



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM  
GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR Nº 078, DE 18 DEZEMBRO 2006.

**Cria Cargos de Provimento Efetivo no Quadro  
Permanente da Prefeitura Municipal de Bom  
Jardim/RJ.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JARDIM/RJ, faço saber que a Câmara Municipal de Bom Jardim aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Ficam criados os Cargos de Provimento Efetivo no Quadro Permanente constante do Anexo I, que passam a integrar as diversas Secretarias desta municipalidade,

**Parágrafo Único** - As atribuições dos Cargos Permanentes passam a integrar o Anexo II, da presente Lei.

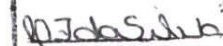
**Artº. 2º** - A investidura nos cargos de que trata o artigo 1º, far-se-á, através de aprovação e classificação em concurso público.


**Artº. 3º** - As despesas da presente Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

**Artº. 4º** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM/RJ, EM 18 DE DEZEMBRO 2006.

  
AFFONSO HENRIQUES MONNERAT ALVES DA CRUZ  
PREFEITO MUNICIPAL

(Republicado)  
PUBLICADO  
Em: 299  
EM 27/12/06  
  
Leiane Figueira da Silva  
Mat 4173305 - GPM  
Assistente de Gabinete

737  
PUBLICADO  
Em: 298  
EM: 19/12/06  
  
Leiane Figueira da Silva  
Mat 4173305 - GPM  
Assistente de Gabinete



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM  
GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO I**

**CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO QUADRO PERMANENTE**

<b>CARGO:</b>	<b>NÍVEL:</b>	<b>VAGAS Q. P. EXISTENTES:</b>	<b>PROPOSTA DE CRIAÇÃO:</b>	<b>TOTAL DE VAGAS</b>
<b>Guarda Municipal</b>	<b>II</b>	<b>01</b>	<b>03</b>	<b>04</b>
<b>Auxiliar Administrativo II</b>	<b>VI</b>	<b>01</b>	<b>04</b>	<b>05</b>
<b>Professor de Educação Infantil - Creche</b>	<b>VI</b>	<b>00</b>	<b>08</b>	<b>08</b>
<b>Professor de 1ª Série – Nível I 1º SEG. do Ensino Fundamental</b>	<b>VI</b>	<b>00</b>	<b>08</b>	<b>08</b>
<b>Professor de 1ª a 4ª Série 1º SEG. do Ensino Fundamental</b>	<b>VI</b>	<b>04</b>	<b>13</b>	<b>17</b>
<b>Professor de Educação Especial – Deficiência Auditiva</b>	<b>VI</b>	<b>00</b>	<b>01</b>	<b>01</b>
<b>Técnico em Contabilidade</b>	<b>VIII</b>	<b>00</b>	<b>02</b>	<b>02</b>
<b>Fiscal Tributário II</b>	<b>VIII</b>	<b>01</b>	<b>00</b>	<b>01</b>
<b>Fiscal de Urbanismo e Postura</b>	<b>VIII</b>	<b>00</b>	<b>02</b>	<b>02</b>
<b>Nutricionista</b>	<b>IX</b>	<b>00</b>	<b>01</b>	<b>01</b>
<b>Psicólogo</b>	<b>IX</b>	<b>00</b>	<b>01</b>	<b>01</b>
<b>Fonoaudiólogo</b>	<b>IX</b>	<b>00</b>	<b>01</b>	<b>01</b>



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM  
GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO II**

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PERMANENTES**

<b>CARGO</b>
<b>GUARDA MUNICIPAL</b>
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Prévia habilitação em concurso público;</li><li>▪ Escolaridade: Ensino Fundamental de 2º Segmento – Incompleto.</li></ul>
<b>INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Gabinete do Prefeito Municipal.</li></ul>

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- Fiscalizar as áreas de acesso a edifícios municipais, evitando aglomeração, estacionamento de veículos nas calçadas fronteiriças e permanência de vendedores ambulantes ou pessoas inconvenientes;
- Fiscalizar a entrada e a saída de pessoas e veículos nos edifícios em que funcionem repartições da Prefeitura, durante as horas de expediente;
- Fiscalizar os estacionamentos públicos municipais, impedindo a entrada de pessoas estranhas, examinando as autorizações para ingresso e, quando for o caso, para saída;
- Orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal;
- Policiar logradouros públicos e outras áreas de responsabilidade da Prefeitura;
- Fiscalizar o estacionamento de veículos em passeios, calçadas, praças e outros locais sob sua jurisdição;
- Acompanhar os Fiscais em suas missões de sindicância, quando solicitado, e praticar os atos necessários para evitar agressões e violência física;
- Articular-se imediatamente e com seu superior, sempre que suspeitar de irregularidades na área sob sua jurisdição;
- Prestar informações e socorrer populares, quando for o caso;
- Registrar diariamente as ocorrências verificadas em sua jornada de trabalho;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM**  
**GABINETE DO PREFEITO**

<b>CARGO</b>
<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO II</b>
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Prévia habilitação em concurso público;</li><li>▪ Escolaridade: Ensino médio completo.</li></ul>
<b>INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO</b> <p>Todas as Secretarias Municipais.</p>

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- Redigir ou participar de redação de ofícios, cartas, despachos e demais expedientes simples, segundo normas pré-estabelecidas;
- Redigir portarias, ordens de serviço, editais e demais atos administrativos de natureza simples, seguindo modelos específicos;
- Estudar e informar processos simples, dentro da orientação geral;
- Conferir, anotar e informar expediente que exija algum discernimento e capacidade crítica e analítica;
- Registrar a tramitação de papéis e fiscalizar o cumprimento das normas referentes a protocolo;
- Digitar documentos, redigidos e aprovados, conferir a digitação e encaminhá-los para assinatura, se for o caso;
- Digitar formulários, relatórios, balanços e balancetes, manuais de serviço e outros documentos redigidos e aprovados; conferir a digitação e encaminhar o documento para assinatura, se for o caso;
- Digitar quadros, tabelas e mapas estatísticos;
- Marcar entrevistas e reuniões;
- Assistir a reunião, quando solicitado, e elaborar as respectivas atas;
- Transmitir e encaminhar ordens e avisos;
- Ler, selecionar, registrar e arquivar, quando for o caso, documentos e publicações de interesse da unidade administrativa onde exerce as funções;
- Arquivar leis, decretos e outros atos normativos de interesse da repartição;
- Receber, classificar, fichar, guardar e conservar processos, livros e demais documentos segundo normas e códigos pré-estabelecidos;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM**  
**GABINETE DO PREFEITO**

- Verificar as necessidades de material da unidade administrativa em que serve e preencher ou solicitar o preenchimento de requisições de material ou almoxarifado;
- Auxiliar no processo de levantamento de preços de materiais solicitados e, sob supervisão direta, na aquisição dos mesmos, sempre que solicitado;
- Guardar o material em perfeita ordem de armazenamento e conservação;
- Receber o material dos fornecedores e conferir as especificações dos materiais mais complexos, inclusive de qualidade e quantidade, com os documentos de entrega;
- Fazer a escrituração dos controles de material e manter atualizados os controles de estoque;
- Emitir a relação de estoques para inventário de material;
- Levantar dados sobre o consumo de material;
- Controlar veículos, quanto ao uso e ao gasto, verificando seu estado de conservação;
- Conferir a anotação de ocorrências funcionais nas fichas próprias, zelando por sua atualização;
- Elaborar, nos prazos regulamentares, a documentação necessária para os recolhimentos relativos aos encargos sociais da Prefeitura;
- Elaborar folhar de pagamento;
- Elaborar escala de serviço da unidade, coordenando a execução das rotinas diárias;
- Extrair empenho de despesas;
- Fazer cálculos e operações de caráter financeiro;
- Emitir notificações de lançamento de impostos e registrar pagamento;
- Fazer levantamento de débito de contribuintes;
- Preencher mapas de arrecadação de impostos;
- Escriturar créditos, sob supervisão e fazer cálculos;
- Fiscalizar serviços empreitados;
- Fazer cálculos não muito complexos sobre juros, impostos e conversão;
- Auxiliar no levantamento de dados para elaboração orçamentária;
- Executar tarefas auxiliares do controle orçamentário;
- Elaborar boletins cadastrais, conferir dados cadastrais levantados no campo, calcular áreas e executar outras tarefas auxiliares ao cadastro imobiliário;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM  
GABINETE DO PREFEITO**

<b>CARGO</b>
<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE</b>
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Prévia habilitação em concurso público;</li><li>▪ Escolaridade: <b>Área 1:</b> Formação em Curso Superior em Pedagogia, com especialização em Educação Infantil, admitida como formação mínima aquela obtida em nível médio acrescida de Estudos Adicionais em Educação Infantil.</li></ul>
<b>INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Secretaria Municipal de Educação e Cultura.</li></ul>

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- Participar na elaboração da proposta político pedagógica da escola;
- Elaborar e desenvolver planejamento segundo a proposta pedagógica da escola;
- Desenvolver uma prática de ensino que promova a aprendizagem atendendo as diferentes necessidades dos alunos;
- Estabelecer e implementar estratégias de trabalho para os alunos que apresentem dificuldades na relação ensino/aprendizagem;
- Ministras os dias letivos cumprindo com assiduidade e responsabilidade a carga horária de 22 horas semanais correspondentes a atuação com os alunos e planejamento, nas áreas 2, 3 e 4 e 25 horas para a área 1;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades extra-curriculares de articulação envolvendo famílias e a comunidade;
- Organizar trabalhos complementares de caráter cívico, cultural e recreativo, organizando jogos, entretenimento e demais atividades, visando desenvolver no educando as capacidades de iniciativa, cooperação, criatividade e relacionamento social;
- Manter a documentação do aluno (diário, relatórios, registros de notas, etc.) organizada e em dia garantindo a este e seus familiares o conhecimento de seu processo de desenvolvimento;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo.



**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

**ÁREA 1**

**( PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – CRECHE)**

- Planejar e executar o trabalho docente, atendendo crianças nas áreas afetiva, psicomotora e cognitiva;
- Promover o bem estar da criança, a ampliação de suas experiências e o estímulo de seu interesse pelo processo de conhecimento do ser humano, da natureza e da sociedade;
- Elaborar planos de atividades adequados à realidade e faixa etária das crianças e passíveis de aplicação;
- Utilizar os recursos pedagógicos que visem o crescimento da criança e da qualificação do ensino;
- Proceder avaliação individual das crianças, assim como acompanhar seu desenvolvimento durante o período escolar informando ao diretor os problemas detectados, propondo o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento, quando necessário;
- Atender a criança nas necessidades básicas; alimentação, sono, higiene, atividades recreativas e educacionais, de acordo com as orientações recebidas;
- Permanecer junto as crianças tempo integral, evitando acidentes;
- Manter contato com os pais a fim de buscar subsídios para melhor compreender e atender as crianças;
- Buscar atualização constante, através de leitura participação em cursos, capacitações, seminários e atividades extra-classe.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM  
GABINETE DO PREFEITO**

<b>CARGO</b>
<b>PROFESSOR DE 1ª SÉRIE – NÍVEL 1 1º SEGMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL</b>
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Prévia habilitação em concurso público;</li><li>▪ Escolaridade: <b>Área 2:</b> Formação em curso Normal Superior, admitida como formação mínima a obtida em nível médio, na modalidade normal acrescida de curso (s) específico (s) voltado (s) para a atuação em classes cujo objetivo principal é desenvolver o conhecimento da Base Alfabética.</li></ul>
<b>INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Secretaria Municipal de Educação e Cultura.</li></ul>

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- Participar na elaboração da proposta político pedagógica da escola;
- Elaborar e desenvolver planejamento segundo a proposta pedagógica da escola;
- Desenvolver uma prática de ensino que promova a aprendizagem atendendo as diferentes necessidades dos alunos;
- Estabelecer e implementar estratégias de trabalho para os alunos que apresentem dificuldades na relação ensino/aprendizagem;
- Ministras os dias letivos cumprindo com assiduidade e responsabilidade a carga horária de 22 horas semanais correspondentes a atuação com os alunos e planejamento, nas áreas 2, 3 e 4 e 25 horas para a área 1;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades extra-curriculares de articulação envolvendo famílias e a comunidade;
- Organizar trabalhos complementares de caráter cívico, cultural e recreativo, organizando jogos, entretenimento e demais atividades, visando desenvolver no educando as capacidades de iniciativa, cooperação, criatividade e relacionamento social;
- Manter a documentação do aluno (diário, relatórios, registros de notas, etc.) organizada e em dia garantindo a este e seus familiares o conhecimento de seu processo de desenvolvimento;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo.





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM  
GABINETE DO PREFEITO**

**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

**ÁREA 2**

**( PROFESSOR DE 1ª SÉRIE – NÍVEL 1  
1º SEGMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL)**

- Planejar e executar o trabalho docente, atendendo crianças nas áreas afetiva, psicomotora e cognitiva;
- Promover o bem estar da criança, a ampliação de suas experiências e o estímulo de seu interesse pelo processo de conhecimento do ser humano, da natureza e da sociedade;
- Elaborar planos de atividades adequados à realidade e faixa etária das crianças e passíveis de aplicação;
- Utilizar os recursos pedagógicos que visem o crescimento da criança e da qualificação do ensino;
- Proceder avaliação individual das crianças, assim como acompanhar seu desenvolvimento durante o período escolar informando ao diretor os problemas detectados, propondo o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento, quando necessário;
- Atender a criança nas necessidades básicas; alimentação, sono, higiene, atividades recreativas e educacionais, de acordo com as orientações recebidas;
- Permanecer junto as crianças tempo integral, evitando acidentes;
- Manter contato com os pais a fim de buscar subsídios para melhor compreender e atender as crianças;
- Buscar atualização constante, através de leitura participação em cursos, capacitações, seminários e atividades extra-classe.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM**  
**GABINETE DO PREFEITO**

<b>CARGO</b>
<b>PROFESSOR DE 1ª SÉRIE A 4ª SÉRIE</b> <b>1º SEGMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL</b>
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Prévia habilitação em concurso público;</li><li>▪ Escolaridade: <b>Área 3:</b> Formação em curso Normal Superior, admitida como formação mínima a obtida em nível médio, na modalidade normal, para a docência no primeiro segmento do Ensino Fundamental.</li></ul>
<b>INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Secretaria Municipal de Educação e Cultura.</li></ul>

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- Participar na elaboração da proposta político pedagógica da escola;
- Elaborar e desenvolver planejamento segundo a proposta pedagógica da escola;
- Desenvolver uma prática de ensino que promova a aprendizagem atendendo as diferentes necessidades dos alunos;
- Estabelecer e implementar estratégias de trabalho para os alunos que apresentem dificuldades na relação ensino/aprendizagem;
- Ministras os dias letivos cumprindo com assiduidade e responsabilidade a carga horária de 22 horas semanais correspondentes a atuação com os alunos e planejamento, nas áreas 2, 3 e 4 e 25 horas para a área 1;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades extra-curriculares de articulação envolvendo famílias e a comunidade;
- Organizar trabalhos complementares de caráter cívico, cultural e recreativo, organizando jogos, entretenimento e demais atividades, visando desenvolver no educando as capacidades de iniciativa, cooperação, criatividade e relacionamento social;
- Manter a documentação do aluno (diário, relatórios, registros de notas, etc.) organizada e em dia garantindo a este e seus familiares o conhecimento de seu processo de desenvolvimento;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo.



**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

**ÁREA 3**

**( PROFESSOR DE 1ª SÉRIE A 4ª SÉRIE  
1º SEGMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL )**

- Planejar e executar o trabalho docente, atendendo crianças nas áreas afetiva, psicomotora e cognitiva;
- Promover o bem estar da criança, a ampliação de suas experiências e o estímulo de seu interesse pelo processo de conhecimento do ser humano, da natureza e da sociedade;
- Elaborar planos de atividades adequados à realidade e faixa etária das crianças e passíveis de aplicação;
- Utilizar os recursos pedagógicos que visem o crescimento da criança e da qualificação do ensino;
- Proceder avaliação individual das crianças, assim como acompanhar seu desenvolvimento durante o período escolar informando ao diretor os problemas detectados, propondo o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento, quando necessário;
- Atender a criança nas necessidades básicas: alimentação, sono, higiene, atividades recreativas e educacionais, de acordo com as orientações recebidas;
- Permanecer junto as crianças tempo integral, evitando acidentes;
- Manter contato com os pais a fim de buscar subsídios para melhor compreender e atender as crianças;
- Buscar atualização constante, através de leitura participação em cursos, capacitações, seminários e atividades extra-classe.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM  
GABINETE DO PREFEITO**

<b>CARGO</b>
<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL EM DEFICIÊNCIA AUDITIVA EDUCAÇÃO INFANTIL 1º E 2º SEGMENTOS DO ENSINO FUNDAMENTAL</b>
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Prévia habilitação em concurso público;</li><li>▪ Escolaridade: <b>Área 4:</b> Licenciatura em Pedagogia ou Curso Normal em nível superior com especialização em Educação Especial em Deficiência Auditiva com habilitação em Libras.</li></ul>
<b>INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Secretaria Municipal de Educação e Cultura.</li></ul>

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- Participar na elaboração da proposta político pedagógica da escola;
- Elaborar e desenvolver planejamento segundo a proposta pedagógica da escola;
- Desenvolver uma prática de ensino que promova a aprendizagem atendendo as diferentes necessidades dos alunos;
- Estabelecer e implementar estratégias de trabalho para os alunos que apresentem dificuldades na relação ensino/aprendizagem;
- Ministras os dias letivos cumprindo com assiduidade e responsabilidade a carga horária de 22 horas semanais correspondentes a atuação com os alunos e planejamento, nas áreas 2, 3 e 4 e 25 horas para a área 1;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades extra-curriculares de articulação envolvendo famílias e a comunidade;
- Organizar trabalhos complementares de caráter cívico, cultural e recreativo, organizando jogos, entretenimento e demais atividades, visando desenvolver no educando as capacidades de iniciativa, cooperação, criatividade e relacionamento social;
- Manter a documentação do aluno (diário, relatórios, registros de notas, etc.) organizada e em dia garantindo a este e seus familiares o conhecimento de seu processo de desenvolvimento;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM  
GABINETE DO PREFEITO**

**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

**ÁREA 4**

**( PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL EM DEFICIÊNCIA AUDITIVA  
EDUCAÇÃO INFANTIL  
1º E 2º SEGMENTOS DO ENSINO FUNDAMENTAL )**

- Planejar e executar o trabalho docente, orientar o processo de aprendizagem e avaliação do aluno, procedendo o registro das observações;
- Organizar as operações inerentes ao processo ensino e aprendizagem;
- Diagnosticar a realidade do aluno;
- Constatar necessidades especiais e encaminhar para atendimento específico com a equipe multiprofissional;
- Cooperar com a equipe diretiva da escola, colaborando com as atividades de articulação da instituição com as famílias e a comunidade;
- Buscar aperfeiçoamento profissional continuado para a realização de um trabalho que vise uma educação de qualidade;
- Participar de eventos e atividades extra-classe, relacionadas com a educação;
- Integrar instituições complementares da comunidade escolar;
- Participar das discussões e elaboração da proposta pedagógica;
- Cumprir os dias letivos estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Estabelecer estratégias de recuperação para alunos com dificuldades de aprendizagem.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM**  
**GABINETE DO PREFEITO**

<b>CARGO</b>
<b>TÉCNICO EM CONTABILIDADE</b>
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Prévia habilitação em concurso público;</li><li>▪ Escolaridade: Ensino Médio Completo;</li><li>▪ Curso específico em Técnico de Contabilidade;</li><li>▪ Registro profissional no órgão de classe.</li></ul>
<b>INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Todas as Secretarias Municipais.</li></ul>

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- Supervisionar, coordenar e executar serviços auxiliares de contabilidade;
- Escriturar analiticamente os atos e fatos administrativos;
- Examinar empenhos de despesas, verificando a classificação e a existência de despesa;
- Promover a elaboração de levantamentos, balancetes e balanços da receita e despesa;
- Examinar processos de prestação de demonstrativos de contas de qualquer natureza;
- Auxiliar na elaboração de inventários e demonstrativos patrimoniais;
- Conferir, escritura e acompanhar a execução orçamentária;
- Promover a prestação de contas, acertos e ajustes de contas em geral;
- Promover o controle da arrecadação e pagamento de impostos;
- Auxiliar na elaboração de cronogramas de desembolso, de acordo com a programação financeira;
- Examinar as comprovações de aplicações dos recursos transferidos às entidades da prefeitura;
- Promover a conciliação de contas bancárias;
- Manter o controle de recursos vinculados;
- Controlar as inscrições e baixas da dívida ativa;
- Proceder ao levantamento de tomadas de contas de despesas e responsáveis por bens e valores;
- Levantar dados para a confecção de proposta orçamentária;
- Acompanhar a posição de dotações orçamentárias e de créditos adicionais;
- Proceder conferências de folha de pagamento e de demonstrativos referentes a pessoal;
- Efetuar o registro relativo a adiantamentos, subvenções, fundos e convênios;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM**  
**GABINETE DO PREFEITO**

<b>CARGO</b>
<b>FISCAL TRIBUTÁRIO II</b>
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Prévia habilitação em concurso público;</li><li>▪ Escolaridade: Ensino Médio Completo.</li></ul>
<b>INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Secretaria Municipal de Fazenda .</li></ul>

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- Fiscalizar estabelecimentos industriais, comerciais e agropecuários, prestadores de serviços, verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividades, recolhimento de tributos municipais, emitindo notificação das irregularidades encontradas;
- Inspeccionar, emitir parecer fundamentado em processos;
- Autuar, notificar e intimar os infratores das obrigações tributárias e das normas municipais, com base em vistorias realizadas ou apuradas em processo administrativo, para prestarem esclarecimentos ou pagarem seus débitos junto à prefeitura municipal;
- Elaborar relatórios de irregularidades encontradas, com base nas vistorias efetuadas, informando seus superiores para que as providências sejam tomadas;
- Manter-se atualizado sobre a política de fiscalização tributária, acompanhando as alterações e divulgações feitas em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente;
- Atendimento ao contribuinte para cálculo do ITBI (Imposto de Transmissão de Bens Imóveis);
- Acompanhar e auxiliar o preenchimento e transmissão das declarações anuais de ICMS dos produtos rurais;
- Efetuar lançamentos da taxa de fiscalização, localização, instalação, funcionamento de atividades econômicas no município;
- Efetuar lançamentos do Imposto Sobre Serviços de qualquer natureza (ISSQN);
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM**  
**GABINETE DO PREFEITO**

<b>CARGO</b>
<b>FISCAL DE URBANISMO E POSTURA</b>
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Prévia habilitação em concurso público.</li><li>▪ Escolaridade: Ensino Médio Completo.</li></ul>
<b>INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Secretaria Municipal de Obras e Infra-Estrutura</li></ul>

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- Verificar a existência de obras clandestinas, notificando e embargando;
- Fiscalizar ruas, expedindo notificações em locais onde haja entulhos, galhos de árvores e outros resíduos a serem colhidos;
- Providenciar a retirada de materiais que estejam impedindo o tráfego em ruas e calçadas;
- Inspecionar, emitir parecer fundamentado em processos;
- Conferir a metragem de áreas construídas em relação ao projeto aprovado;
- Realizar fiscalização do cumprimento da legislação vigente do uso e ocupação do solo urbano, da higiene, saúde, segurança e ordem pública, a que se submete as pessoas físicas ou jurídicas, em razão da localização, instalação e funcionamento de quaisquer atividades do município;
- Fiscalizar as áreas do patrimônio municipal, evitando sua invasão;
- Fiscalizar estabelecimentos industriais, comerciais, diversões públicas e outros, verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividades para recolhimento de tributos municipais, visando o cumprimento das normas legais;
- Efetuar levantamento dos imóveis, verificando as áreas existentes, para sua atualização cadastral;
- Vistoriar imóveis em construção, verificando se os projetos estão aprovados e com o devido alvará de construção, para garantir sua segurança e a expedição do "habite-se";
- Efetuar comandos gerais, autuando ambulantes e comerciantes em feiras livres e logradouros públicos, que exercem atividades sem a devida licença, para evitar fraudes e irregularidades que prejudiquem o erário público;
- Fiscalizar o horário de funcionamento do comércio eventual, como plantões de farmácias, para assegurar o cumprimento das normas legais;
- Atender às reclamações do público quanto a problemas que prejudiquem o bem-estar com referência a residências, estabelecimentos comerciais, industriais ou prestadores de serviços, visando à segurança da comunidade;
- Autuar e notificar os contribuintes que cometeram infração e informa-os sobre a legislação vigente, com o objetivo de regularizar a situação e garantir o cumprimento da lei;
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo.





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM**  
**GABINETE DO PREFEITO**

<b>CARGO</b>
<b>NUTRICIONISTA</b>
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Prévia habilitação em concurso público;</li><li>• Escolaridade: Curso de Nível Superior em Nutrição</li><li>• Registro no respectivo conselho de classe.</li><li>• Regulamentação da profissão: Lei nº 8.234 de 17 de setembro de 1991, publicada no Diário Oficial da União em 18/09/1991.</li></ul>
<b>INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Secretaria Municipal de Educação e Cultura.</li></ul>

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- Pesquisar, elaborar, dirigir e controlar os programas e serviços de nutrição nas diversas Unidades Escolares da Rede Municipal.
- Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas;
- Elaborar programas de alimentação básica para os alunos da Rede Municipal de Ensino, para as crianças das creches e do Ensino Fundamental do primeiro e segundo segmentos;
- Acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos para analisar sua eficiência;
- Supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela Prefeitura, visitando sistematicamente as unidades, para acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas;
- Acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede Municipal de Ensino e das Creches;
- Elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis pelos Convênios do Governo Federal;
- Planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida da comunidade que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação;
- Participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos refeitórios e copas, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências;
- Elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimado os respectivos custos;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM**  
**GABINETE DO PREFEITO**

- Pesquisar o mercado fornecedor, seguindo critérios custo-qualidade;
- Emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas;
- Levantar os problemas concernentes à manutenção de equipamentos, à aceitabilidade dos produtos e outros, a fim de estudar e propor soluções para resolvê-los;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades na área educacional;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviços ou ministrando aulas e palestras, afim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com comunidades e outras entidades realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações, e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM  
GABINETE DO PREFEITO**

<b>CARGO</b>
<b>PSICÓLOGO</b>
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Prévia habilitação em concurso público;</li><li>• Escolaridade: Curso de Nível Superior em Psicologia;</li><li>• Registro Profissional de Psicologia.</li></ul>
<b>INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Secretaria Municipal de Educação e Cultura.</li></ul>

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- Aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades na área educacional;
- Orientar alunos e docentes nos casos de desajustamento escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e no psicodiagnóstico, para promover o ajustamento do indivíduo;
- Estudar sistemas de movimentação da aprendizagem, métodos novos de treinamento, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, da natureza e das causas das diferenças individuais, para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atenderem às necessidades individuais;
- Orientar os professores da rede Municipal de Ensino, auxiliando na solução dos problemas de ordem psicológica apresentados pelos alunos inseridos nas classes, promovendo sempre a inclusão;
- Visitar as escolas da Rede Municipal de Ensino, realizando uma triagem com os alunos encaminhados pelas Unidades Escolares através de ofício a secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- Proporcionar encontros nas Unidades escolares para desenvolver discussões a respeito de temas sócio-educacionais com o objetivo de conjugar as metas educacionais e familiares;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM  
GABINETE DO PREFEITO**

<b>CARGO</b>
<b>FONOAUDIÓLOGO</b>
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Prévia habilitação em concurso público;</li><li>• Escolaridade: Curso de Nível Superior Completo;</li><li>• Registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia.</li></ul>
<b>INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Secretaria Municipal de Educação e Cultura.</li></ul>

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- Prestar assistência aos pacientes com distúrbios de comunicação, linguagem, voz, fala e audição atuando no desenvolvimento da linguagem oral e escrita e psicomotor do paciente, na área educacional.
- Diagnosticar precocemente os estados de desequilíbrio existente em um indivíduo e agir sobre eles, reabilitando e reinserindo o indivíduo no contexto social;
- Atuar no tratamento e na prevenção dos distúrbios que se manifestam através da fala e da escrita, utilizando os recursos que visam minimizar este problema;
- Realizar triagens, diagnósticos e atendimentos fonoaudiológicos;
- Estudar as alterações fonêmicas levando em conta a idade e a ordem de aquisição;
- Instalar programas de controle de ruídos e prevenção de perdas auditivas e visuais;
- Orientar e educar o indivíduo para que se consiga evitar e identificar os estados de desequilíbrio;
- Executar outras tarefas afins junto a professores, familiares e profissionais de outras áreas com o objetivo de efetivar a melhora do discente;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM, RJ, EM 18 DE DEZEMBRO DE 2006.**

  
**AFFONSO HENRIQUES MONNERAT ALVES DA CRUZ  
PREFEITO MUNICIPAL**