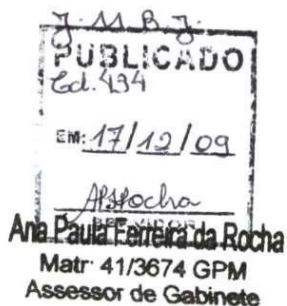




**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**LEI COMPLEMENTAR Nº 109, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2009.**



Altera a Lei Complementar nº 98, de 30 de dezembro de 2008, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Bom Jardim, e dá outras providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JARDIM/RJ**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a **CÂMARA MUNICIPAL** aprovou e, eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

**Art. 1º** - Altera o art. 9º da lei complementar nº 98/2008, que passa a vigorar com a seguinte redação:

**“Artº 9º** - A Prefeitura Municipal de Bom Jardim, para execução de obras e serviços de responsabilidade do Município, é constituída dos seguintes órgãos, diretamente subordinados ao Prefeito Municipal:

**I - Órgãos de Assessoramento:**

I – Secretaria de Gabinete – SG;

(...)

V – Ouvidoria Municipal – OM;

(...)

**III - Órgãos de Administração Específica:**

(...)

VIII – Secretaria de Transito e Guarda Municipal.

(...)”

**Art. 2º** - Altera o art. 10º da lei complementar nº 98/2008, que passa a vigorar com a seguinte redação:



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

“Artº 10º – A Secretaria de Gabinete é o órgão que tem por finalidade:

(...)

**Art. 3º** - Altera o art. 11º da lei complementar nº 98/2008, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Artº 11 – A Secretaria de Gabinete terá a seguinte estrutura organizacional:

1. Assessoria de Gabinete
2. Assessoria de Contratos e Convênios;
3. Assessoria de Projetos;
4. Chefia de Serviços Administrativos.

**Art. 4º** - Altera o art. 19º da lei complementar nº 98/2008, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Artº 19 - A Secretaria de Planejamento e Gestão Municipal terá a seguinte estrutura organizacional:

(...)

10. Assistência de Planejamento e Gestão”

**Art. 5º** - Altera o art. 21º da lei complementar nº 98/2008, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Artº 21 - A Secretaria Municipal de Fazenda terá a seguinte estrutura organizacional:

1.Coordenadoria da Unidade Municipal de Cadastramento do INCRA;

- 2.Coordenadoria de Cadastro Técnico;
- 3.Assessoria de Contabilidade;
- 4.Assessoria de Finanças;
- 5.Assessoria Fazendária;
- 6.Assessoria Jurídica Fazendária;



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

7. Assessoria Jurídica Municipal II;
8. Chefia do Departamento da Receita municipal e Cadastro Técnico;
9. Chefia do Departamento de Contabilidade e Orçamento;
10. Chefia do Departamento de Tesouraria;
11. Chefia do Serviço da Dívida Ativa Municipal.

**Art. 6º** - Altera o art. 25º da lei complementar nº 98/2008, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Artº 25 - A Secretaria Municipal de Obras e Infra-estrutura terá a seguinte estrutura organizacional:

(...)

1. Assessoria Administrativa da SMOIE;
2. Assistência Administrativa da SMOIE;
3. Coordenadoria de Transportes e Veículos;
4. Coordenadoria de Estradas;
5. Coordenadoria de Serviços Públicos;
6. Coordenadoria Distrital;
7. Administrações Distritais:
  - I - Administração Distrital do 1º Distrito;
  - II - Administração Distrital do 2º Distrito;
  - III - Administração Distrital do 3º Distrito;
  - IV - Administração Distrital do 4º Distrito;
  - V - Administração Distrital do Alto de São José.
10. Chefia de Serviços do Terminal rodoviário;
11. Chefia de Serviços Públicos e Manutenção;
12. Chefia de Serviços de Manutenção de Veículos;
13. Chefia do Almoxarifado da Secretaria de Obras e Infra-estrutura.”



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

**Art. 7º** - Altera o art. 27º da lei complementar nº 98/2008, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Artº 27 - A Secretaria Municipal de Educação terá a seguinte estrutura organizacional:

(...)

8. Supervisão Educacional;

9. Chefia do Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação;

10. Chefia dos Serviços de Apoio à Educação.”

**Art. 8º** - Altera o art. 31º da lei complementar nº 98/2008, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Artº 31 - A Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social terá a seguinte estrutura organizacional:

(...)

3. Assistência de Apoio Administrativo do Conselho Tutelar;

(...).”

**Art. 9º** - Altera o art. 37º da lei complementar nº 98/2008, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Artº 37 - A Secretaria Municipal de Turismo, Esporte, Cultura e Lazer terá a seguinte estrutura organizacional:

(...)

8. Assessoria de Esporte.”

**Art. 10º** - Fica criada na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Bom Jardim, a Secretaria de Trânsito e Guarda Municipal, que constará no Anexo II, competindo-lhe:



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

I – Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições;

II – planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, pedestres e animais, e promover o desenvolvimento da circulação e segurança de ciclistas;

III – implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e equipamentos de controle viário;

IV – coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsitos e suas causas;

V – estabelecer, em conjunto com órgão de polícia de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;

VI – executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis por infração de circulação, estacionamento e parada, previstas no Código de Trânsito Brasileiro, no exercício regular do Poder de Polícia de Trânsito;

VII – aplicar as penalidades de advertência por escrito, autuar e multar por infrações de circulação, estacionamento e parada, previstas no Código de Trânsito Brasileiro, notificando os infratores e arrecadando as multas aplicadas;

VIII – fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis, relativas às infrações por excesso de peso, dimensão e lotação dos veículos, bem como notificar e arrecadar as multas aplicadas;

IX – fiscalizar o cumprimento do disposto no artigo 95, da Lei Federal n.º 9.503/97, aplicando as penalidades e arrecadando as multas previstas;

X – implantar, manter, operar e fiscalizar, o sistema de estacionamento rotativo pago nas vias;

XI – arrecadar valores provenientes de estada e remoção de veículos e objetos, e escolta de veículos de cargas superdimensionadas ou perigosas;



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

XII – credenciar os serviços de escoltas, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos escoltas, e transportes de carga indivisível;

XIII – integrar-se a outros órgãos e entidades do sistema nacional de trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas à unificação do licenciamento, à simplificação e à celeridade das transferências de veículos e de proprietários dos condutores, de uma para outra unidade da federação;

XIV – implantar as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito;

XV – promover e participar de projetos e programas de Educação e Segurança de Trânsito, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;

XVI – planejar e implantar medidas para a redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com objetivo de diminuir a emissão global de poluentes;

XVII – registrar e licenciar, na forma da legislação, ciclomotores, veículos de tração e propulsão humana e tração animal, fiscalizando, autuando, aplicando penalidades e arrecadando as multas decorrentes de infrações;

XVIII – conceder autorização para conduzir veículos de propulsão humana e tração animal;

XIX – articular-se com os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito no Estado, sob coordenação do respectivo CETRAN;

XX – fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruídos produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido no art. 66, da Lei Federal nº 9.503/97, além de dar apoio às específicas de órgão ambiental, quando solicitado;



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

XXI – vistoriar veículos que necessitem de autorização especial por transitar, bem como estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para sua circulação;

XXII – coordenar e fiscalizar os trabalhos na área de Educação de Trânsito no Município;

XXIII – executar, fiscalizar e manter, em perfeitas condições de uso, a sinalização semafórica;

XXIV – realizar estatística no que tange a todas as peculiaridades dos sistemas de tráfego.

XXV – executar outras atribuições.

**Art. 11** - A Secretaria de Trânsito e Guarda Municipal compreendem em sua estrutura interna os seguintes cargos.

I – Secretário de Trânsito e Guarda Municipal – DAS;

II - Assessor da Guarda Municipal – DAS-2;

III – Assessor de Trânsito e Transporte – DAS-2;

IV – Assessor Jurídico Municipal II – DAS-2.

Das Atribuições:

**Art. 12** - Ao Secretário de Trânsito e Guarda Municipal compete:

I - estabelecer as políticas, diretrizes e programas de segurança urbana, a fiscalização do trânsito, a proteção dos bens, serviços e instalações municipais e a colaboração na segurança pública, na forma da lei.

II - articular-se com os órgãos públicos municipais, visando planejar e implementar políticas públicas de prevenção e de controle da violência e ações de promoção da segurança urbana, com ênfase nas políticas públicas urbanas e sociais e na promoção da cidadania e dos direitos humanos.



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

III - estabelecer diretrizes para orientação e gerenciamento das prioridades de policiamento, controle e fiscalização do trânsito, por meio dos Agentes de Trânsito, firmando convênio com os órgãos de segurança estadual, quando necessário.

IV - estabelecer relação com os órgãos de segurança estaduais e federais, visando ação integrada no Município, inclusive com planejamento e integração das comunicações.

V - contribuir para a prevenção e diminuição da violência e da criminalidade, promovendo a mediação de conflitos e o respeito aos direitos fundamentais dos cidadãos.

VI - promover a participação dos cidadãos, planejamento de ações e na resolução de problemas relacionados à violência e à criminalidade no Município;

VII - favorecer a articulação, o intercâmbio de experiências entre os municípios, visando o planejamento conjunto de ações integradas e intermunicipais de segurança pública.

VIII - gerenciar os Guardas Municipais e seus subordinados, mantendo processo de articulação entre entidades públicas, privadas e a comunidade visando à obtenção de cooperação para o desenvolvimento, direta ou indiretamente, de ações de prevenção e conscientização da população contra situações que ponham em risco sua segurança.

IX - definir e executar projetos relacionados à prevenção e à conscientização da população para sua defesa;

X - articular-se, em caráter cooperativo, com entidades públicas da sociedade civil e, de modo especial, com a Coordenação Estadual de Segurança e com o Corpo de Bombeiros para o desenvolvimento de ações em situações de segurança;

XI - elaborar os orçamentos anuais e plurianual da Secretaria, e monitorar sua execução;

XII - estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria.





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

XIII - gerenciar os agentes de trânsito;

XIV - a administrar a gestão do Trânsito e Guarda Municipal implementando planos, programas e projetos;

XV - o planejamento, projeto, regulamentação, educação e operação do trânsito dos usuários das vias públicas nos limites do município.

XVI - desempenhar outras atribuições afins

**Art.13** - O Secretário Municipal Trânsito e Guarda Municipal é a autoridade competente para aplicar as penalidades previstas na legislação de trânsito, competindo:

I - Gerenciar os assessores de trânsito e os agentes de trânsito;

II - cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas do Código de Trânsito Brasileiro, acompanhando as modificações e repassando aos seus subordinados as modificações atribuídas a suas funções;

III - estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria;

IV - planejar, elaborar estatísticas e projetos, bem como coordenar estratégias de estudos do sistema viário;

V - planejar o sistema de circulação viária no município;

VI - proceder aos estudos de viabilidade técnica para a implantação de projetos de trânsito;

VII - integrar-se com os diferentes órgãos públicos para estudos sobre o impacto no sistema viário na aprovação de novos projetos;

VIII - elaborar projetos de engenharia de tráfego, atendendo aos padrões a serem praticados por todos os órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito, conforme normas do CONTRAN, DENATRAN e DETRAN;



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

IX – acompanhar a implantação dos projetos, bem como avaliar os resultados decorrentes, com base nos dados estatísticos sobre acidentes de trânsito;

X – realizar controle estatístico da frota circulante no município;

XI – realizar controle de veículos registrados e licenciados no município;

XII – realizar controle de implantação, manutenção e durabilidade da sinalização;

XIII - elaborar estudos sobre eventos e obras que possam perturbar ou interromper a livre circulação dos usuários do sistema viário;

XIV – ser responsável pelas áreas de sinalização vertical, sinalização horizontal e sinalização semafórica, bem como pela coordenação destes setores;

XV - impor penas disciplinares aos guardas municipais, mediante sindicância fundada e relatada;

XVI - zelar pela disciplina e instruções dos seus subordinados;

XVII – promover a Educação de Trânsito junto a Rede Municipal de Ensino, por meio de planejamento e ações coordenadas entre os órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito;

XVIII – promover campanhas educativas e o funcionamento de escolas públicas de trânsito, nos moldes e padrões estabelecidos pelo CONTRAN.

XI X- executar outras tarefas correlatas;

**Art. 14** - Ao Assessor de Trânsito e Transporte compete:

I – promover a Educação de Trânsito junto a Rede Municipal de Ensino, por meio de planejamento e ações coordenadas entre os órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito;



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

II – promover campanhas educativas e o funcionamento de escolas públicas de trânsito, nos moldes e padrões estabelecidos pelo CONTRAN.

III – Assessorar na implantação e manutenção da sinalização viária convencional;

IV – Assessorar o responsável pela demarcação de marcas, sinais e legendas no pavimento;

V – Assessorar no que diz respeito à implantação de placas de regulamentação, de advertência e indicativas;

VI - realizar as escalas de trabalhos dos agentes de trânsito;

VII – desempenhar outras atribuições afins.

VIII – cadastrar e realizar análise sobre a aplicação de penalidades aos infratores da Legislação Municipal e de Trânsito, referente ao transporte coletivo, táxi, moto táxi, e similares;

IX – assessorar no controle sobre as concessões e permissões de transportes coletivos, aí incluso os escolares, táxi, moto táxi, e similares, zelando pelos padrões de qualidade e eficiência dos mesmos;

X – assessorar nos estudos de aprovação das tarifas de transportes coletivos e individuais de passageiros;

XI – manter e renovar, anualmente, o cadastro de táxi, moto táxi, veículos de alugueis e similares, bem como efetuar a matrículas de motoristas;

XII - executar outras tarefas correlatas.

**Art. 15** - Ao Assessor da Guarda Municipal compete as seguintes atribuições:

I – verificar a assiduidade e pontualidade dos guardas municipais;

II - realizar as escalas de trabalhos dos guardas municipais;



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

III – Assessorar na supervisão das execuções dos serviços dos guardas municipais;

IV - executar outras tarefas correlatas.

**Art. 16** - Ao Assessor Jurídico Municipal II compete as seguintes atribuições:

I - auxiliar a Secretaria com pareceres e entendimentos de todos os pedidos;

II – encaminhar pareceres, despachos e decisões para apreciação do Secretário;

III – apreciar processos de cobrança, recursos, declarações e afins, que envolvam a Secretaria;

IV - assistir e representar o Jurídico Municipal em ações administrativas ou judiciais que envolvam a Secretaria;

V - atuar na elaboração de projetos de leis da Secretaria;

VI - desempenhar outras atribuições afins.

**Art. 17** - Fica criada a Ouvidoria Municipal, com atribuições específicas voltadas para o atendimento das reivindicações, reclamações e sugestões dos munícipes, objetivando a interação entre a comunidade e o Poder Executivo, tornando mais ágil a prestação do serviço público.

**Art. 18** - A Ouvidoria Municipal tem, entre seus objetivos e atribuições, as seguintes missões:

I – Missão conscientizadora, que visa despertar no cidadão a consciência para o pleno exercício da cidadania e para a defesa dos direitos humanos;

II – Missão mobilizadora, objetivando mobilizar o cidadão e a sociedade civil organizada, para atuar como fiscal das ações e projetos da administração municipal, particularmente nos seus setores de



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

prestação de serviços, apontando, sempre que encontrado, os desvios administrativos, visando a melhoria na qualidade dos serviços públicos;

III – Missão orientadora, que consiste em orientar o cidadão sobre direitos e obrigações junto ao Município de Bom Jardim;

IV – Missão associativa, que visa o contato com as Associações Civas do Município para, em conjunto, elaborar e levar sugestões ao Prefeito Municipal;

## Capítulo II

### Das atribuições

**Art. 19** - A Ouvidoria Municipal tem as seguintes atribuições básicas:

I - Receber e apurar denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados ilegais, arbitrários, desonestos, ou que, de maneira geral, contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos do Município, empregados da Administração indireta, agentes políticos, ou por pessoas físicas ou jurídicas, que exerçam funções paraestatais mantidas com recursos públicos;

II - Realizar diligências nas unidades da Administração sempre que necessário para o desenvolvimento de seus trabalhos, podendo requisitar, de qualquer órgão municipal, informações, certidões, cópias de documentos ou processos relacionados com investigação em curso;

III - Manter sigilo, quando solicitado, sobre denúncias e reclamações, bem como sobre sua fonte, ou sempre que necessário ou conveniente;

IV - Manter serviço telefônico gratuito, destinado a receber denúncias ou reclamações;

V - Realizar as investigações de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público, mantendo atualizado arquivo de documentação relativa às reclamações, denúncias e representações recebidas;



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

VI - Promover estudos, propostas e gestões, em colaboração com os demais órgãos da Administração, objetivando aprimorar o andamento da máquina administrativa;

VII - Elaborar mensalmente, relatório de suas atividades, encaminhando-o ao Chefe do Executivo Municipal e ao Legislativo Municipal;

**§ 1º** A Ouvidoria Municipal não dará prosseguimento às reclamações quando:

I - O prazo para atendimento estipulado pelo órgão responsável pelo serviço, de acordo com o compromisso de atendimento assumido, não tiver expirado;

II - Se referirem a serviços ou obras que ainda não tiverem sido apresentados ao órgão municipal responsável;

III - Houver notória carência de fundamentação na reclamação;

IV - Tratar-se de questões referentes às relações de trabalho dos servidores municipais;

V - O reclamante optar pelo anonimato.

**§ 2º** O interessado, cujas reclamações não couberem à Ouvidoria Municipal, será por esta orientado a encaminhar-se aos órgãos municipais afetos à matéria.

**Art. 20** - A Ouvidoria Municipal terá a seguinte estrutura organizacional:

1. Assistência da Ouvidoria.

## Capítulo II

### Da nomeação do Ouvidor



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

**Art. 21** - Para o atendimento ao disposto no artigo 1º desta Lei, fica criado o cargo de Ouvidor Municipal, de provimento em comissão, remunerado pelo símbolo DAS, e integrando a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal.

**Art. 22** - A Ouvidoria Municipal será dirigida pelo Ouvidor, escolhido e nomeado pelo Prefeito, dentre pessoas de comprovada idoneidade moral, reputação ilibada, e que estejam em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

**§ 1º** O Ouvidor Municipal não poderá ser cônjuge, ascendente ou descendente em qualquer grau do Prefeito, do Vice Prefeito, de Vereador da Câmara e de Secretários do Município.

**§ 2º** O cargo de Ouvidor Municipal será exercido em jornada completa de trabalho, vedado o exercício de qualquer outra atividade remunerada.

**§ 3º** O Ouvidor Municipal somente poderá ser destituído por iniciativa do Prefeito, desde que tal ato seja fundamentado, em decorrência de conduta incompatível com o exercício do cargo, devidamente comprovada.

### Capítulo III

#### Da Competência

**Art. 23** - Compete ao Ouvidor Municipal:

I - Propor aos órgãos da Administração, resguardadas as respectivas competências, a instauração de sindicâncias, inquéritos e outras medidas destinadas à apuração de responsabilidade;



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

II - Requisitar, diretamente e sem qualquer ônus, de qualquer órgão municipal, informações, certidões, cópias ou volumes de autos relacionados com investigações em curso;

III - Recomendar a adoção de providências que entender pertinentes, necessárias ao aperfeiçoamento dos serviços prestados à população pela Administração Pública do Município, encaminhando também as sugestões dos munícipes às autoridades competentes para estudo ou justificação da impossibilidade de sua adoção;

IV - Indicar aos órgãos da Administração a adoção de mecanismos que dificultem e impeçam a violação do patrimônio público e outras irregularidades comprovadas;

V - Receber e apurar denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados ilegais, arbitrários, ou que de maneira geral, contrariem os interesses públicos, bem como registrar todas as solicitações e as respostas oferecidas aos usuários, encaminhando às unidades envolvidas as solicitações que possuam:

- a) no caso de reclamações: apurar a veracidade dos fatos e suas circunstâncias, levando-os ao conhecimento da autoridade competente para corrigi-los;
- b) no caso de consultas, responder às questões dos solicitantes;
- c) no caso de elogios, conhecer os aspectos positivos e admirados do trabalho, levando-os ao conhecimento das autoridades responsáveis pelos serviços elogiados, incluindo-os em seus relatórios periódicos;

VI - Transmitir aos solicitantes, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da resposta da reclamação, as soluções ou providências tomadas ou a serem tomadas para atendimento da solicitação.





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

**Art. 24** - Para o fiel cumprimento das atribuições da Ouvidoria Municipal e no exercício de suas competências legais, o Ouvidor Municipal deverá:

I - Facilitar e simplificar ao máximo o acesso do usuário aos serviços da Ouvidoria;

II - Atuar na prevenção de conflitos;

III - Atender as pessoas com cortesia e respeito, evitando qualquer discriminação ou prejulgamento;

IV - Agir com integridade, transparência e imparcialidade, resguardando o sigilo das informações;

V - Promover a divulgação da Ouvidoria.

#### Capítulo IV

##### Da não Competência

**Art. 25** - Não é da competência da Ouvidoria Municipal:

I – Quaisquer questões pendentes de decisão judicial;

II – Receber pedidos de obras e outros que demandem gastos do tesouro municipal;

III – Receber pedidos de empregos e/ou relacionados à função de servidor municipal;

#### Capítulo V

##### Da forma de manifestação do cidadão

**Art. 26** - Os contatos dos cidadãos com a Ouvidoria poderão ser feitos pessoalmente, por telefone, internet ou carta, devendo o número do telefone ou endereço eletrônico da Ouvidoria ser publicados no site da Prefeitura ou na Imprensa local, cabendo ao Ouvidor efetuar os registros por meios eletrônicos ou manuais.



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

**Parágrafo Único:** Será emitido protocolo referente à ocorrência registrada para o interessado, para fins de acompanhamento das medidas realizadas.

**Art. 27** - Todas as solicitações feitas à Ouvidoria serão documentadas em ordem cronológica.

**§ 1º** - Da ocorrência deverá constar:

- a) data do recebimento da ocorrência;
- b) nome completo, RG, CPF, endereço, telefone e e-mail;
- c) forma de contato (pessoal, telefone, fax, e-mail etc.);
- d) situação apresentada;
- e) conteúdo da ocorrência e data da resposta ao munícipe.

**Art. 28** - Todo cidadão que procurar a Ouvidoria deverá obter uma resposta que será, preferencialmente, documentada, podendo ser enviada por e-mail, porém se o assunto for de menor complexidade a resposta poderá ser dada por telefone.

## Capítulo VI

### Da forma de atuação da Ouvidoria

**Art. 29** - Para a consecução de seus objetivos a Ouvidoria Municipal atuará:

- I - Por iniciativa própria;
- II - Por solicitação do Chefe do Executivo e dos demais Órgãos da Administração direta e indireta;
- III - Por solicitação do Poder Legislativo;
- IV - Em decorrência de denúncias, reclamações e representações de qualquer cidadão e ou entidades representativas da sociedade.



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

**Art. 30** - Cabe ao Ouvidor encaminhar ao Prefeito e às demais autoridades as informações recebidas ou geradas no âmbito da Ouvidoria, bem como autorizar a abertura de procedimentos para apuração dos fatos que chegarem ao seu conhecimento.

**Art. 31** - Sempre e quando for necessário o Ouvidor se dirigirá ao Prefeito do Município, aos Secretários Municipais e as outras autoridades do Município, para informá-los de ocorrências, enviar-lhes sugestões ou solicitar dados e informações sobre determinado fato ou pessoa, para o fim de apuração dos fatos ou para a adoção de outras medidas ou providências administrativas, inclusive de natureza disciplinar.

**Art. 32** - Sempre que a Ouvidoria tratar com os demais órgãos municipais, enviará pedidos de explicações e documentos, assinalando o prazo de resposta em até 15 (quinze) dias úteis.

**§ 1º** Ultrapassado o prazo estabelecido no *caput* deste artigo, será feita reiteração, sempre por escrito, por meio de Comunicação Interna.

**§ 2º** Não sendo atendido o pedido injustificadamente, o mesmo será encaminhado ao superior hierárquico do servidor responsável pelo não atendimento e, caso este também deixe de atender no prazo assinalado no *caput* deste artigo, o Ouvidor encaminhará comunicação do fato ao Prefeito Municipal.

**Art. 33** - Após o encerramento da ocorrência, o Ouvidor dará por encerrado o processo, devendo toda a documentação, se houver, ser arquivada.



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

**Art. 34** - O Poder Executivo providenciará a disponibilização dos imóveis, móveis, veículos e servidores solicitados pela Ouvidoria Geral do Município, destinados ao cumprimento de suas funções.

**Art. 35** - As despesas decorrentes da presente lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

**Art. 36** - Ficam criados 01 (um) cargo comissionado de Secretária Municipal de Gabinete, símbolo DAS; 01 (um) cargo comissionado de Secretário de Transito e Guarda Municipal, símbolo DAS; 01 (um) cargo comissionado de Ouvidor, símbolo DAS; 01 (um) cargo comissionado de Assessor Jurídico Fazendário, símbolo DAS-1; 02 (dois) cargos comissionados de Assessor Fazendário, símbolo DAS-2; 02 (dois) cargos comissionados de Assessor Jurídico Municipal II, símbolo DAS-2; 01 (um) cargo comissionado de Assessor de Transito e Transporte, símbolo DAS-2; 01 (um) cargo comissionado de Assessor de Guarda Municipal, símbolo DAS-2; 01 (um) cargo comissionado de Assessor Administrativo da SMOIE, símbolo DAS-2; 01 (um) cargo comissionado de Supervisor Educacional, símbolo DAS-2; 01 (um) cargo de chefe dos Serviços de Apoio à Educação, símbolo CAI-1; 01 (um) cargo comissionado de Assessor de Contratos e Convênios, símbolo DAS-2; 01 (um) cargo comissionado de Assessor de Projetos, símbolo DAS-2; 01 (um) cargo comissionado de Assessor de Esportes, símbolo DAS-2; 01 (um) cargo comissionado de Assistente de Planejamento e Gestão, símbolo DAS-3; 03 (três) cargos comissionados de Assistente de Apoio Administrativo do Conselho Tutelar, símbolo DAS-3; 02 (dois) cargos comissionados de Assistente da Ouvidoria, símbolo DAS-3, que passam a integrar o Anexo III da presente Estrutura.

**Art. 37** - Ficam extintos 01(um) cargo comissionado de Diretor de Guarda e Transito, símbolo DAS-1; 01 (um) cargo comissionado de



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

Coordenador de Guarda Municipal, símbolo DAS-2; 01 (um) cargo comissionado de Coordenador de Projetos, símbolo DAS-2; 01 (um) cargo comissionado de Assessor Jurídico, símbolo DAS-1; 01 (um) cargo comissionado de Assistente de Gabinete, símbolo DAS-3; 01 (um) cargo comissionado de Assistente de Projetos, símbolo DAS-3; 01 (um) cargo comissionado de Assistente de projetos, símbolo DAS-3; 01 (um) cargo comissionado de Assessor de Planejamento e Gestão, símbolo DAS-2; 01 (um) cargo comissionado de Assistente de Finanças, símbolo DAS-3; 01 (um) cargo comissionado de Assistente de Contabilidade, símbolo DAS-3; 03 (cargos) comissionados de Assistente do Conselho Tutelar, símbolo DAS-3, que integram o Anexo III.

**Art. 38** – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM/RJ, EM 04 DE DEZEMBRO DE 2009.**

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

**ANEXO II**

**ÓRGÃOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM**



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

Secretaria Municipal de Gabinete  
Secretaria Municipal de Governo  
Procuradoria Jurídica Municipal  
Controle Interno do Município  
Ouvidoria Municipal  
Secretaria de Planejamento e Gestão Municipal  
Secretaria Municipal de Fazenda  
Presidência Geral da Comissão Permanente de Licitações e Compras  
Secretaria Municipal de Obras e Infra-estrutura  
Secretaria Municipal de Educação  
Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil  
Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social  
Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento  
Secretaria Municipal de Meio Ambiente  
Secretaria Municipal de Turismo, Esporte, Cultura e Lazer  
Secretaria de Transito e Guarda Municipal  
Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Bom  
Jardim – BOM PREVI  
Fundação Municipal de Saúde  
Conselho Tutelar



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

**ANEXO III**

**PASSAM A INTEGRAR O QUADRO PERMANENTE DE CARGOS**  
**COMISSIONADOS**  
**DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR - DAS**

**Secretaria Municipal de Gabinete**

<b>N° Cargos</b>	<b>Nomenclaturas dos Cargos</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Valor</b>
01	Secretária Municipal de Gabinete	DAS	2.900,00
01	Assessor de Contratos e Convênios	DAS-2	771,51
01	Assessor de Projetos	DAS-2	771,51

**Ouvidoria Municipal**

<b>N° Cargos</b>	<b>Nomenclaturas dos Cargos</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Valor</b>
01	Ouvidor	DAS	2.900,00
02	Assistente da Ouvidoria	DAS-3	490,94

**Secretaria de Planejamento e Gestão Municipal**

<b>N° Cargos</b>	<b>Nomenclaturas dos Cargos</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Valor</b>
01	Assistente de Planejamento e Gestão	DAS-3	490,94

**Secretaria Municipal de Fazenda**

<b>N° Cargos</b>	<b>Nomenclaturas dos Cargos</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Valor</b>
01	Assessor Jurídico Fazendário	DAS-1	1.408,49
02	Assessor Fazendário	DAS-2	771,51
01	Assessor Jurídico II	DAS-2	771,51



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

**Secretaria Municipal de Obras e Infra-estrutura**

<b>N° Cargos</b>	<b>Nomenclaturas dos Cargos</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Valor</b>
01	Assessor Administrativo da SMOIE	DAS-2	771,51

**Secretaria Municipal de Educação**

<b>N° Cargos</b>	<b>Nomenclaturas dos Cargos</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Valor</b>
01	Supervisor Educacional	DAS-2	771,51

**FUNÇÃO GRATIFICADA - CAI**

01	Chefe dos Serviços de Apoio à Educação	CAI-1	433,33
----	--	-------	--------

**Secretaria de Promoção e Assistência Social**

<b>N° Cargos</b>	<b>Nomenclaturas dos Cargos</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Valor</b>
03	Assistente de Apoio Administrativo do Conselho Tutelar	DAS-3	490,94

**Secretaria de Turismo, Esporte, Cultura e Lazer**

<b>N° Cargos</b>	<b>Nomenclaturas dos Cargos</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Valor</b>
01	Assessor de Esporte	DAS-2	771,51

**Secretaria de Transito e Guarda Municipal**

01	Secretário Municipal de Transito e Guarda Municipal	DAS	2.900,00
01	Assessor Jurídico Municipal II	DAS-2	771,51
01	Assessor de Transito e Transporte	DAS-2	771,51
01	Assessor de Guarda Municipal	DAS-2	771,51