



Prefeitura Municipal de Cabo Verde

Estado de Minas Gerais

Av. Oscar Ornelas n.º 152 – Tel (35) 3736.1220

CNPJ: 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000

Data fundação: 15/08/1762 - Emancipação Político-Administrativa 30/10/1866

Home page www.caboverde.mg.gov.br E-mail caboverde@caboverde.mg.gov.br

LEI COMPLEMENTAR Nº 201/2025 = 02/07/25

Cria no Poder Executivo Municipal, a estrutura funcional da equipe Multiprofissional (e-Multi) na Atenção Primária à Saúde (APS), e autoriza a contratação temporária de pessoal.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CABO VERDE, ESTADO DE MINAS GERAIS, APROVOU, E EU, PREFEITO MUNICIPAL SANCIONO A SEGUINTE LEI:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A Equipe Multiprofissional (eMulti) da Atenção Primária à Saúde (APS), programa instituído no âmbito do Governo Federal e implementado no Município de Cabo Verde, terá seu funcionamento, inclusive no que se refere à atuação dos Agentes Públicos, disciplinado por esta Lei, observadas as competências legais do Poder Executivo Municipal para sua regulamentação e execução.

Parágrafo único. Para efeitos desta Lei entende-se por equipe Multiprofissional (eMulti) equipes compostas por profissionais de saúde de diferentes áreas de conhecimento que atuam de maneira complementar e integrada às demais equipes da Atenção Primária à Saúde - APS, com atuação corresponsável pela população e pelo território, em articulação Intersetorial e com a Rede de Atenção à Saúde - RAS

Art. 2º São diretrizes e objetivos do processo de trabalho da eMulti, para atender a demanda em saúde da pessoa, da população e do território:



Prefeitura Municipal de Cabo Verde

Estado de Minas Gerais

Av. Oscar Ornelas n.º 152 – Tel (35) 3736.1220

CNPJ: 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000

Data fundação: 15/08/1762 - Emancipação Político-Administrativa 30/10/1866

Home page www.caboverde.mg.gov.br E-mail caboverde@caboverde.mg.gov.br

I - Facilitar o acesso da população aos cuidados em saúde, por meio do trabalho colaborativo entre profissionais da eMulti e das equipes de Saúde da Família;

II - Pautar-se pelo princípio da integralidade da atenção à saúde;

III - ampliar o escopo de práticas em saúde no âmbito da APS e do território;

IV - Integrar práticas de assistência, prevenção, promoção da saúde, vigilância e formação em saúde na APS;

V - Favorecer os atributos essenciais e derivados da APS, conforme orientado pela Política Nacional da Atenção Básica - PNAB, por meio da atenção Inter profissional, de modo a superar a lógica de fragmentação do cuidado que compromete a corresponsabilização clínica;

VI - Oportunizar a comunicação, integração e articulação da APS com os outros serviços da RAS e intersetoriais, contribuindo para a continuidade de fluxos assistenciais;

VII - contribuir para aprimorar a resolubilidade da APS; e

VIII - proporcionar que a atenção seja contínua ao longo do tempo, por meio da definição de profissional de referência da eMulti e equipe vinculada, a fim de qualificar a diretriz de longitudinalidade do cuidado.

Parágrafo único. Incumbe à eMulti, prioritariamente, o desenvolvimento da integralidade das seguintes ações:

I - O atendimento individual, em grupo e domiciliar;

II - As atividades coletivas;

III - o apoio matricial;

IV - As discussões de casos;

V - O atendimento compartilhado entre profissionais e equipes;



Prefeitura Municipal de Cabo Verde

Estado de Minas Gerais

Av. Oscar Ornelas n.º 152 – Tel (35) 3736.1220

CNPJ: 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000

Data fundação: 15/08/1762 - Emancipação Político-Administrativa 30/10/1866

Home page www.caboverde.mg.gov.br E-mail caboverde@caboverde.mg.gov.br

VI - A oferta de ações de saúde à distância;

VII - A construção conjunta de projetos terapêuticos e intervenções no território; e

VIII - as práticas Inter setoriais.

Art. 3º A equipe Multiprofissional (eMulti) deverá:

I - Ter cadastro no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - SCNES;

II - Fazer uso da Estratégia e-SUS APS, através do Prontuário Eletrônico do Cidadão - PEC, para registro das informações dos atendimentos; e

III - enviar produção no Sistema de Informação da Atenção Básica - SISAB.

TÍTULO II

DA CRIAÇÃO DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE

Art. 4º Fica criado na Prefeitura Municipal de Cabo Verde a estrutura funcional da Equipe Multiprofissional (e-Multi), as funções dos Agentes Públicos, requisitos, quantitativos, carga horária semanal e respectivos vencimentos dos profissionais que compõem a Equipe Multiprofissional constantes no Anexo I que integra essa Lei, devidamente regulamentado por Decreto Municipal.

§1º A modalidade da equipe Multiprofissional está vinculada a no mínimo 5 (cinco) e no máximo 9 (nove) equipes de Saúde da Família, sendo para efeitos de homologação junto ao Ministério da Saúde, a modalidade de equipe Multiprofissional Complementar.

§2º A eMulti será composta por um conjunto fixo e variável de profissionais de nível superior descritos no Anexo I da Portaria GM/MS nº 635, de 22 de maio de 2023.



Prefeitura Municipal de Cabo Verde

Estado de Minas Gerais

Av. Oscar Ornelas n.º 152 – Tel (35) 3736.1220

CNPJ: 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000

Data fundação: 15/08/1762 - Emancipação Político-Administrativa 30/10/1866

Home page www.caboverde.mg.gov.br E-mail caboverde@caboverde.mg.gov.br

§3º A carga horária individual mínima das categorias de profissionais não médicos exigida por equipe é de 20 (vinte) horas semanais, não excedendo 80 (oitenta) horas semanais da mesma categoria profissional, e a de profissionais médicos é de no mínimo 10(dez) horas semanais por profissional.

§4º A carga horária mínima total da equipe é de duzentas (200) horas semanais.

§5º É vedado aos profissionais contratados para integrar a equipe Multiprofissional assumir atribuições que não integrem o respectivo Programa em referência, sob pena de responsabilização do gestor por desvio de finalidade.

TÍTULO III

DO REGIME JURÍDICO, CONTRATAÇÃO, DO
QUANTITATIVO DE VAGAS, FUNÇÕES, ATRIBUIÇÕES,
REQUISITOS, ÁREA DE ATUAÇÃO, DIREITOS, DEVERES E
RESCISÃO CONTRATUAL.

CAPÍTULO I

DO REGIME JURÍDICO E CONTRATAÇÃO

Art. 5º O Município de Cabo verde, fica autorizado a promover contratação temporária por excepcional interesse público de profissionais para a composição da equipe Multiprofissional que integram esta Lei, por tempo determinado, conforme estabelecido na Lei de Contratação Temporária do Município, limitado seu prazo de duração enquanto prevalecer a execução da Portaria GM/MS nº 635, de 22 de maio de 2023 e/ou outro ato administrativo que vier a atualizá-lo e/ou substituí-lo.

§1º as contratações autorizadas nesta Lei serão precedidas de processo seletivo para todas as funções, com ampla divulgação e acesso ao público.



Prefeitura Municipal de Cabo Verde

Estado de Minas Gerais

Av. Oscar Ornelas n.º 152 – Tel (35) 3736.1220

CNPJ: 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000

Data fundação: 15/08/1762 - Emancipação Político-Administrativa 30/10/1866

Home page www.caboverde.mg.gov.br E-mail caboverde@caboverde.mg.gov.br

§2º As contratações autorizadas nesta Lei serão regidas por contrato administrativo temporário.

§3º Os contratados por essa Lei serão vinculados ao Regime Geral da Previdência Social (INSS).

§4º Os contratos temporários poderão ser rescindidos unilateralmente pelo Poder Público a qualquer tempo, asseguradas às indenizações proporcionais, e ainda:

I - Por acordo mútuo entre as partes;

II - A pedido do contratado, observado prazo mínimo de trinta (30) dias;

III - falta grave cometida pelo contratado, assegurada à ampla defesa e o contraditório em processo administrativo disciplinar próprio;

IV - Por descumprimento das cláusulas contratuais que regem a contratação temporária;

V - Por interesse da administração pública.

Art. 6º Os contratos estarão submetidos ao Regime Jurídico estatutário no que se refere aos deveres, proibições e responsabilidades dos servidores públicos municipais.

§1º Poderão ser usados para compor o programa citado na Lei, Quadro de Pessoal da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Cabo Verde, e também seguindo e atendendo as necessidades/particularidades de cada gestão e/ou situações específicas de emergência ou calamidade pública.

§2º Caso haja a extinção das estratégias, o contrato será rescindido, mediante comunicação ao profissional com antecedência mínima de 30 (trinta) dias e no caso de servidor da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Cabo Verde será realocado.



Prefeitura Municipal de Cabo Verde

Estado de Minas Gerais

Av. Oscar Ornelas n.º 152 – Tel (35) 3736.1220

CNPJ: 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000

Data fundação: 15/08/1762 - Emancipação Político-Administrativa 30/10/1866

Home page www.caboverde.mg.gov.br E-mail caboverde@caboverde.mg.gov.br

CAPÍTULO II

DO QUANTITATIVO DE VAGAS

Art.7º A Administração Municipal deverá providenciar a ocupação das vagas previstas nesta Lei, por meio de contratação temporária, observada a legislação vigente, a ordem de classificação no processo seletivo e a disponibilidade orçamentária.

§ 1º O número de vagas das funções vinculadas a equipe multiprofissional corresponde ao que está consignado no Anexo I desta Lei.

CAPÍTULO III

DA CARGA HORÁRIA

Art. 8º A jornada de trabalho dos Agentes Públicos será de acordo com especificado no Anexo I da Portaria GM/MS nº 635, de 22 de maio de 2023 e Decreto Municipal, respeitando a carga horária máxima semanal de 40h, que poderá ser cumprida aos finais de semana e feriados, conforme necessidade dos serviços.

Art. 9º Jornada extraordinária de trabalho, realizada mediante prévia autorização, será objeto de registro no banco de horas para fins de compensação e o pagamento em espécie ocorrerá de modo excepcional, não rotineiro, na forma do Estatuto do Servidor Público.

CAPÍTULO IV

DO PROCESSO SELETIVO

Art. 10 Os agentes públicos ingressarão na estrutura funcional da administração direta do Poder Executivo mediante prévio processo de seleção pública



Prefeitura Municipal de Cabo Verde

Estado de Minas Gerais

Av. Oscar Ornelas n.º 152 – Tel (35) 3736.1220

CNPJ: 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000

Data fundação: 15/08/1762 - Emancipação Político-Administrativa 30/10/1866

Home page www.caboverde.mg.gov.br E-mail caboverde@caboverde.mg.gov.br

de provas ou provas e títulos, de acordo com a natureza e complexidade das atribuições e requisitos específicos para o exercício das atividades, os quais atenderão aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

§ 1º Havendo candidato aprovado em processo seletivo público anterior, devidamente homologado e com prazo de validade em vigor, a Administração Municipal deverá utilizá-lo para o provimento das vagas disponíveis, observando-se a ordem de classificação.

§ 2º Fica autorizado o aproveitamento do resultado do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2024, regularmente homologado pela Prefeitura Municipal de Cabo Verde, para fins de contratação temporária dos profissionais previstos nesta Lei Complementar.

§ 3º A aprovação em processo seletivo gera o direito à contratação conforme a ordem de classificação, havendo vaga disponível, necessidade da Administração e disponibilidade orçamentária, respeitado o prazo de validade do certame.

§ 4º A Administração deverá apresentar justifica formal e motivada caso não proceda à contratação de candidato aprovado dentro do número de vagas previsto.

§ 5º Ao candidato do processo de seleção pública será assegurado o direito ao contraditório quanto aos resultados das etapas estabelecidas pelo edital.

Art. 11 O rito de convocação do aprovado no processo de seleção pública se dará nos termos de lei municipal específica e, após regularmente contratados, os agentes serão lotados na Secretaria Municipal de Saúde.



Prefeitura Municipal de Cabo Verde

Estado de Minas Gerais

Av. Oscar Ornelas n.º 152 – Tel (35) 3736.1220

CNPJ: 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000

Data fundação: 15/08/1762 - Emancipação Político-Administrativa 30/10/1866

Home page www.caboverde.mg.gov.br E-mail caboverde@caboverde.mg.gov.br

Art. 12 Os requisitos para a contratação de candidatos às funções previstas nesta Lei estão definidos na Lei Municipal de Contratação Temporária, observando-se, no que couber, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência previstos no art. 37 da Constituição Federal.

Art. 13 O candidato será convocado para assinar o contrato administrativo após cumprir todas as etapas de exigências previstas no edital e na legislação e entrará em exercício das funções no prazo de 3 (três) dias úteis da data da assinatura, sob pena de rescisão contratual por abandono.

Parágrafo único. Se não comparecer para assinar o contrato na data aprazada, presumir-se-á a renúncia do candidato, salvo por motivo devidamente justificado, comprovado e deferido, que, no caso, restabelecer-se-á o prazo de 48 horas para o exercício do direito.

CAPÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 14 As atribuições dos agentes públicos integrantes da Equipe Multiprofissional (eMulti) da Atenção Primária à Saúde são aquelas previstas no Anexo II desta Lei, observadas as normas federais e municipais aplicáveis à matéria.

CAPÍTULO VI

DA ÁREA DE ATUAÇÃO

Art. 15 A área de atuação compreende todo o território do município que esteja sob cobertura da Atenção Primária à Saúde (APS), devidamente classificada e qualificada conforme os critérios estabelecidos pelas esferas federal, estadual e municipal de governo.



Prefeitura Municipal de Cabo Verde

Estado de Minas Gerais

Av. Oscar Ornelas n.º 152 – Tel (35) 3736.1220

CNPJ: 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000

Data fundação: 15/08/1762 - Emancipação Político-Administrativa 30/10/1866

Home page www.caboverde.mg.gov.br E-mail caboverde@caboverde.mg.gov.br

CAPÍTULO VII

DOS VENCIMENTOS E BENEFÍCIOS

Art. 16 Para os fins desta Lei, considera-se vencimento a retribuição pecuniária devida ao servidor público pelo efetivo exercício da função pública, cujo valor será fixado nesta lei para cada uma das funções previstas neste diploma legal.

Art. 17 A revisão geral dos vencimentos estabelecidos para as funções mencionadas nesta Lei far-se-á da mesma forma e condições estabelecidas aos demais servidores do Município.

Art. 18 Os Agentes Públicos contratados por tempo determinado, terão seus direitos assegurados nos termos da Lei Geral de Contratação Temporária do Município e conforme o disposto no inciso IX do art. 37 da Constituição Federal.

§ 1º Os direitos previstos neste artigo não implicam vínculo empregatício de natureza permanente com a Administração Pública Municipal.

§ 2º Aplica-se aos Agentes Públicos contratados, nos termos desta lei, a percepção das seguintes vantagens, quando for o caso:

I- Indenização de diária;

II- Gratificação natalina;

III- Adicional de insalubridade, periculosidade ou atividades penosas, em conformidade com o salário mínimo vigente e conforme estabelecido em laudo técnico emitido por profissional responsável.

IV- Adicional por tempo de serviço extraordinário;

V - Adicional de 1/3 de férias;

VI - Férias;



Prefeitura Municipal de Cabo Verde

Estado de Minas Gerais

Av. Oscar Ornelas n.º 152 – Tel (35) 3736.1220

CNPJ: 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000

Data fundação: 15/08/1762 - Emancipação Político-Administrativa 30/10/1866

Home page www.caboverde.mg.gov.br E-mail caboverde@caboverde.mg.gov.br

VII – Concessões, na forma da Lei, para ausentar-se do serviço.

VIII – Concessão de cesta básica.

§ 3º Para os efeitos dos incisos II e VII deste artigo, será observado o disposto no Estatuto dos Servidores Municipais;

§ 4º No caso de afastamento dos profissionais, nas hipóteses previstas pela legislação vigente, caberá à gestão avaliar a necessidade de sua substituição e, se for o caso, convocar outro profissional, respeitando a ordem de classificação do processo seletivo vigente.

CAPÍTULO VIII

DOS AFASTAMENTOS E CONCESSÕES

Art. 19 As licenças e afastamentos somente serão concedidas aos Agentes Públicos de acordo com o Estatuto dos Servidores do Município no que couber.

CAPÍTULO IX

DA PERDA DA FUNÇÃO PÚBLICA

Art. 20 Os contratos administrativos, por prazo determinado, poderão ser rescindidos se descumpridas regras disciplinares previstas em Lei Municipal específica, nas hipóteses previstas na legislação federal, além do desrespeito às disposições desta Lei.

Art. 21 O Agente Público, se nomeado e empossado para o exercício de cargo em comissão ou coordenações, terá rescindido o contrato administrativo por se afastar da função e pela impossibilidade legal de acúmulo desta para com o cargo comissionado e coordenações.

Art. 22 A reincidência em qualquer penalidade aplicada ao Agente Público autoriza o Município a rescindir unilateralmente o contrato



Prefeitura Municipal de Cabo Verde

Estado de Minas Gerais

Av. Oscar Ornelas n.º 152 – Tel (35) 3736.1220

CNPJ: 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000

Data fundação: 15/08/1762 - Emancipação Político-Administrativa 30/10/1866

Home page www.caboverde.mg.gov.br E-mail caboverde@caboverde.mg.gov.br

administrativo.

Art. 23 A rescisão contratual fundamentada em prática de ato infracional gera impedimento de firmar outro contrato com o Município pelo prazo de 4 (quatro) anos.

Art. 24 O contrato firmado nos termos desta Lei extinguirá, sem direito à indenização, ressalvadas as indenizações por dias trabalhados, gratificação natalina, férias e de 1/3 constitucional vencidos e proporcional, nos termos da Lei de Contratação Temporária do Município.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25 O planejamento, a coordenação, a supervisão e o controle do Programa mencionado nesta Lei são de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde ou órgão equivalente, que poderá designar servidor ocupante de cargo efetivo para as atividades de gestão.

Art. 26 Os profissionais contratados nos termos desta Lei não poderão ser nomeados para o exercício do cargo de provimento em comissão ou em substituição.

Art. 27 Não se aplica aos Agentes Públicos as previsões contidas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município relacionadas a quaisquer benefícios decorrentes do exercício das atribuições efetivas ou comissionadas junto ao serviço público, em especial àquelas relacionadas ao prêmio incentivo, férias prêmio, adicional tempo de serviço (quinquênio), entre outros direitos ali mencionados e não tratados nesta Lei.

Art. 28 As funções públicas previstas nesta Lei serão vinculadas ao cofinanciamento federal oferecido para execução de suas finalidades e poderão ser



Prefeitura Municipal de Cabo Verde

Estado de Minas Gerais

Av. Oscar Ornelas n.º 152 – Tel (35) 3736.1220

CNPJ: 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000

Data fundação: 15/08/1762 - Emancipação Político-Administrativa 30/10/1866

Home page www.caboverde.mg.gov.br E-mail caboverde@caboverde.mg.gov.br

extintas face a precariedade do vínculo mediante demonstração de sua inviabilidade orçamentária e financeira.

Art. 29 A Equipe Multidisciplinar de Saúde (EMULTI) no Município de Cabo Verde será composta por profissionais de saúde, conforme os parâmetros estabelecidos no Anexo I da Portaria GM/MS nº 635, de 22 de maio de 2023 e terá o objetivo de promover a atenção integral à saúde dos cidadãos do município, respeitando as necessidades e demandas locais.

§ 1º A composição da equipe observará o disposto no Anexo I desta Lei, não podendo ser ampliada, reduzida ou modificada senão por meio de nova lei aprovada pelo Poder Legislativo.

§ 2º O Poder Executivo poderá, por meio de regulamentação específica, dispor sobre aspectos operacionais da organização das equipes multiprofissionais, tais como a distribuição entre unidades de saúde, definição de metas, fluxos de atendimento, estratégias de atuação territorial e cronograma de implantação, desde que não alterem a estrutura, a natureza dos cargos, o quantitativo, a carga horária ou os vencimentos previstos nesta Lei.

§ 3º A EMULT será regulamentada por Decreto Municipal, que poderá contemplar, entre outros, os seguintes aspectos:

I - A definição dos critérios e parâmetros para a alocação dos profissionais de saúde em diferentes áreas e serviços;

II - O estabelecimento de metas e prioridades para as ações de saúde, conforme as necessidades locais;

III - O processo de seleção, capacitação e treinamento contínuo dos profissionais;

IV - A organização da estrutura de atendimento e fluxo de serviços a serem prestados à população.



Prefeitura Municipal de Cabo Verde

Estado de Minas Gerais

Av. Oscar Ornelas n.º 152 – Tel (35) 3736.1220

CNPJ: 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000

Data fundação: 15/08/1762 - Emancipação Político-Administrativa 30/10/1866

Home page www.caboverde.mg.gov.br E-mail caboverde@caboverde.mg.gov.br

Art. 30 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Mando, portanto, a todas as autoridades a quem o conhecimento e execução desta Lei pertencer, que a cumpram e a façam cumprir, tão inteiramente como nela se contém.

Prefeitura Municipal de Cabo Verde, 02 de julho de 2025; ano do 159º aniversário da Emancipação Político-Administrativa do Município.



Cláudio Antônio Palma
PREFEITO MUNICIPAL



Celso Alberto Lourenço Filho
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO



Prefeitura Municipal de Cabo Verde

Estado de Minas Gerais

Av. Oscar Ornelas n.º 152 – Tel (35) 3736.1220

CNPJ: 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000

Data fundação: 15/08/1762 - Emancipação Político-Administrativa 30/10/1866

Home page www.caboverde.mg.gov.br E-mail caboverde@caboverde.mg.gov.br

ANEXO I

Emulti Complementar

FUNÇÃO	ESCOLARIDADE	QUANTITIVO	REFERENCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO BASE
Assistente social	Superior	01	Emulti-II	40	R\$4.519,67
Farmacêutico clínico	Superior	01	Emulti-II	40	R\$4.519,67
Psicólogo	Superior	01 à 03	Emulti-II	40	R\$3.110,50
Nutricionista	Superior	01	Emulti-II	30	R\$3.110,50
Médico(a) Ginecologista / Obstetra	Superior	01	Emulti-II	20	R\$16.853,07
Fisioterapeuta	Superior	01	Emulti-II	30	R\$3.110,50



Prefeitura Municipal de Cabo Verde

Estado de Minas Gerais

Av. Oscar Ornelas n.º 152 – Tel/Fax (35) 3736.1220

CNPJ: 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000

Data fundação: 15/08/1762 - Emancipação Político-Administrativa 30/10/1866

Home page www.caboverde.mg.gov.br E.mail caboverdemg@caboverde.mg.gov.br

Fonoaudiólogo(a)	Superior	01	Emulti-II	30	R\$3.110,50
Profissional de Educação Física na saúde	Superior	01	Emulti-II	25	R\$2.927,69
Terapeuta Ocupacional	Superior	01	Emulti-II	30	R\$3.110,50



Prefeitura Municipal de Cabo Verde

Estado de Minas Gerais

Av. Oscar Ornelas n.º 152 – Tel/Fax (35) 3736.1220

CNPJ: 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000

Data fundação: 15/08/1762 - Emancipação Político-Administrativa 30/10/1866

Home page www.caboverde.mg.gov.br E.mail caboverdemg@caboverde.mg.gov.br

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES COMUNS E ESPECÍFICAS DOS PROFISSIONAIS DA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR

São atribuições comuns aos profissionais que compõem a eMulti:

- I - Identificar, em conjunto com as equipes da atenção primária e a comunidade, as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas no território;
- II - Identificar, em conjunto com as equipes da atenção primária e a comunidade, as necessidades em saúde no território para o desenvolvimento das ações;
- III - Atuar, de forma integrada e planejada, nas atividades desenvolvidas pelas equipes da atenção primária e demais programas e pontos de atenção à saúde presentes no território;
- IV - Acolher os usuários de forma humanizada, com vistas ao cuidado ampliado;
- V - Desenvolver coletivamente, com vistas à intersetorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais, como educação, assistência social, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outras;
- VI - Prover a gestão integrada e a participação dos usuários nas decisões, por meio de organização participativa com os Conselhos Locais e/ou Municipais de Saúde;
- VII - Elaborar estratégias de comunicação para divulgação e sensibilização das atividades da eMulti por meio de cartazes, jornais, informativos, faixas, folders e outros veículos de informação;
- VIII - Avaliar, em conjunto com as equipes da atenção primária e os Conselhos de Saúde, o desenvolvimento e a implementação das ações e a medida de seu impacto sobre a situação de saúde, por meio dos indicadores de saúde;



Prefeitura Municipal de Cabo Verde

Estado de Minas Gerais

Av. Oscar Ornelas n.º 152 – Tel/Fax (35) 3736.1220

CNPJ: 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000

Data fundação: 15/08/1762 - Emancipação Político-Administrativa 30/10/1866

Home page www.caboverde.mg.gov.br E.mail caboverdemg@caboverde.mg.gov.br

IX - Elaborar e divulgar material educativo e informativo de acordo com as necessidades de saúde do território;

X - Desenvolver ações a partir das reuniões de equipe da atenção primária como: projeto terapêutico singular, apoio a grupos (gestante, adolescente, sobrepeso e obesidade, idoso, saúde mental, entre outros);

XI - Realizar atendimento compartilhado, para uma intervenção interprofissional troca de saberes, capacitação e responsabilidades mútuas, gerando experiência para todos os profissionais envolvidos;

XII - Realizar reunião da equipe do apoio matricial para o desenvolvimento das ações a partir das necessidades levantadas nas reuniões de equipe da atenção primária.

São atribuições específicas dos profissionais que compõem a eMulti:

I - Assistente social:

- a) identificar e avaliar as necessidades sociais dos usuários e suas famílias, a partir da escuta qualificada e da análise da realidade local;
- b) realizar atendimento individual e coletivo, orientando e encaminhando os usuários para serviços e programas que possam atender suas demandas;
- c) Participar da construção de planos de intervenção individualizados em parceria com a equipe de saúde (médicos, enfermeiros, dentistas, etc.);
- d) promover ações de educação em saúde, visando ampliar o conhecimento e a autonomia dos usuários;
- e) articular parcerias com outros serviços e redes socioassistenciais, buscando ampliar o acesso e a oferta de serviços que possam atender as demandas dos usuários;
- f) realizar matriciamento para a construção de práticas de cuidados integrais;
- g) estimular e acompanhar as ações de controle social em conjunto com as equipes;
- h) realizar demais atribuições pertinentes ao cargo.



Prefeitura Municipal de Cabo Verde

Estado de Minas Gerais

Av. Oscar Ornelas n.º 152 – Tel/Fax (35) 3736.1220

CNPJ: 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000

Data fundação: 15/08/1762 - Emancipação Político-Administrativa 30/10/1866

Home page www.caboverde.mg.gov.br E.mail caboverdemg@caboverde.mg.gov.br

II - Farmacêutico clínico:

- a) Participar do planejamento, estruturação e organização da assistência farmacêutica;
- b) Participar da construção de planos de intervenção individualizados em parceria com a equipe de saúde (médicos, enfermeiros, dentistas, etc.);
- c) Promover e intermediar, junto aos demais profissionais de saúde, ações que disciplinem a prescrição e a dispensação, garantindo o uso racional de medicamentos;
- d) realizar ações de educação em saúde voltadas para a comunidade, com a implementação grupos educativos voltados para prevenir e promover a saúde, estimulando a adoção de hábitos saudáveis de vida;
- e) realizar visitas domiciliares em pacientes nos quais se identifica a necessidade, bem como realizar o atendimento individual visando atender as necessidades de saúde do indivíduo.
- f) Participar da elaboração de planos terapêuticos para o usuário, buscando que paciente entenda as suas condições de saúde e seja corresponsável com o seu tratamento;
- g) realizar dispensação, orientação e acompanhamento farmacoterapêutico na unidade de saúde visando à promoção da saúde e à prevenção e resolução de problemas relacionados a medicamentos;
- h) promove ações de educação em saúde, visando ampliar o conhecimento e a autonomia dos usuários;
- i) realizar matriciamento para o manejo, encaminhamento, fluxo, gestão, promoção, prevenção, reabilitação e cuidados paliativos das demandas apresentadas pelas equipes, dentro do conhecimento específico da Farmácia;
- j) realizar demais atribuições pertinentes ao cargo.

III - Fisioterapeuta:

- a) avaliar, diagnosticar, prescrever e executar conduta fisioterapêuticas na Atenção Básica nos diferentes ciclos de vida e linhas de cuidado;



Prefeitura Municipal de Cabo Verde

Estado de Minas Gerais

Av. Oscar Ornelas n.º 152 – Tel/Fax (35) 3736.1220

CNPJ: 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000

Data fundação: 15/08/1762 - Emancipação Político-Administrativa 30/10/1866

Home page www.caboverde.mg.gov.br E.mail caboverdemg@caboverde.mg.gov.br

-
- b) avaliar s casos/ qualificar as demandas e encaminhamentos para a Atenção Básica e Atenção Especializada, dentro do conhecimento específico do fisioterapeuta;
 - c) realizar matriciamento para o manejo, encaminhamento, fluxo, gestão, promoção, prevenção, reabilitação e cuidados paliativos das demandas apresentadas pelas equipes, dentro do conhecimento específico da Fisioterapia;
 - d) desenvolver atividade individuais e coletivas de prevenção, promoção e terapêuticos, como respostas às principais demandas de relevância sanitária identificadas pelo fisioterapeuta no território;
 - e) promover ações de educação em saúde, visando ampliar o conhecimento e a autonomia dos usuários;
 - f) Participar da construção de planos de intervenção individualizados em parceria com a equipe de saúde (médicos, enfermeiros, dentistas, etc.);
 - g) Atuação junto à equipe, se corresponsabilizando pela participação em fóruns temáticos e linhas de cuidado específicas no território;
 - h) realizar demais atribuições pertinentes ao cargo.

IV - Nutricionista:

- a) Promover o cuidado nutricional em programas de saúde para grupos populacionais específicos (risco nutricional, hipertensos, diabéticos, entre outros) e o acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família;
- b) Promove o incentivo, o apoio e a proteção ao aleitamento materno;
- c) Participa da construção de planos de intervenção individualizados em parceria com a equipe de saúde (médicos, enfermeiros, dentistas, etc.);
- d) Atuar junto à equipe, se corresponsabilizando pela participação em fóruns temáticos e linhas de cuidado específicas no território;
- e) Promover ações de educação em saúde, visando ampliar o conhecimento e a autonomia dos usuários;



Prefeitura Municipal de Cabo Verde

Estado de Minas Gerais

Av. Oscar Ornelas n.º 152 – Tel/Fax (35) 3736.1220

CNPJ: 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000

Data fundação: 15/08/1762 - Emancipação Político-Administrativa 30/10/1866

Home page www.caboverde.mg.gov.br E.mail caboverdemg@caboverde.mg.gov.br

f) Desenvolver atividade individuais e coletivas de prevenção, promoção e terapêuticos, como respostas às principais demandas de relevância sanitária identificadas pelo nutricionista no território;

g) Realizar demais atribuições pertinentes ao cargo.

V - Psicólogo:

a) Desenvolver atividade individuais e coletivas de prevenção, promoção e terapêuticos, como respostas às principais demandas de relevância sanitária identificadas pelo psicólogo no território;

b) Atuar junto à equipe, se corresponsabilizando pela participação em fóruns temáticos e linhas de cuidado específicas no território;

c) Realizar matriciamento para o manejo, encaminhamento, fluxo, gestão, promoção, prevenção, reabilitação e cuidados paliativos das demandas apresentadas pelas equipes, dentro do conhecimento específico da Psicologia;

d) Participar da construção de planos de intervenção individualizados em parceria com a equipe de saúde (médicos, enfermeiros, dentistas, etc.);

e) Promover ações de educação em saúde, visando ampliar o conhecimento e a autonomia dos usuários;

f) Articula parcerias com outros serviços e redes socioassistenciais, buscando ampliar o acesso e a oferta de serviços que possam atender as demandas dos usuários;

g) Realizar demais atribuições pertinentes ao cargo.

VI – Terapeuta Ocupacional:

a) Executar ações focadas nas atividades diárias e na participação social dos indivíduos;

b) Atuar na promoção da saúde, prevenção de doenças e reabilitação, com foco no cuidado integral e humanizado;



Prefeitura Municipal de Cabo Verde

Estado de Minas Gerais

Av. Oscar Ornelas n.º 152 – Tel/Fax (35) 3736.1220

CNPJ: 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000

Data fundação: 15/08/1762 - Emancipação Político-Administrativa 30/10/1866

Home page www.caboverde.mg.gov.br E.mail caboverdemg@caboverde.mg.gov.br

-
- c) Realizar *Avaliação Funcional*: Identificação das limitações e potencialidades do paciente em suas atividades cotidianas;
 - d) Realizar *Intervenções Grupais*: Promoção de grupos terapêuticos para estimular a participação social e desenvolvimento de habilidades;
 - e) Proporcionar *Adaptação Ambiental*: Orientação sobre modificações no ambiente para facilitar a independência do paciente;
 - f) Auxiliar os pacientes a recuperar a autonomia e melhorar a qualidade de vida, enfrentando desafios físicos, mentais ou sociais.
 - g) Realizar demais atribuições pertinentes ao cargo e formação.

VII – Fonoaudiólogo:

- a) Atendimento a qualquer paciente dentro de sua área de especialidade, de acordo com as diretrizes gerenciais definidas pela direção da unidade.
- b) Responsabilizar-se pelo exame clínico de pacientes da unidade, utilizando instrumentos especiais se necessário, e pela coleta de exames conforme a necessidade para determinar o diagnóstico.
- c) Executar tarefas e procedimentos que envolvam assistência médica geral e as relacionadas à sua especialidade registrando seus atos, conforme preconizado pelo exercício profissional.
- d) Realizar registros e procedimentos necessários, evolução e prescrição dos pacientes atendidos, conforme análise dos resultados de exames, atuando de forma interdisciplinar e intersetorial, responsabilizando-se pelas informações constantes no prontuário, na receita, no atestado e na guia de encaminhamentos.
- e) Solicitar e interpretar exames complementares correlatos à especialidade.
- f) Prescrever tratamento, encaminhamento para serviços especializados e outros se necessário.



Prefeitura Municipal de Cabo Verde

Estado de Minas Gerais

Av. Oscar Ornelas n.º 152 – Tel/Fax (35) 3736.1220

CNPJ: 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000

Data fundação: 15/08/1762 - Emancipação Político-Administrativa 30/10/1866

Home page www.caboverde.mg.gov.br E.mail caboverdemg@caboverde.mg.gov.br

-
- g) Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde).
 - h) Elaborar documentos médicos, emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência nos casos sob a sua responsabilidade.
 - i) Emitir relatório de alta da especialidade e promover a contrarreferência de acordo com os critérios clínicos.
 - j) Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência e de preservação da saúde.
 - k) Realizar ações e atividades programáticas estabelecidas.
 - l) Participar de equipes multiprofissionais, emitindo pareceres de sua especialidade, encaminhando ou tratando pacientes, para prevenir deformidades ou seu agravamento.
 - m) Participar da elaboração, execução e avaliação de programas, da normatização de procedimentos relativos à sua área de abrangência e organizar rotinas e protocolos assistenciais.
 - n) Fomentar a criação de grupos de patologias específicas e realizar palestras, capacitações e orientações para médicos, técnicos, cuidadores, familiares e para a população em geral.
 - o) Organizar, emitir relatórios de suas ações e atividades se solicitado.
 - p) Participar de capacitações, cursos, seminários, atividades científicas desenvolvidas na unidade, reuniões médicas, reuniões de treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho e de equipe multiprofissional.
 - q) Participar na elaboração de programas de saúde, visando à prevenção de doenças e a orientação de estudantes, residentes, estagiários e a comunidade.
 - r) Supervisionar e avaliar estagiários dentro da sua especialidade, bem como planejar, organizar, coordenar, supervisionar e assessorar estudos e pesquisas



Prefeitura Municipal de Cabo Verde

Estado de Minas Gerais

Av. Oscar Ornelas n.º 152 – Tel/Fax (35) 3736.1220

CNPJ: 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000

Data fundação: 15/08/1762 - Emancipação Político-Administrativa 30/10/1866

Home page www.caboverde.mg.gov.br E.mail caboverdemg@caboverde.mg.gov.br

fornecendo dados e informações científicas dentro das possibilidades ao médico em estágio na unidade.

- s) Realizar atendimento médico em situações de urgências/emergências dentro de sua área de especialidade.
- t) Manter os prontuários atualizados e em perfeitas condições de consulta.
- u) Realizar planos de ação para doentes crônicos, frágeis e dependentes.
- v) Realizar atividades técnico-administrativas, que se fizerem necessárias para a eficiência e eficácia das ações que visam o tratamento médico e a proteção da saúde individual e coletiva
- w) Compor e participar ativamente de comissões, quando designado.
- x) Desempenhar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- y) Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição;
- z) Participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição;
- aa) Realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição;
- bb) Realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala;
- cc) Colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências;
- dd) Projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autarquias e mistas;
- ee) Lecionar teoria e prática fonoaudiológicas;
- ff) Dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos, privados, autárquicos e mistos;
- gg) Supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de Fonoaudiologia;



Prefeitura Municipal de Cabo Verde

Estado de Minas Gerais

Av. Oscar Ornelas n.º 152 – Tel/Fax (35) 3736.1220

CNPJ: 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000

Data fundação: 15/08/1762 - Emancipação Político-Administrativa 30/10/1866

Home page www.caboverde.mg.gov.br E.mail caboverdemg@caboverde.mg.gov.br

-
- hh) Assessorar órgãos e estabelecimentos públicos, autárquicos, privados ou mistos no campo da Fonoaudiologia;
 - ii) Participar da Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos;
 - jj) Dar parecer fonoaudiológico, na área da comunicação oral e escrita, voz e audição;
 - kk) Realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária pelo currículo.

VIII – Médico Ginecologista/Obstetra:

- ll) Atendimento a qualquer paciente dentro de sua área de especialidade, de acordo com as diretrizes gerenciais definidas pela direção da unidade.
- mm) Responsabilizar-se pelo exame clínico de pacientes da unidade, utilizando instrumentos especiais se necessário, e pela coleta de exames conforme a necessidade para determinar o diagnóstico.
- nn) Executar tarefas e procedimentos que envolvam assistência médica geral e as relacionadas à sua especialidade registrando seus atos, conforme preconizado pelo exercício profissional.
- oo) Realizar registros e procedimentos necessários, evolução e prescrição dos pacientes atendidos, conforme análise dos resultados de exames, atuando de forma interdisciplinar e intersetorial, responsabilizando-se pelas informações constantes no prontuário, na receita, no atestado e na guia de encaminhamentos.
- pp) Solicitar e interpretar exames complementares correlatos à especialidade.
- qq) Prescrever tratamento, encaminhamento para serviços especializados e outros se necessário.
- rr) Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde).



Prefeitura Municipal de Cabo Verde

Estado de Minas Gerais

Av. Oscar Ornelas n.º 152 – Tel/Fax (35) 3736.1220

CNPJ: 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000

Data fundação: 15/08/1762 - Emancipação Político-Administrativa 30/10/1866

Home page www.caboverde.mg.gov.br E.mail caboverdemg@caboverde.mg.gov.br

-
- ss) Elaborar documentos médicos, emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência nos casos sob a sua responsabilidade.
 - tt) Emitir relatório de alta da especialidade e promover a contrarreferência de acordo com os critérios clínicos.
 - uu) Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência e de preservação da saúde.
 - vv) Realizar ações e atividades programáticas estabelecidas.
 - ww) Participar de equipes multiprofissionais, emitindo pareceres de sua especialidade, encaminhando ou tratando pacientes, para prevenir deformidades ou seu agravamento.
 - xx) Participar da elaboração, execução e avaliação de programas, da normatização de procedimentos relativos à sua área de abrangência e organizar rotinas e protocolos assistenciais.
 - yy) Fomentar a criação de grupos de patologias específicas e realizar palestras, capacitações e orientações para médicos, técnicos, cuidadores, familiares e para a população em geral.
 - zz) Organizar, emitir relatórios de suas ações e atividades se solicitado.
 - aaa) Participar de capacitações, cursos, seminários, atividades científicas desenvolvidas na unidade, reuniões médicas, reuniões de treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho e de equipe multiprofissional.
 - bbb) Participar na elaboração de programas de saúde, visando à prevenção de doenças e a orientação de estudantes, residentes, estagiários e a comunidade.
 - ccc) Supervisionar e avaliar estagiários dentro da sua especialidade, bem como planejar, organizar, coordenar, supervisionar e assessorar estudos e pesquisas fornecendo dados e informações científicas dentro das possibilidades ao médico em estágio na unidade.



Prefeitura Municipal de Cabo Verde

Estado de Minas Gerais

Av. Oscar Ornelas n.º 152 – Tel/Fax (35) 3736.1220

CNPJ: 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000

Data fundação: 15/08/1762 - Emancipação Político-Administrativa 30/10/1866

Home page www.caboverde.mg.gov.br E.mail caboverdemg@caboverde.mg.gov.br

-
- ddd) Realizar atendimento médico em situações de urgências/emergências dentro de sua área de especialidade.
- eee) Manter os prontuários atualizados e em perfeitas condições de consulta.
- fff) Realizar planos de ação para doentes crônicos, frágeis e dependentes.
- ggg) Realizar atividades técnico-administrativas, que se fizerem necessárias para a eficiência e eficácia das ações que visam o tratamento médico e a proteção da saúde individual e coletiva
- hhh) Compor e participar ativamente de comissões, quando designado.
- iii) Desempenhar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- jjj) Examinar o paciente fazendo inspeção, palpação e toque, para avaliar as condições gerais dos órgãos.
- kkk) Realizar exames específicos de colposcopia e colpocitologia, utilizando colposcópio e lâminas, para fazer diagnóstico preventivo de afecções genitais e orientação terapêutica.
- lll) Executar biópsias de órgãos ou tecidos suspeitos, colhendo fragmentos dos mesmos para realizar exame anatomopatológico e estabelecer o diagnóstico e a conduta terapêutica.
- mmm) Fazer cauterizações do colo uterino, empregando termocautério ou outro processo, para tratar as lesões existentes.
- nnn) Participar de equipes de saúde pública, propondo ou orientando condutas, para promover programas de prevenção do câncer ginecológico e das mamas ou de outras doenças que afetam a área genital.
- ooo) Colher secreções vaginais ou mamárias, para encaminhá-las a exame laboratorial.



Prefeitura Municipal de Cabo Verde

Estado de Minas Gerais

Av. Oscar Ornelas n.º 152 – Tel/Fax (35) 3736.1220

CNPJ: 17.909.599/0001-83 – CEP. 37880-000

Data fundação: 15/08/1762 - Emancipação Político-Administrativa 30/10/1866

Home page www.caboverde.mg.gov.br E.mail caboverdemg@caboverde.mg.gov.br

-
- ppp) Fazer a anamnese, exame clínico e obstétrico e requisitar ou realizar testes de laboratório, valendo-se de técnicas usuais, para compor o quadro clínico do paciente e diagnosticar a gravidez.
- qqq) Requisitar exames de sangue, fezes e urina, analisar e interpretar os resultados dos mesmos, comparando-os com os padrões normais, para prevenir e/ou tratar anemias, sífilis, parasitoses, incompatibilidade do sistema RH, diabetes, moléstia hipertensiva e outras que possam perturbar a gestação.
- rrr) Controlar a evolução da gravidez, realizando exames periódicos, verificando a mensuração uterina, o foco fetal, a pressão arterial e o peso, para prevenir ou tratar intercorrências clínicas ou obstétricas.
- sss) Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, respeitando os preceitos legais da medicina e seu nível de complexidade, quando solicitado.
- ttt) Cumprir normas e regulamentos estabelecidos pela unidade.