA DO BANCO DO BRASIL – AABB			
COORDENADOR	01	1.200,00	ENSINO SUPERIOR (Educação Física)
MONITOR DE ATIVIDADES	06	550,00	ESTAGIÁRIO (Ensino Superior Incompleto)



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.com.br - E-mail: prefeitura@mutumnet.com.br

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

Art. 2º Fica assegurado ao contratado:

- I - revisão salarial anual, sempre na mesma data e no mesmo índice dos servidores públicos municipais;
- II - décimo terceiro salário;
- III - férias anuais;
- IV - recolhimento da contribuição social para o INSS.

Art. 3º O contratado está sujeito a uma jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) semanais.

Art. 4º O Contrato Administrativo terá vigência enquanto durar o Programa, Convênio ou Credenciamento.

Art. 5º O Contrato Administrativo não cria vínculo empregatício permanente, e o contratado não é considerado servidor público.

Art. 6º. O salário para as funções públicas criadas no art. 1º desta Lei poderá vir a sofrer, proporcionalmente, alterações em razão de redução de repasse dos recursos.

Art. 6º Ao Médico - PSF compete:

- I - realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita;
- II - executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso de ambos os sexos;
- III - no nível de sua competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;
- IV - realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário, no domicílio;
- V - aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- VI - fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, diabéticos, de saúde mental, etc.;
- VII - encaminhar o paciente aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e de referência e contra-referência;
- VIII - supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções;
- IX - realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
- X - indicar internação hospitalar;
- XI - solicitar exames complementares;
- XII - verificar e atestar óbito;
- XIII - conhecer a realidade das famílias pelas quais é responsável, com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas;
- XIV - identificar os problemas de saúde e as situações de risco mais comuns aos quais aquela população está exposta;
- XV - elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde;
- XVI - executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida;



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.com.br - E-mail: prefeitura@mutumnet.com.br

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

- XVII - valorizar a relação com o usuário e com a família para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito;
- XVIII - realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento;
- XIX - resolver os problemas de saúde no nível de atenção básica;
- XX - prestar assistência integral à população adstrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalizada;
- XXI - coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde;
- XXII - promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados;
- XXIII - fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direito à saúde e às suas bases legais;
- XXIV - incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos conselhos locais de saúde e no Conselho Municipal de Saúde;
- XXV - auxiliar na implantação do Cartão Nacional de Saúde;
- XXVI - atender às normas de higiene e segurança do trabalho;
- XXVII - executar outras atividades correlatas.

Art. 7º Ao Cirurgião-Dentista - PSF compete:

- I - realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita;
- II - realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde-NOB/SUS 96 – e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS);
- III - realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita;
- IV - encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas mais complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento;
- V - realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências;
- VI - prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados;
- VII - emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;
- VIII - executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos e grupos específicos, de acordo com planejamento local;
- IX - coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal;
- X - programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas;
- XI - capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal;
- XII - programar e supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e o ACD;
- XIII - conhecer a realidade das famílias pelas quais é responsável, com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas;
- XIV - identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns aos quais aquela população está exposta;
- XV - elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a 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.com.br - E-mail: prefeitura@mutumnet.com.br

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

XVI - executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida;

XVII - valorizar a relação com o usuário e com a família para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito;

XVIII - realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento;

XIX - resolver os problemas de saúde no nível de atenção básica;

XX - garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar;

XXI - prestar assistência integral à população adstrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalizada;

XXII - coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde;

XXIII - promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados;

XXIV - fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direito à saúde e às suas bases legais;

XXV - incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos conselhos locais de saúde e no Conselho Municipal de Saúde;

XXVI - auxiliar na implantação do Cartão Nacional de Saúde;

XXVII - atender às normas de higiene e segurança do trabalho;

XXVIII - executar outras atividades correlatas.

Art. 8º Ao Enfermeiro - PSF compete:

I - realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada;

II - realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão;

III - planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF;

IV - executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso de ambos os sexos;

V - no nível de sua competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;

VI - realizar ações de saúde em diferentes ambientes na USF e, quando necessário, no domicílio;

VII - realizar atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde;

VIII - aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;

IX - organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, diabéticos, de saúde mental, etc.;

X - supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções;

XI - solicitar serviços de manutenção, reparo e substituição do material utilizado;



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.com.br - E-mail: prefeitura@mutumnet.com.br

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

XII - conhecer a realidade das famílias pelas quais é responsável, com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas;

XIII - identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns aos quais aquela população está exposta;

XIV - elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde;

XV - executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida;

XVI - valorizar a relação com o usuário e com a família para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito;

XVII - realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento;

XVIII - resolver os problemas de saúde no nível de atenção básica;

XIX - garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar;

XX - prestar assistência integral à população adstrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalizada;

XXI - coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde;

XXII - promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados;

XXIII - fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direito à saúde e às suas bases legais;

XXIV - incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos conselhos locais de saúde e no Conselho Municipal de Saúde;

XXV - auxiliar na implantação do Cartão Nacional de Saúde;

XXVI - atender às normas de higiene e segurança do trabalho;

XXVII - executar outras atividades correlatas.

Art. 9º. Ao Técnico em Enfermagem - PSF compete:

I - realizar procedimentos de enfermagem dentro de suas competências técnicas e legais (curativos, injeções, aferição de sinais vitais, vacinação, TRO, esterilização de materiais e instrumentos, etc.);

II - participar das atividades de assistência básica, realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.) na zona urbana;

III - preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamento na USF;

IV - zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências na USF, garantindo o controle de infecção;

V - realizar busca ativa de casos como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico;

VI - no nível de sua competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;

VII - realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às famílias de risco, conforme planejamento da USF;

VIII - descartar adequadamente o lixo da Unidade, separando o lixo especial;



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.com.br - E-mail: prefeitura@mutumnet.com.br

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

IX - atender às normas de higiene e segurança do trabalho;
X - executar outras atividades correlatas.

Art. 10. Ao Auxiliar de Saúde Bucal - PSF compete:

I - proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados;

II - sob supervisão do cirurgião-dentista ou do TSB, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, indivíduos ou coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental;

III - preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda, etc.) necessários para o trabalho;

IV - instrumentar o cirurgião dentista ou TSB sob a supervisão do odontólogo, durante a realização de procedimentos clínicos (trabalho a quatro mãos);

V - cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos;

VI - agendar o paciente e orientá-lo quanto ao retorno e à preservação do tratamento;

VII - acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal;

VIII - divulgar princípios de higiene e de profilaxia;

IX - executar tarefas correlatas de escritório;

X - colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor, anotador;

XI - educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais;

XII - fazer a demonstração de técnicas de escovação;

XIII - realizar outras tarefas de acordo com as atribuições da Unidade Administrativa e da natureza do seu trabalho;

XIV - executar outras atividades correlatas;

XV - atender às normas de higiene e segurança do trabalho.

Art. 11. Ao Agente Comunitário de Saúde compete:

I - desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população abrangida pela USF, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;

II - trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea;

III - estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e à prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe;

IV - orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;

V - acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe;

VI - realizar ações de educação em saúde e de mobilização social;

VII - orientar o uso de medidas de proteção individual e coletiva;

VIII - realizar mapeamento;

IX - cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro;

X - identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco;

XI - identificar áreas de risco;



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.com.br - E-mail: prefeitura@mutumnet.com.br

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

XII - orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário;

XIII - realizar ações e atividades, no nível de sua competência, nas áreas prioritárias da Atenção Básica;

XIV - realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade;

XV - estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situação de risco;

XVI - desenvolver ações de educação e vigilância à saúde com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças;

XVII - promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras;

XVIII - identificar parceiros e recursos evidentes na comunidade, que possam ser potencializados pelas equipes;

XIX - participar em caráter excepcional de campanhas de controle de endemias e epidemias, mediante convocação do setor responsável;

XX - atender às normas de higiene e segurança do trabalho;

XXI - executar outras atividades correlatas.

Art. 12. Ao Servente Contínuo – PSF compete:

I - receber, relacionar e entregar processos, cartas, telegramas, fax, guias e documentos diversos em setores de trabalho, domicílios, bancos, correio e estabelecimentos comerciais, colhendo recibo, quando necessário;

II - distribuir e recolher folhas de presença;

III - atender a telefonemas, receber recados e prestar ao público informações simples;

IV - pesar, selar e expedir correspondência e pequenos volumes;

V - auxiliar na mudança de móveis e utensílios;

VI - fazer e servir café nos setores de trabalho e preparar lanches;

VII - limpar e conservar instalações sanitárias, portas, vidros, azulejos, ladrilhos e pisos;

VIII - auxiliar na embalagem e expedição de medicamentos, impressos e outros materiais;

IX - remover lixos e detritos;

X - executar trabalhos de limpeza, conservação, arrumação de locais, móveis, utensílios e equipamentos;

XI - executar serviços de copa-cozinha;

XII - desempenhar tarefas afins.

Art. 13. Ao Farmacêutico do NASF compete:

I - realizar trabalhos de manipulação de medicamentos, aviando fórmulas oficiais e magistrais;

II - proceder à análise de matéria-prima e produtos elaborados para controle de sua qualidade;

III - atender portadores de receitas médicas, orientando-os quanto ao uso de medicamentos;

IV - controlar receituário e consumo de drogas atendendo a exigência legal;

V - manter atualizado o estoque de medicamentos;

VI - desempenhar tarefas 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.com.br - E-mail: prefeitura@mutumnet.com.br

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

Art. 14. Ao Fisioterapeuta do NASF compete:

I - examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos de fisioterapia;

II - requisitar, realizar e interpretar exames;

III - orientar e controlar o trabalho de auxiliares de saúde;

IV - estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública;

V - atendimento individual a adultos e crianças;

VI - desempenhar tarefas afins.

Art. 15. Ao Fonoaudiólogo do NASF compete:

I - efetuar exames para identificar problemas ou deficiências da comunicação oral, utilizando técnicas próprias de avaliação, treinamento fonético, auditivo, de dicção, empostação de voz e outros, visando o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala;

II - examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos de fonoaudiologia;

III - requisitar, realizar e interpretar exames;

IV - diagnosticar e prescrever tratamento de deglutição, problemas respiratórios, fatores etiológicos, dislalia, paralisia cerebral, disfonias do comportamento vocal e sintomas de distúrbios vocais;

V - orientar e controlar o trabalho de auxiliares de saúde;

VI - estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública;

VII - elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área;

VIII - desempenhar tarefas afins.

Art. 16. Ao Nutricionista do NASF compete:

I - elaborar, implantar, manter e avaliar planos e/ou programas de alimentação e nutrição para a população;

II - propor e coordenar a adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar em estabelecimentos escolares, hospitalares e outros;

III - elaborar informes técnicos para divulgação de normas e métodos de higiene alimentar, visando à proteção materno-infantil;

IV - prescrever regimes para pessoas sadias ou subnutridas, bem como dietas especiais para doentes;

V - orientar a execução dos cardápios, verificando as condições dos gêneros alimentícios, sua preparação e cozimento, sem desperdício de seus valores nutritivos;

VI - recomendar os cuidados higiênicos necessários ao preparo e à conservação dos alimentos para gestantes, nutrízes e lactentes;

VII - sugerir a quantidade e qualidade dos gêneros alimentícios a serem adquiridos;

VIII - verificar a eficácia dos regimes prescritos e proceder a inquéritos alimentares;

IX - difundir conhecimentos de nutrição e educação alimentar, através de aulas ministradas em cursos populares;

X - elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área;

XI - desempenhar tarefas 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.com.br - E-mail: prefeitura@mutumnet.com.br

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

Art. 17. Ao Professor - Educação Física do NASF compete:

- I - elaborar, implementar, supervisionar, coordenar, orientar e controlar as atividades envolvidas no Programa;
- II - avaliar a execução do Programa, acompanhando o desempenho e atuação dos profissionais envolvidos;
- III - distribuir e orientar a execução de tarefas executadas sob seu comando;
- IV - requisitar e distribuir os materiais para as atividades, zelando pela sua guarda, aplicação, economia e controle de estoque; elaborar relatórios periódicos sobre assuntos pertinentes a sua área;
- V - realizar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias da natureza do seu trabalho;
- VI - transmitir aos estagiários o conteúdo da Qualificação Básica;
- VII - realizar reunião semanal com a equipe de educadores, de acordo com a grade horária de funcionamento estabelecida, buscando alinhar o planejamento semanal e avaliar as atividades desenvolvidas durante a semana;
- IX - reunir-se, periodicamente, com os pais e responsáveis do educando inscritos no Programa e com a comunidade;
- X - buscar apoio de recursos humanos para fortalecer os eixos do Programa;
- XI - buscar parcerias financeiras na comunidade, a fim de potencializar as ações do núcleo;
- XII - desempenhar atividades afins.

Art. 18. Ao Psicólogo do NASF compete:

- I - garantir assistência, o acompanhamento e a integração social fora da unidade hospitalar, de pessoas acometidas de transtornos mentais;
- II - garantir assistência e orientação para usuários de álcool e outras drogas;
- III - garantir tratamento aos usuários de álcool e drogas (desintoxicação e outras modalidades de tratamento);
- VI - orientar, coordenar e controlar a aplicação, o estudo e a interpretação de testes psicológicos e a realização de entrevistas complementares;
- V - planejar e executar ou supervisionar trabalhos de psicoterapia em casos de pessoas com problemas de ajustamento;
- VI - desempenhar tarefas afins.

Art. 19. Ao Agente de Combate às Endemias compete:

- I - mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores;
- II - estar em contato permanente com a população, desenvolvendo ações educativas e de mobilização social, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças endêmicas:
 - a) desenvolver estratégias para conhecer a realidade do local a ser trabalhado; diagnóstico social;
 - b) trabalhar com indicadores mensuráveis dos agravos existentes no Município;
 - c) conhecer os meios de comunicação mais utilizados pelo público a ser trabalhado e desenvolver materiais educativos (folder, cartazes, cartilhas...) após este reconhecimento e de acordo com as necessidades específicas desse público;
 - d) desenvolver ações que envolvam a participação comunitária;



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.com.br - E-mail: prefeitura@mutumnet.com.br

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

- e) trabalhar com recursos instrucionais em saúde por intermédio de gincanas, palestras, oficinas, visitas domiciliares;
 - f) elaborar programação e relatório mensal;
 - g) participar de campanhas preventivas;
 - h) incentivar atividades comunitárias;
 - i) promover comunicação entre unidades de saúde, autoridades e comunidade;
 - j) participar de reuniões profissionais;
 - k) desempenhar tarefas afins.
- III - atribuições na prevenção e controle da dengue:
- a) atuar junto aos domicílios informando os seus moradores sobre a doença, seus sintomas e riscos e o agente transmissor;
 - b) informar o morador sobre a importância da verificação da existência de larvas ou mosquitos transmissores da dengue na casa ou redondezas;
 - c) vistoriar os cômodos da casa, acompanhado pelo morador, para identificar locais de existência de larvas ou mosquito transmissor da dengue;
 - d) orientar a população sobre a forma de evitar e eliminar locais que possam oferecer risco para a formação de criadouros do *Aedes aegypti*;
 - e) promover reuniões com a comunidade para mobilizá-la para as ações de prevenção e controle à dengue;
 - f) comunicar ao MONITOR/supervisor a existência de criadouros de larva ou mosquito transmissor da dengue, que dependam de tratamento químico, da interveniência da vigilância sanitária ou de outras intervenções do poder público;
 - g) encaminhar os casos suspeitos de dengue à unidade de saúde mais próxima, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Saúde;
- IV - desempenhar tarefas afins.

Art. 20. Ao Psicólogo - CAPS compete:

- I - garantir assistência, o acompanhamento e a integração social fora da unidade hospitalar, de pessoas acometidas de transtornos mentais;
- II - garantir assistência e orientação para usuários de álcool e outras drogas;
- III - garantir tratamento aos usuários de álcool e drogas (desintoxicação e outras modalidades de tratamento);
- VI - orientar, coordenar e controlar a aplicação, o estudo e a interpretação de testes psicológicos e a realização de entrevistas complementares;
- V - planejar e executar ou supervisionar trabalhos de psicoterapia em casos de pessoas com problemas de ajustamento;
- VI - atendimentos para laudos (INSS);
- VII - desempenhar tarefas afins.

Art. 21. Ao Terapeuta Ocupacional - CAPS compete:

- I - garantir assistência, o acompanhamento e a integração social fora da unidade hospitalar, de pessoas acometidas de transtornos mentais;
- II - garantir assistência e orientação para usuários de álcool e outras drogas;
- III - garantir tratamento aos usuários de álcool e drogas (desintoxicação e outras modalidades de tratamento);
- IV - examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos de terapia ocupacional;
- V - requisitar, realizar e interpretar exames;



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.com.br - E-mail: prefeitura@mutumnet.com.br

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

V - orientar e coletar dados estatísticos sobre os resultados dos testes e proceder à sua interpretação;

VI - estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública;

VII - elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área;

VIII - desempenhar tarefas afins.

Art. 22. Ao Assistente Social - CAPS compete:

I - orientar as atividades de pequeno grupo de auxiliares, que executam trabalho variado de assistência social;

II - fazer o estudo dos problemas de ordem moral, social e econômica de pessoas ou famílias desajustadas;

III - elaborar histórico e relatório dos casos apresentados, aplicando os métodos adequados à recuperação de menores e pessoas desajustadas;

IV - encaminhar a creches, asilos, educandários, clínicas especializadas e outras entidades de assistência social interessados que necessitem de amparo, providenciando, para esse fim, internamentos, transferências e concessão de subsídios;

V - manter intercâmbio com estabelecimentos congêneres, oficiais ou particulares, com os quais haja convênio para a interpretação dos problemas de menores internados e egressos, e para estudo de assuntos relacionados com a assistência social;

VI - organizar e controlar fichário de instituições e pessoas que cooperam para a solução de problemas de assistência social;

VII - redigir relatórios das atividades executadas e informar processos e papéis diversos;

VIII - desempenhar tarefas afins.

Art. 23. Ao Enfermeiro - CAPS compete:

I - distribuir, instruir e controlar serviços executados por auxiliares, clínica médica, referentes a enfermagem, cuidados de higiene, vigilância e distribuição de medicamentos, roupas e alimentos a doentes;

II - verificar temperatura, pulso e respiração de pacientes;

III - aplicar sondas, raios ultravioletas e infravermelhos; fazer transfusões de sangue e plasma;

IV - coletar e classificar sangue, determinando seu tipo e fator Rh;

V - auxiliar cirurgiões, como instrumentador, durante as operações;

VI - fazer curativos pós-operatórios delicados e retirar pontos;

VII - auxiliar médicos na assistência a gestantes em partos normais ou em casos operatórios;

VIII - prestar os primeiros cuidados aos recém-nascidos;

IX - vigilância epidemiológica (notificação, acompanhamento e visita domiciliar);

X - orientar gestantes no planejamento familiar, hipertensos e diabéticos;

XI - execução do Programa DST/Aids;

XII - coleta para exames PV;

XIII - orientação para auto-exame de mama;

XIV - participar do planejamento e implantação de programas de saúde pública e de educação em saúde da comunidade;

XV - padronizar o atendimento 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.com.br - E-mail: prefeitura@mutumnet.com.br

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

XVI - avaliar o desempenho técnico-profissional dos agentes de saúde comunitária e auxiliares de enfermagem;

XVII - supervisionar as áreas de trabalho sob sua responsabilidade;

XVIII - executar consultas de enfermagem, atendimento em grupo e procedimentos de enfermagem mais complexos;

XIX - dar palestras aos grupos operativos relacionados à sua formação profissional;

XX - realizar visitas domiciliares periódicas e iniciantes na área abrangente;

XXI - buscar ativamente casos prioritários dentro do projeto da área de atuação para inserção nos grupos operativos desenvolvidos;

XXII - desempenhar tarefas afins.

Art. 24. Ao Técnico em Enfermagem - CAPS compete:

I - realizar procedimentos de enfermagem dentro de suas competências técnicas e legais (curativos, injeções, aferição de sinais vitais, vacinação, TRO, esterilização de materiais e instrumentos, etc.);

II - participar das atividades de assistência básica, realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.) na zona urbana;

III - preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamento na USF;

IV - zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências na USF, garantindo o controle de infecção;

V - realizar busca ativa de casos como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico;

VI - no nível de sua competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;

VII - realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às famílias de risco, conforme planejamento da USF;

VIII - descartar adequadamente o lixo da Unidade, separando o lixo especial;

IX - atender às normas de higiene e segurança do trabalho;

X - executar outras atividades correlatas.

Art. 25. Ao Auxiliar Administrativo - CAPS compete:

I - redigir correspondências e expedientes de rotina;

II - escriturar livros e fichas;

III - preencher guias, requisições e outros impressos;

IV - selecionar, classificar e arquivar documentos;

V - receber, prestar informações ao público;

VI - efetuar ligações telefônicas internas e externas;

VII - receber, protocolar e encaminhar expedientes;

VIII - executar trabalhos de digitação;

IX - atender ao público;

X - desempenhar tarefas afins.

Art. 26. Ao Servente Contínuo - CAPS compete:

I - receber, relacionar e entregar processos, cartas, telegramas, fax, guias e documentos diversos em setores de trabalho, domicílios, bancos, correio e estabelecimentos comerciais, colhendo recibo, quando 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.com.br - E-mail: prefeitura@mutumnet.com.br

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

- II - distribuir e recolher folhas de presença;
- III - atender a telefonemas, receber recados e prestar ao público informações simples;
- IV - pesar, selar e expedir correspondência e pequenos volumes;
- V - auxiliar na mudança de móveis e utensílios;
- VI - fazer e servir café nos setores de trabalho e preparar lanches;
- VII - limpar e conservar instalações sanitárias, portas, vidros, azulejos, ladrilhos e pisos;
- VIII - auxiliar na embalagem e expedição de medicamentos, impressos e outros materiais;
- IX - remover lixos e detritos;
- X - executar trabalhos de limpeza, conservação, arrumação de locais, móveis, utensílios e equipamentos;
- XI - executar serviços de copa-cozinha;
- XII - desempenhar tarefas afins.

Art. 27. Ao Assistente Social - CRAS compete:

- I - promover a inserção das famílias e seus membros nos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais e das demais políticas sociais existentes no Município;
- II - prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;
- III - desenvolver capacidades comunicativas, relacionais e de ação cooperativa em famílias e grupos;
- IV - mobilizar as redes de recursos da comunidade com vistas a um maior desenvolvimento e inclusão social das famílias, promovendo também a melhoria da qualidade de vida das mesmas;
- V - desenvolver atividades socioeducativas de apoio, reflexão e participação que visem ao fortalecimento familiar e a convivência comunitária;
- VI - realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de concessão de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta e outras entidades;
- VII - realizar entrevistas sociais, visitas domiciliares e parecer técnico;
- VIII - encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos e grupos;
- IX - desempenhar tarefas afins.

Art. 28. Ao Fisioterapeuta - CRAS compete:

- I - examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos de fisioterapia;
- II - requisitar, realizar e interpretar exames;
- III - orientar e controlar o trabalho de auxiliares de saúde;
- IV - estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública;
- V - atendimento individual a adultos e crianças;
- VI - atendimento à APAE e terceira idade;
- VII - desempenhar tarefas 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.com.br - E-mail: prefeitura@mutumnet.com.br

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

Art. 29. Ao Fonoaudiólogo - CRAS compete:

I - efetuar exames para identificar problemas ou deficiências da comunicação oral, utilizando técnicas próprias de avaliação, treinamento fonético, auditivo, de dicção, empostação de voz e outros, visando o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala;

II - examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos de fonoaudiologia;

III - requisitar, realizar e interpretar exames;

IV - diagnosticar e prescrever tratamento de deglutição, problemas respiratórios, fatores etiológicos, dislalia, paralisia cerebral, disfonias do comportamento vocal e sintomas de distúrbios vocais;

V - orientar e controlar o trabalho de auxiliares de saúde;

VI - estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública;

VII - elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área;

VIII - desempenhar tarefas afins.

Art. 30. Ao Pedagogo - CRAS compete:

I - fazer o acolhimento das crianças e seus responsáveis;

II - apresentar os serviços e acervo disponível;

III - inscrever e fazer agendamento, levando em consideração as possibilidades do serviço e a disponibilidade das famílias;

IV - estimular a descoberta e a experimentação de brinquedos, jogos, CDs e livros;

V - saber o momento e observar e o de intervir nas relações;

VI - respeitar o brincar livre;

VII - propor e promover a brincadeira coletiva;

VIII - apresentar as diversas possibilidades de brincar com o mesmo objeto;

IX - disponibilizar material;

X - incentivar a construção de brinquedos;

XI - resgatar e registrar os brinquedos, brincadeiras, cantigas e histórias da comunidade;

XII - procurar envolver a família da criança nos trabalhos desenvolvidos;

XIII - convidar pessoas da comunidade para realizar atividades com as crianças;

XIV - incentivar a preservação do espaço e acervo;

XV - manter atualizados os dados cadastrais, as listas de frequência e demais instrumentos utilizados pelo serviço;

XVI - relatar minimamente os acontecimentos significativos do cotidiano em um diário de bordo para que sejam trabalhados junto com a coordenação;

XVII - desempenhar tarefas afins.

Art. 31. Ao Psicólogo - CRAS compete:

I - desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação que visem ao fortalecimento familiar e à convivência comunitária;

II - realizar atendimento individual e em grupo;

III - realizar entrevista e parecer técnico;

IV - desenvolver capacidades comunicativas, relacionais e de ação cooperativa em famílias e grupos;

V - encaminhar providências e prestar orientação a indivíduos e grupos;



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.com.br - E-mail: prefeitura@mutumnet.com.br

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

VI - promover a inserção das famílias e seus membros nos serviços, programas e projetos de âmbito municipal;

VII - aplicar e interpretar testes psicológicos;

VIII - desempenhar tarefas afins.

Art. 32. Ao Coordenador - CRAS compete:

I - coordenar e supervisionar as ações, mantendo o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias inseridas nos serviços ofertados no programa e pela rede prestadora de serviços;

II - organizar o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias;

III - definir com os profissionais os meios de trabalho a serem realizados com famílias, grupos e comunidade;

IV - realizar reuniões periódicas com os profissionais do programa e com representantes da rede prestadora de serviços;

V - desempenhar tarefas afins.

Art. 33. Ao MONITOR de Atividades - CRAS compete:

I - ensinar, orientar e supervisionar práticas de ofício e avaliar a aprendizagem de pessoas junto a comunidades, instituições e domicílios;

II - desencadear nos grupos de atividades um processo de ação educativa, concomitante aos ensinamentos de técnicas profissionalizantes, tais como: modelagem, cerâmica, restauração e pintura em gesso, marcenaria, entalhe, escultura em madeira e pedra-sabão, tear chileno, tapeçaria, macramê;

III - prever e controlar o material a ser utilizado nas atividades;

IV - ensinar práticas de ofícios, procurando aproveitar e desenvolver as tendências vocacionais de cada um;

V - orientar sobre a melhor maneira de executar as tarefas, a fim de obter maior eficiência;

VI - requisitar e distribuir material para os cursos, zelando pela sua guarda, aplicação e economia;

VII - planejar, aplicar e acompanhar todas as atividades buscando sempre resgatar valores e desenvolver bom relacionamento entre os envolvidos e suas famílias;

VIII - planejar e aplicar os eixos temáticos sugeridos no programa e nas reuniões pedagógicas;

IX - aplicar reforço escolar e atividades socioeducativas priorizando as atividades lúdicas;

X - elaborar relatórios periódicos sobre assuntos pertinentes a sua área;

XI - requisitar e distribuir os materiais para as atividades, zelando pela sua guarda e economia;

XII - participar de reuniões periódicas pertinentes ao Programa;

XIII - realizar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias da natureza de seu trabalho;

XIV - desempenhar tarefas afins.

Art. 34. Ao Auxiliar de Administração - CRAS compete:

I - redigir correspondências e expedientes de rotina;

II - escriturar livros e fichas;

III - preencher guias, requisições e outros impressos;



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.com.br - E-mail: prefeitura@mutumnet.com.br

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

- IV - selecionar, classificar e arquivar documentos;
- V - receber, prestar informações ao público;
- VI - efetuar ligações telefônicas internas e externas;
- VII - receber, protocolar e encaminhar expedientes;
- VIII - executar trabalhos de digitação;
- IX - atender ao público;
- X - desempenhar tarefas afins.

Art. 35. Ao Motorista - CRAS compete:

- I - dirigir automóvel, ônibus, caminhão, camioneta, jipe e ônibus, dentro ou fora do perímetro urbano e suburbano;
- II - conduzir passageiros;
- III - transportar cargas, entregando-as nos locais de serviço ou de depósito;
- IV - carregar, descarregar e conferir mercadorias transportadas em caminhão ou camioneta;
- V - cuidar da manutenção do veículo e fazer-lhe pequenos reparos;
- VI - manter o veículo em condições de conservação e funcionamento, providenciando conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças;
- VII - atender às normas de segurança e higiene;
- VIII - desempenhar tarefas afins.

Art. 36. Ao Servente Contínuo - CRAS compete:

- I - receber, relacionar e entregar processos, cartas, telegramas, fax, guias e documentos diversos em setores de trabalho, domicílios, bancos, correio e estabelecimentos comerciais, colhendo recibo, quando necessário;
- II - distribuir e recolher folhas de presença;
- III - atender a telefonemas, receber recados e prestar ao público informações simples;
- IV - pesar, selar e expedir correspondência e pequenos volumes;
- V - auxiliar na mudança de móveis e utensílios;
- VI - fazer e servir café nos setores de trabalho e preparar lanches;
- VII - limpar e conservar instalações sanitárias, portas, vidros, azulejos, ladrilhos e pisos;
- VIII - auxiliar na embalagem e expedição de medicamentos, impressos e outros materiais;
- IX - remover lixos e detritos;
- X - executar trabalhos de limpeza, conservação, arrumação de locais, móveis, utensílios e equipamentos;
- XI - executar serviços de copa-cozinha;
- XII - desempenhar tarefas afins.

Art. 37. Ao Coordenador (Educação Física) - Minas Olímpica compete:

- I - elaborar, implementar, supervisionar, coordenar, orientar e controlar as atividades envolvidas no Programa;
- II - avaliar a execução do Programa, acompanhando o desempenho e atuação dos profissionais envolvidos;
- III - distribuir e orientar a execução de tarefas executadas sob seu comando;



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.com.br - E-mail: prefeitura@mutumnet.com.br

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

IV - requisitar e distribuir os materiais para as atividades, zelando pela sua guarda, aplicação, economia e controle de estoque; elaborar relatórios periódicos sobre assuntos pertinentes a sua área;

V - realizar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias da natureza do seu trabalho;

VI - transmitir aos estagiários o conteúdo da Qualificação Básica;

VII - realizar reunião semanal com a equipe de educadores, de acordo com a grade horária de funcionamento estabelecida, buscando alinhar o planejamento semanal e avaliar as atividades desenvolvidas durante a semana;

VIII - acompanhar o educando acidentados no núcleo, até a resolução total do problema ocorrido;

IX - resolver eventuais conflitos surgidos no núcleo;

X - reunir-se, periodicamente, com os pais e responsáveis do educando inscritos no Programa e com a comunidade;

XI - buscar apoio de recursos humanos para fortalecer os eixos do Programa;

XII - buscar parcerias financeiras na comunidade, a fim de potencializar as ações do núcleo;

XIII - elaborar a captação de recursos junto ao Fundo da Infância e da Adolescência - FIA para aplicação no desenvolvimento das ações do Programa Minas Olímpica Nova Geração;

XIV - realizar tarefas afins.

Art. 38. Ao Coordenador (Pedagogia ou Letras) - Minas Olímpica compete:

I - fazer o acolhimento das crianças e seus responsáveis;

II - apresentar os serviços e acervo disponível;

III - inscrever e fazer agendamento, levando em consideração as possibilidades do serviço e a disponibilidade das famílias;

IV - estimular a descoberta e a experimentação de brinquedos, jogos, CDs e livros;

V - saber o momento e observar e o de intervir nas relações;

VI - respeitar o brincar livre;

VII - propor e promover a brincadeira coletiva;

VIII - apresentar as diversas possibilidades de brincar com o mesmo objeto;

IX - disponibilizar material;

X - incentivar a construção de brinquedos;

XI - resgatar e registrar os brinquedos, brincadeiras, cantigas e histórias da comunidade;

XII - procurar envolver a família da criança nos trabalhos desenvolvidos;

XIII - convidar pessoas da comunidade para realizar atividades com as crianças;

XIV - incentivar a preservação do espaço e acervo;

XV - manter atualizados os dados cadastrais, as listas de frequência e demais instrumentos utilizados pelo serviço;

XVI - relatar minimamente os acontecimentos significativos do cotidiano em um diário de bordo para que sejam trabalhados junto com a coordenação;

XVII - desempenhar tarefas afins.

Art. 39. Ao Monitor de Atividades/Educação/Saúde/Esporte - Minas Olímpica 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.com.br - E-mail: prefeitura@mutumnet.com.br

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

- I - participar, ativamente, das reuniões semanais da equipe;
- II - contribuir para a elaboração do Projeto Pedagógico;
- III - planejar as atividades com o educando, de acordo com a proposta do Projeto Pedagógicos e do seu eixo de atuação;
- IV - diagnosticar as necessidades de orientação específica ao trabalho educativo;
- V - reportar-se ao coordenador do núcleo quanto às questões administrativas;
- VI - desempenhar atividades afins.

Art. 40. Ao Coordenador - PETI compete:

- I - coordenar e supervisionar as ações, mantendo o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias inseridas nos serviços ofertados no programa e pela rede prestadora de serviços;
- II - organizar o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias;
- III - definir com os profissionais os meios de trabalho a serem realizados com famílias, grupos e comunidade;
- IV - realizar reuniões periódicas com os profissionais do programa e com representantes da rede prestadora de serviços;
- V - desempenhar tarefas afins.

Art. 41. Ao Monitor de Atividades - PETI compete:

- I - ensinar, orientar e supervisionar práticas de ofício e avaliar a aprendizagem de pessoas junto a comunidades, instituições e domicílios;
- II - desencadear nos grupos de atividades um processo de ação educativa, concomitante aos ensinamentos de técnicas profissionalizantes, tais como: modelagem, cerâmica, restauração e pintura em gesso, marcenaria, entalhe, escultura em madeira e pedra-sabão, tear chileno, tapeçaria, macramê;
- III - prever e controlar o material a ser utilizado nas atividades;
- IV - ensinar práticas de ofícios, procurando aproveitar e desenvolver as tendências vocacionais de cada um;
- V - orientar sobre a melhor maneira de executar as tarefas, a fim de obter maior eficiência;
- VI - requisitar e distribuir material para os cursos, zelando pela sua guarda, aplicação e economia;
- VII - planejar, aplicar e acompanhar todas as atividades buscando sempre resgatar valores e desenvolver bom relacionamento entre os envolvidos e suas famílias;
- VIII - planejar e aplicar os eixos temáticos sugeridos no programa e nas reuniões pedagógicas,
- IX - aplicar reforço escolar e atividades socioeducativas priorizando as atividades lúdicas;
- X - elaborar relatórios periódicos sobre assuntos pertinentes a sua área;
- XI - requisitar e distribuir os materiais para as atividades, zelando pela sua guarda e economia;
- XII - participar de reuniões periódicas pertinentes ao Programa;
- XIII - realizar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias da natureza de seu trabalho;
- XIV - desempenhar tarefas 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.com.br - E-mail: prefeitura@mutumnet.com.br

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

Art. 42. Ao Servente Contínuo - PETI compete:

I - receber, relacionar e entregar processos, cartas, telegramas, fax, guias e documentos diversos em setores de trabalho, domicílios, bancos, correio e estabelecimentos comerciais, colhendo recibo, quando necessário;

II - distribuir e recolher folhas de presença;

III - atender a telefonemas, receber recados e prestar ao público informações simples;

IV - pesar, selar e expedir correspondência e pequenos volumes;

V - auxiliar na mudança de móveis e utensílios;

VI - fazer e servir café nos setores de trabalho e preparar lanches;

VII - limpar e conservar instalações sanitárias, portas, vidros, azulejos, ladrilhos e pisos;

VIII - auxiliar na embalagem e expedição de medicamentos, impressos e outros materiais;

IX - remover lixos e detritos;

X - executar trabalhos de limpeza, conservação, arrumação de locais, móveis, utensílios e equipamentos;

XI - executar serviços de copa-cozinha;

XII - desempenhar tarefas afins.

Art. 43. Ao Coordenador - PRÓJOVEM compete:

I - coordenar e supervisionar as ações, mantendo o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias inseridas nos serviços ofertados no programa e pela rede prestadora de serviços;

II - organizar o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias;

III - definir com os profissionais os meios de trabalho a serem realizados com famílias, grupos e comunidade;

IV - realizar reuniões periódicas com os profissionais do programa e com representantes da rede prestadora de serviços;

V - desempenhar tarefas afins.

Art. 44. Ao Monitor de Atividades - PRÓJOVEM compete:

I - ensinar, orientar e supervisionar práticas de ofício e avaliar a aprendizagem de pessoas junto a comunidades, instituições e domicílios;

II - desencadear nos grupos de atividades um processo de ação educativa, concomitante aos ensinamentos de técnicas profissionalizantes, tais como: modelagem, cerâmica, restauração e pintura em gesso, marcenaria, entalhe, escultura em madeira e pedra-sabão, tear chileno, tapeçaria, macramê;

III - prever e controlar o material a ser utilizado nas atividades;

IV - ensinar práticas de ofícios, procurando aproveitar e desenvolver as tendências vocacionais de cada um;

V - orientar sobre a melhor maneira de executar as tarefas, a fim de obter maior eficiência;

VI - requisitar e distribuir material para os cursos, zelando pela sua guarda, aplicação e economia;

VII - planejar, aplicar e acompanhar todas as atividades buscando sempre resgatar valores e desenvolver bom relacionamento entre os envolvidos e suas famílias;



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.com.br - E-mail: prefeitura@mutumnet.com.br

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

VIII - planejar e aplicar os eixos temáticos sugeridos no programa e nas reuniões pedagógicas,

IX - aplicar reforço escolar e atividades socioeducativas priorizando as atividades lúdicas;

X - elaborar relatórios periódicos sobre assuntos pertinentes a sua área;

XI - requisitar e distribuir os materiais para as atividades, zelando pela sua guarda e economia;

XII - participar de reuniões periódicas pertinentes ao Programa;

XIII - realizar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias da natureza de seu trabalho;

XIV - desempenhar tarefas afins.

Art. 45. Ao Coordenador (Educação Física) - AABB compete:

I - elaborar, implementar, supervisionar, coordenar, orientar e controlar as atividades envolvidas no Programa;

II - avaliar a execução do Programa, acompanhando o desempenho e atuação dos profissionais envolvidos;

III - distribuir e orientar a execução de tarefas executadas sob seu comando;

IV - requisitar e distribuir os materiais para as atividades, zelando pela sua guarda, aplicação, economia e controle de estoque; elaborar relatórios periódicos sobre assuntos pertinentes a sua área;

V - realizar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias da natureza do seu trabalho;

VI - transmitir aos estagiários o conteúdo da Qualificação Básica;

VII - realizar reunião semanal com a equipe de educadores, de acordo com a grade horária de funcionamento estabelecida, buscando alinhar o planejamento semanal e avaliar as atividades desenvolvidas durante a semana;

VIII - acompanhar o educando acidentados no núcleo, até a resolução total do problema ocorrido;

IX - resolver eventuais conflitos surgidos no núcleo;

X - reunir-se, periodicamente, com os pais e responsáveis do educando inscritos no Programa e com a comunidade;

XI - buscar apoio de recursos humanos para fortalecer os eixos do Programa;

XII - buscar parcerias financeiras na comunidade, a fim de potencializar as ações do núcleo;

XIII - elaborar a captação de recursos junto ao Fundo da Infância e da Adolescência - FIA para aplicação no desenvolvimento das ações do Programa Minas Olímpica Nova Geração;

XIV - realizar tarefas afins.

Art. 46. Ao Monitor de Atividades - AABB compete:

I - ensinar, orientar e supervisionar práticas de ofício e avaliar a aprendizagem de pessoas junto a comunidades, instituições e domicílios;

II - desencadear nos grupos de atividades um processo de ação educativa, concomitante aos ensinamentos de técnicas profissionalizantes, tais como: modelagem, cerâmica, restauração e pintura em gesso, marcenaria, entalhe, escultura em madeira e pedra-sabão, tear chileno, tapeçaria, macramê;

III - prever e controlar o material a ser utilizado nas atividades;



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.com.br - E-mail: prefeitura@mutumnet.com.br

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

IV - ensinar práticas de ofícios, procurando aproveitar e desenvolver as tendências vocacionais de cada um;

V - orientar sobre a melhor maneira de executar as tarefas, a fim de obter maior eficiência;

VI - requisitar e distribuir material para os cursos, zelando pela sua guarda, aplicação e economia;

VII - planejar, aplicar e acompanhar todas as atividades buscando sempre resgatar valores e desenvolver bom relacionamento entre os envolvidos e suas famílias;

VIII - planejar e aplicar os eixos temáticos sugeridos no programa e nas reuniões pedagógicas,

IX - aplicar reforço escolar e atividades socioeducativas priorizando as atividades lúdicas;

X - elaborar relatórios periódicos sobre assuntos pertinentes a sua área;

XI - requisitar e distribuir os materiais para as atividades, zelando pela sua guarda e economia;

XII - participar de reuniões periódicas pertinentes ao Programa;

XIII - realizar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias da natureza de seu trabalho;

XIV - desempenhar tarefas afins.

Art. 47. 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.

Art. 48. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Mutum, 30 de dezembro de 2010.

Gentil Simões Caldeira Filho
Prefeito 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.com.br - E-mail: prefeitura@mutumnet.com.br

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

APROPRIAÇÃO DE DESPESAS

PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA - PSF	Nº VAGAS	SALÁRIO (R\$)	TOTAL R\$
MÉDICO	10	R\$ 6.350,00	R\$ 63.500,00
CIRURGIÃO-DENTISTA	10	R\$ 2.050,00	R\$ 20.500,00
ENFERMEIRO	10	R\$ 2.050,00	R\$ 20.500,00
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	10	R\$ 700,00	R\$ 7.000,00
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	10	R\$ 600,00	R\$ 6.000,00
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	80	R\$ 600,00	R\$ 48.000,00
SERVENTE CONTÍNUO	10	R\$ 550,00	R\$ 5.500,00
	140		R\$ 171.000,00
REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL = 22%			R\$37.620,00
TOTAL			R\$208.620,00
COMBATE À ENDEMIAS	Nº VAGAS	SALÁRIO (R\$)	TOTAL R\$
AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	12	R\$ 600,00	R\$ 7.200,00
	12		R\$ 7.200,00
REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL = 22%			R\$1.584,00
TOTAL			R\$8.784,00
NÚCLEO DE APOIO À SAÚDE DA FAMÍLIA - NASF	Nº VAGAS	SALÁRIO (R\$)	TOTAL R\$
FARMACÊUTICO	1	R\$ 1.550,00	R\$ 1.550,00
FISIOTERAPEUTA	1	R\$ 1.550,00	R\$ 1.550,00
FONOAUDIÓLOGO	1	R\$ 1.550,00	R\$ 1.550,00
NUTRICIONISTA	1	R\$ 1.550,00	R\$ 1.550,00
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	1	R\$ 1.550,00	R\$ 1.550,00
PSICÓLOGO	1	R\$ 1.550,00	R\$ 1.550,00
	06		R\$ 9.300,00
REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL = 22%			R\$2.046,00
TOTAL			R\$11.346,00
CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL - CAPS	Nº VAGAS	SALÁRIO (R\$)	TOTAL R\$
MÉDICO - PSIQUIATRA	1	R\$ 6.350,00	R\$ 6.350,00
PSICÓLOGO	1	R\$ 1.550,00	R\$ 1.550,00
TERAPEUTA OCUPACIONAL	1	R\$ 1.550,00	R\$ 1.550,00
ASSISTENTE SOCIAL	1	R\$ 1.550,00	R\$ 1.550,00
ENFERMEIRO	1	R\$ 2.050,00	R\$ 2.050,00
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	2	R\$ 700,00	R\$ 1.400,00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	R\$ 600,00	R\$ 1.200,00
SERVENTE CONTÍNUO	2	R\$ 550,00	R\$ 1.100,00
	11		R\$ 16.750,00
REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL = 22%			R\$3.685,00
TOTAL			R\$20.435,00



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.com.br - E-mail: prefeitura@mutumnet.com.br

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

CENTRO DE REFERÊNCIA À ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS	Nº VAGAS	SALÁRIO (R\$)	TOTAL R\$
ASSISTENTE SOCIAL	1	1.550,00	R\$ 1.550,00
FISIOTERAPEUTA	1	R\$ 1.550,00	R\$ 1.550,00
FONOAUDIÓLOGO	1	R\$ 1.550,00	R\$ 1.550,00
PEDAGOGO	1	R\$ 1.550,00	R\$ 1.550,00
PSICÓLOGO	1	R\$ 1.550,00	R\$ 1.550,00
COORDENADOR	1	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00
MONITOR DE ATIVIDADES	4	R\$ 550,00	R\$ 2.200,00
AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO	1	R\$ 600,00	R\$ 600,00
MOTORISTA	1	R\$ 550,00	R\$ 550,00
SERVENTE CONTÍNUO	2	R\$ 550,00	R\$ 1.100,00
	14		R\$ 13.400,00
REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL = 22%			R\$2.948,00
TOTAL			R\$16.348,00
PROGRAMA MINAS OLÍMPICA	Nº VAGAS	SALÁRIO (R\$)	TOTAL R\$
COORDENADOR	1	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00
COORDENADOR	1	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00
MONITOR DE ATIVIDADES/ EDUCAÇÃO	2	R\$ 550,00	R\$ 1.100,00
MONITOR DE ATIVIDADES/SAÚDE	2	R\$ 550,00	R\$ 1.100,00
MONITOR DE ATIVIDADES/ESPORTES	2	R\$ 550,00	R\$ 1.100,00
	08		R\$ 5.700,00
REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL = 22%			R\$1.254,00
TOTAL			R\$6.954,00
PROGRAMA DE ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL - PETI	Nº VAGAS	SALÁRIO (R\$)	TOTAL R\$
COORDENADOR	1	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00
MONITOR DE ATIVIDADES	9	R\$ 550,00	R\$ 4.950,00
SERVENTE CONTÍNUO	2	R\$ 550,00	R\$ 1.100,00
	12		R\$ 7.250,00
REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL = 22%			R\$1.595,00
TOTAL			R\$8.845,00
PROGRAMA NACIONAL DE INCLUSÃO DE JOVENS - PROJovem ADOLESCENTE	Nº VAGAS	SALÁRIO (R\$)	TOTAL R\$
COORDENADOR	1	R\$ 750,00	R\$ 750,00
MONITOR DE ATIVIDADES	14	R\$ 550,00	R\$ 7.700,00
	15		R\$ 8.450,00
REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL = 22%			R\$1.859,00
TOTAL			R\$10.309,00
ASSOCIAÇÃO ATLÉTICA DO BANCO DO BRASIL - AABB COMUNIDADE	Nº VAGAS	SALÁRIO (R\$)	TOTAL R\$
COORDENADOR	1	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00
MONITOR DE ATIVIDADES	6	R\$ 550,00	R\$ 3.300,00
	07		R\$ 4.500,00
REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL = 22%			R\$990,00



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.com.br - E-mail: prefeitura@mutumnet.com.br

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

TOTAL		R\$5.490,00
FOLHA DE PAGAMENTO		
PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA - PSF		R\$ 208.620,00
COMBATE À ENDEMIAS		R\$ 8.784,00
NASF		R\$ 11.346,00
CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL - CAPS		R\$ 20.435,00
CENTRO DE REFERÊNCIA À ASSISTÊNCIA SOCIAL		R\$ 16.348,00
PROGRAMA MINAS OLÍMPICA		R\$ 6.954,00
PROGRAMA DE ERRADICAÇÃO DO TRAB. INFANTIL		R\$ 8.845,00
PROJOVEM ADOLESCENTE		R\$ 10.309,00
ASSOC. ATLÉTICA DO BANCO DO BRASIL - AABB COMUNIDADE		R\$ 5.490,00
TOTAL		R\$297.131,00



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.com.br - E-mail: prefeitura@mutumnet.com.br

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

ANEXO (Projeto de Lei nº/2010)

ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO (ARTs. 15 E 16 - LEI COMPLEMENTAR Nº 101/00)

I – CARACTERIZAÇÃO DA DESPESA:

Órgão responsável pela despesa:

Objeto da despesa:

Valor estimado da despesa:

Fonte do recurso:

Dotação orçamentária:

Pedido de compras nº:

Natureza da despesa: Obrigatória de Caráter Continuado () * Preencher Campos II e III
Outras () * Preencher Campo III

II - DESPESA OBRIGATÓRIA DE CARÁTER CONTINUADO

IMPACTO ORÇAMENTÁRIO - em R\$

EXERCÍCIO ANTERIOR	EXERCÍCIO ATUAL	1º EXERCÍCIO SUBSEQÜENTE	2º EXERCÍCIO SUBSEQÜENTE

METODOLOGIA: A metodologia de cálculo utilizada foi o exame comparativo da média aritmética das dotações orçadas e das efetivamente executadas no exercício anterior, no atual e a perspectiva de evolução das receitas para os exercícios seguintes, de que trata a despesa.

DECLARAÇÃO

Declaramos, nos termos do § 2º, do art. 17, da Lei Complementar nº 101, de 5 de maio de 2000, que a despesa ora criada/aumentada não afetará as metas de resultados fiscais, uma vez que seus efeitos financeiros serão compensados através da(o)

Mutum, ____ de _____ de 2010

Unidade Gestora

III - DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

DECLARAÇÃO

Declaro, para fins de cumprimento ao disposto nos artigos 15 e 16 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, que a despesa supramencionada tem dotação específica e suficiente, estando adequada orçamentária e financeiramente com a Lei Orçamentária Anual e compatível com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Mutum, ____ de _____ de 2010

Unidade Gestora

ORDENADOR DE DESPESAS



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.com.br - E-mail: prefeitura@mutumnet.com.br

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

Mutum, de de 2010

MENSAGEM Nº /2010

Senhor Presidente,

Tenho a honra de encaminhar a Vossa Excelência, para apreciação dessa egrégia Casa Legislativa, o projeto de lei anexo, que *“Cria funções públicas para atender ao Programa Saúde da Família – PSF, Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF, Programa de Combate às Endemias, Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, Centro de Referência à Assistência Social – CRAS, Programa Minas Olímpica, Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI, Programa Nacional de Inclusão de Jovens – Projovem Adolescente e Associação Atlética do Banco do Brasil – AABB Comunidade e dá outras providências”*.

O presente projeto de lei visa criar funções públicas para Contrato Administrativo, para atendimento ao Programa Saúde da Família – PSF, Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF, Programa de Combate às Endemias, Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, Centro de Referência à Assistência Social – CRAS, Programa Minas Olímpica, Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI, Programa Nacional de Inclusão de Jovens – Projovem Adolescente e Associação Atlética do Banco do Brasil – AABB Comunidade a fim de que sejam desenvolvidas as respectivas competências no âmbito do Município, determinadas constitucionalmente.

Trata-se de medida necessária para adequação à Constituição Federal (art. 37, *caput*, e inciso II) e em especial à Emenda Constitucional nº 51/2006 e à legislação infraconstitucional (Leis Federais nº 10.507/2002 e nº 11.350/2006).

Por outro lado, atende-se, assim, ao princípio da impessoalidade com o recrutamento de pessoal mediante Processo Seletivo Público – Concurso Público.

Ao ensejo, renovo a Vossa Excelência e ilustres Vereadores os meus protestos de apreço e distinta consideração.

Gentil Simões Caldeira Filho
Prefeito Municipal

Excelentíssimo Senhor
Vereador Gézio Nunes de Oliveira
DD. Presidente da Câmara Municipal
MUTUM/MG