

- e) auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares;
- f) manipular materiais de uso odontológico;
- g) selecionar moldeiras;
- h) preparar modelos em gesso; Manual do TSB e ASB - Página 21

i) registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;

j) executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;

k) realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;

l) aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;

m) desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; n) realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal;

o) adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção. p) executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## XII – Engenheiro de Tráfego

Carga Horária: 30 horas/semana

Formação: Nível Superior - Bacharelado em Engenharia ou Gestão de Tráfego, Bacharelado em Arquitetura; Bacharelado em Tecnologia

Formação Complementar: Curso na área de Engenharia de Tráfego ou Gestão de Tráfego.

Realizar o planejamento da construção e da manutenção da infra estrutura viária e de terminais rodoviários, ferroviários, portuários e aeroportuários; Planejar e coordenar serviços e sistemas de transporte e elaborar projetos de engenharia de tráfego, monitorando o fluxo de veículos nas vias públicas; fazer a verificação das sinalizações viárias; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## XIII – Operador de Estação de Tratamento de Esgoto

Carga Horária: 40 horas/semana

Formação: Nível Médio e Curso de Operador de Estação de Tratamento.

Monitorar o recebimento de resíduos industriais e urbanos, destinando resíduos conforme normas vigentes e controlar o processo de tratamento de água e efluentes; Realizar amostragem de resíduos e efluentes; Dosar soluções químicas; avaliar resultados das análises laboratoriais; manipular reagentes; preparar soluções; ajustar dosagem de soluções e verificar resultados de dosagens. Inspeccionar equipamentos da estação de água, efluentes e resíduos industriais; acionar equipamentos; controlar parâmetros operacionais dos equipamentos letromecânicos; solicitar manutenção de equipamentos; cumprir procedimentos operacionais; Manter organizado o ambiente de trabalho; rotular produtos químicos; Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental; Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## GRATIFICAÇÕES:

Gestão Administrativa Contábil – Coordenar a gestão contábil da Prefeitura Municipal; elaborar relatórios de impacto financeiro orçamentário nos projetos; elaborar e sugerir a implantação

de projetos de melhoria na qualidade dos serviços; coordenar, planejar, acompanhar, avaliar o planejamento orçamentário anual; participar da elaboração da Programação Orçamentária; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## LEI Nº 1.041 DE 11 DE DEZEMBRO DE 2019.

EMENTA: Dispõe sobre alteração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, instituído pela Lei nº 989 de 08 de Agosto de 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITATIAIA, usando de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica aprovada a alteração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, instituído pela Lei nº 989 de 08 de Agosto de 2019.

Art. 2º - O Artº 45 passa a vigorar com a seguinte redação:

O Chefe do Poder Executivo poderá abrir créditos adicionais suplementares, mediante edição de Decreto, para transposição, remanejamento ou transferência de recursos de uma categoria de programação para a outra de um órgão para outro, criando se necessário, programas, projetos e atividades e naturezas de despesa, com a finalidade de atender insuficiência nas dotações orçamentárias até o limite de 10% (dez por cento) do total da Despesa fixada no Orçamento e contratação de operações de créditos, ainda que por antecipação de receita orçamentária (ARO) no limite de 15% (quinze por cento) da Receita Corrente Líquida nos termos da Lei, utilizando como fontes de recursos:

Art. 3º - A presente alteração decorre dos ajustes necessários em atendimento as demandas das Secretarias Municipais, com a criação de novas ações, produtos e metas, bem como novas Unidades Orçamentárias.

PARÁGRAFO ÚNICO - As ações criadas estão estruturadas em projetos, atividades, produtos e respectivas metas, contidas no Anexo III desta Lei.

I – Ficam criadas a seguintes Unidades Orçamentárias, conforme Lei 959 de 17/04/2019 e Lei 937 de 20/12/2018;

- 1) Secretaria Municipal de Administração Tributária.
- 2) Fundo Municipal de Apoio a Agricultura Familiar.

II - Fica Alterado o nome da Secretaria Municipal de Fazenda para Secretaria Municipal de Finanças, conforme lei 959 de 17/04/2019;

III - Ficam excluídas as seguintes ações: Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade, Saúde Bucal, Centro de Especialidade Odontológicas E Laboratório Regional de Prótese Dentária.

IV – Ficam criadas as seguintes ações de acordo com o Anexo I desta Lei:

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.  
Itatiaia/RJ, 11 de dezembro de 2019.

**EDUARDO GUEDES DA SILVA**  
Prefeito Municipal

## ANEXO I

## PROGRAMA 0057: BPC na Escola - Fundo Municipal de Assistência Social

|  |
|--|
| <b>PROGRAMA 0057: BPC NA ESCOLA</b>  |
| <b>Objetivo:</b> Garantir o acesso e a permanência na escola de crianças e adolescentes com deficiência, de 0 a 18 anos, beneficiários do BPC. |
| <b>Unidades Gestoras:</b> Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos/ Fundo Municipal de Assistência Social                 |

## 2.297 - BPC Na Escola

|   |   |
|---|---|
| <b>Finalidade:</b> Garantir a identificação das barreiras que impedem ou dificultam o acesso e a permanência na escola, de crianças e adolescentes com deficiência beneficiárias do BPC, e o acompanhamento dos beneficiários e de suas famílias pelas equipes de referência dos serviços socioassistenciais e também, no que couber, das outras políticas que integram o Programa. |   |
| <b>Duração:</b> Contínua  | <b>Público Alvo:</b> Crianças e adolescentes com deficiência, de 0 a 18 anos, beneficiários do BPC. |

| PRODUTO   | META FÍSICA - 2020 |     |
|---|--------------------|-----|
| Identificar no território os beneficiários do BPC com deficiência de 0 a 18 anos.   | %                  | 100 |
| Identificar às possíveis barreiras nas quais as pessoas com deficiência encontram dificuldade para frequentar a escola.                       | %                  | 80  |
| Realizar estudos com a equipe multiprofissional para a superação das barreiras encontradas a partir da análise das respostas do questionário. | %                  | 90  |
| Realizar acompanhamento sistemático das ações praticadas por meio do Programa BPC na Escola.  | %                  | 90  |

## CÓD. 0.305 – Manutenção da Secretaria de Administração Tributária

|   |                              |
|---|------------------------------|
| <b>Finalidade:</b> Equipar, desenvolver e manter as atividades, estrutura de Secretaria e seus departamentos por meio de aquisição de material, equipamentos e contratação de serviços. |                              |
| <b>Duração:</b> Contínua  | <b>Público Alvo:</b> Governo |

| PRODUTO  | META FÍSICA - 2020 |    |
|--|--------------------|----|
| Unidade Administrativa dotada de equipamento, mobiliário e insumo.   | unid               | 10 |
| Sistema de cadastramento e recadastramento imobiliário com base no georeferenciamento e monitoramento da cidade. | unid               | 01 |
| Sistema de cobrança de Dívida Ativa Operacionalizado   | unid               | 01 |
| Sistema de Fiscalização Tributária operacionalizado  | unid               | 01 |
| Implementar Programa de Modernização da Administração  | unid               | 01 |
| Manutenção da Comissão de avaliação imobiliária (CAI)  | unid               | 01 |
| Conselho Municipal de Contribuintes mantido  | unid               | 01 |
| Realização de Campanhas Tributárias  | unid               | 03 |
| Unidade de atendimento ao Público e de integração dos setores da Secretaria de Administração Tributária.         | unid               | 01 |

## CÓD. 1.412 – Modernização da Administração Tributária

|  |                              |
|--|------------------------------|
| <b>Finalidade:</b> Modernizar os setores que compõem a Secretaria de Administração tributária, quais sejam: Dívida Ativa, arrecadação tributária, cadastro imobiliário, fiscalização tributária e cobrança administrativa. |                              |
| <b>Duração:</b> Contínua   | <b>Público Alvo:</b> Governo |

| PRODUTO  | META FÍSICA - 2020 |    |
|--|--------------------|----|
| Modernizar os setores de Dívida Ativa, arrecadação tributária, cadastro imobiliário, fiscalização tributária e cobrança administrativa com materiais e equipamentos adequados ao desenvolvimento de suas tarefas e aperfeiçoamento das mesmas.   | unid               | 01 |
| Modernizar a gestão administrativa tributária com obras civis, instalações e montagens, elevadores para acessibilidade, móveis e utensílios, máquinas, equipamentos e veículos, equipamentos de informática, softwares, serviços de tecnologia da informação, equipamentos de apoio à operação e à fiscalização. | unid               | 01 |

## CÓD. 2.299 – Inteligência fiscal com base na tecnologia da informação.

|   |                              |
|---|------------------------------|
| <b>Finalidade:</b> Criar e modernizar um centro de inteligência Fiscal que possibilitará monitorar junto a órgãos estaduais e federais dados referentes a operações financeiras realizadas na cidade, permitindo melhor acompanhamento e uma fiscalização mais efetiva. |                              |
| <b>Duração:</b> Contínua  | <b>Público Alvo:</b> Governo |

| PRODUTO  | META FÍSICA - 2020 |    |
|--|--------------------|----|
| Adesão de Convênios possibilitando monitorar e ter acesso ao banco de dados junto à órgãos estaduais, federais e entidades do setor privado permitindo uma fiscalização efetiva. | unid               | 01 |

## 2.298 – Atenção Saúde Bucal

|   |                                |
|---|--------------------------------|
| <b>Finalidade:</b> Desenvolver atividades de promoção e prevenção de Saúde Bucal à comunidade |                                |
| <b>Duração:</b> Contínua  | <b>Público alvo:</b> População |

| PRODUTO  | META FÍSICA - 2020 |     |
|--|--------------------|-----|
| Saúde Bucal mantida  | %                  | 100 |
| Campanhas educativas realizadas                              | unid.              | 01  |
| Inquérito sorológico de cárie dentário realizado             | unid.              | 01  |
| Programa de prevenção de câncer de boca implantado e mantido | unid.              | 01  |

## 0.013 – Despesas com Recursos Humanos

|  |                              |
|--|------------------------------|
| <b>Finalidade:</b> Prover as despesas com pessoal, inclusive estagiários, cumprir com os direitos trabalhistas, auxílios, além de despesas com deslocamentos, diárias, anuidades de conselhos de classe e capacitação. |                              |
| <b>Duração:</b> contínua   | <b>Público Alvo:</b> Governo |

| PRODUTO   | META FÍSICA - 2020 |     |
|---|--------------------|-----|
| Pagamentos de remuneração e encargos realizados | %                  | 100 |
| Concurso Públicos Realizado                     | unid               | --- |
| Pagamento de Plano de Saúde realizado           | %                  | 100 |

## LEI Nº 1.042 DE 12 DE DEZEMBRO DE 2019

EMENTA: “Cria e define a organização e o funcionamento da Corregedoria do processo administrativo disciplinar do município de Itatiaia e dá outras providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITATIAIA, usando de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

## CAPÍTULO I

## DACORREGEDORIA DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 1º - Fica criada a Corregedoria do Processo Administrativo Disciplinar, que adotará a sigla de CPAD, órgão destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

I - O processo disciplinar será conduzido pela Corregedoria que será composta do Corregedor e por uma turma julgadora formada por 3 (três) membros servidores efetivos, devendo contar com pelos menos 2 (dois) estáveis, designados pelo Prefeito, todos com escolaridade em nível superior em qualquer formação.

II - A corregedoria funcionará em regime de colegiado, deven-