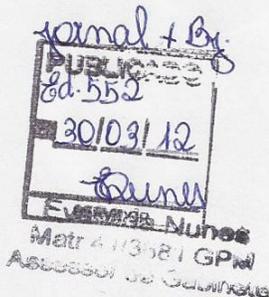




ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR Nº 145, DE 30 DE MARÇO DE 2012.



Altera a Lei Complementar nº 133, de 30 de agosto de 2011, criando e extinguindo cargos e funções na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Bom Jardim - RJ e dá outras providências

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JARDIM – RJ, Faço saber que a Câmara Municipal de Bom Jardim – RJ aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Os artigos 21, 71, 120, 170, todos da Complementar nº 133 de 30 de agosto de 2011 passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 21 – A Procuradoria Jurídica Municipal terá a seguinte estrutura organizacional:

1. Subprocuradoria Jurídica Municipal;
2. Assessoria Jurídica Municipal I;
3. Assessoria Jurídica Municipal II;
4. Diretoria Administrativa da Procuradoria Jurídica.

Art. 71 – A Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura terá a seguinte estrutura organizacional:

1. Diretoria de Obras;
2. Coordenadoria de Estradas;
3. Assessoria Administrativa da SMOIE;



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

4. Assessoria Administrativa da SMOIE II;
5. Coordenadoria de Transportes e Veículos;
6. Coordenadoria de Limpeza e Manutenção;
7. Coordenadoria de Serviços Públicos;
8. Coordenadoria Distrital;
9. Chefia de Fiscalização e Urbanismo;
10. Chefia de Serviços de Iluminação Pública;
11. Chefia de Serviços Públicos;
12. Chefia de Cadastro Econômico;
13. Chefia de Limpeza e Manutenção;
14. Chefia de Serviços Funerários;
15. Chefia do Almoxarifado da Secretaria de Obras e Infra-estrutura.

Art. 120 – A Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social terá a seguinte estrutura organizacional:

1. Diretoria de Programas Sociais;
2. Assessoria de Promoção e Assistência Social;
3. Assessoria Administrativa do Conselho Tutelar;
4. Chefia de Almoxarifado da Secretaria de Promoção e Assistência Social;
5. Secretário Executivo do Conselho Municipal de Assistência Social, Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e Conselho Municipal dos Direitos do Idoso;
6. Secretário Administrativo do Conselho Municipal de Assistência Social, Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e Conselho Municipal dos Direitos do Idoso;
7. Assessoria de Educação Social.

Art. 170 – A Secretaria Municipal de Projetos Especiais terá a seguinte estrutura organizacional:



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

1. Assessoria de Contratos e Convênios;
2. Chefe de Projetos;
3. Assessoria de Projetos.

Art. 2º. A Lei Complementar nº 133, de 30 de agosto de 2011, passa a vigorar acrescido dos seguintes artigos:

Art.25-A Compete o Diretor Administrativo da Procuradoria Jurídica, as seguintes atribuições:

- I - direcionar as entradas e saídas dos processos administrativos;
- II - coordenar os cumprimentos dos prazos, determinados nos processos;
- III - gerenciar a Procuradoria na aquisição de material e documentos para a melhoria do setor;
- IV - auxiliar o Procurador Jurídico municipal, na digitação de pareceres, ofício, anteprojeto de decreto e lei;
- V - auxiliar a Procuradoria Jurídica Municipal, na busca de informações e documentações necessários para elaboração de defesas, pareceres, criação de leis e decretos, entre outros;
- VI - gerenciar tarefas, anotar recados, agendar tarefas, elaborar atas de reuniões, agendar reuniões dos servidores do setor, entre outros serviços administrativos;
- VII - executar outras atribuições afins;

Art. 124-A Compete ao Secretário Executivo do Conselho Municipal de Assistência Social, Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e Conselho Municipal dos Direitos do Idoso as seguintes atribuições:

- I – Prestar apoio técnico aos Conselhos;
- II – Acompanhar e assessorar os Presidentes dos Conselhos;



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

III – Informar ao Secretário Municipal de Promoção e Assistência Social e ao Prefeito Municipal, quando for o caso, sobre todos os procedimentos a serem adotados na execução da política pública de Assistência Social.

Art. 124-B Compete ao Secretário Administrativo do Conselho Municipal de Assistência Social, Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e Conselho Municipal dos Direitos do Idoso as seguintes atribuições:

I – Assessorar o Secretário Executivo na execução de suas tarefas;

II – Cumprir as determinações do Secretário Executivo.

Art. 124-C Compete a Assessora de Educação Social as seguintes atribuições:

I - propiciar o surgimento de condições próprias de uma família, orientando e assistindo os menores colocados sob seus cuidados;

II - administrar o lar, realizando e organizando as tarefas a ele pertinentes;

III - dedicar-se, com exclusividade, aos menores e à casa-lar que lhes forem confiados.

Parágrafo único. A Assessora de Educação Social, enquanto no desempenho de suas atribuições, deverá residir, juntamente com os menores que lhe forem confiados, na casa-lar que lhe for destinada.

Art. 173-A Compete ao Chefe de Projetos as seguintes atribuições:

I – Assessorar a Secretaria de Projetos Especiais na análise técnica de projetos que envolvam cálculos ou dimensionamento, plantas, desenhos, pareceres, análises e especificações, formuladas através de princípios normativos e científicos;



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

II – Auxiliar a Secretaria nas atividades que envolvem modificações em pisos, alvenarias, tetos, vãos de porta e janelas e nas instalações hidro-sanitárias;

III – Auxiliar na análise técnica de atividades de pinturas em geral, consertos ou substituições de portas, janelas e peças hidro-sanitárias, reparos em revestimentos, pisos, alvenarias e tetos;

IV – Assessorar a Secretaria na atividade técnica que envolva projetos e execuções de acréscimos de área construída em edificação existente;

V – Assessorar a Secretaria na análise de todo elemento construtivo que suporte esforços oriundos de cargas fixas e móveis em uma edificação, contribuindo para sua estabilidade e rigidez.

VI – Atender ao público por requerimento ou por determinação do Secretário.

Art. 3º Os artigos 73, 74, 75, 76, 78, 79, 80, 81, 82, 83 e 84 da Lei Complementar nº 133 de 30 de agosto de 2011, passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 73 - Compete ao Diretor de Obras as seguintes atribuições:

I – elaborar projetos de obras e especificações técnicas de materiais e serviços;

II – coordenar a execução de cálculos de custos;

III – coordenar as atividades de elaboração e análise de orçamentos de obras e serviços;

IV – estudar, orientar e elaborar especificações técnicas de materiais e serviços;

V – realizar pesquisa e elaborar a composição de preços unitários e globais de equipamentos e materiais de construção, mantendo mostruário e catálogos;



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

VI – propor a alteração, em projetos executivos de obras, quando houver razões de ordem técnica ou econômica;

VII – manter organizado e atualizado arquivo contendo informações sobre as obras realizadas para avaliação de custos em obras posteriores;

VIII – programar e estabelecer o cronograma físico-financeiro para cada obra;

IX – fornecer elementos necessários ao processo licitatório para preparação de editais e demais providências administrativas;

X – levantar os quantitativos de aterro e material de capeamento asfáltico das vias a serem aterradas e pavimentadas;

Art. 74 - Compete ao Coordenador de Estradas as seguintes atribuições:

I – manter o cadastro atualizado de vias urbanas, estradas municipais e suas obras-de-arte, inclusive no que diz respeito a seu estado de conservação e a época, extensão e tipo de serviço realizado em cada uma;

II – programar e dirigir os serviços de terraplenagem;

III – planejar, coordenar e fiscalizar os serviços de pavimentação e conservação de vias urbanas e de estradas vicinais;

IV - administrar os projetos de abertura, pavimentação, reparos e melhoramento de ruas e logradouros públicos, de acordo com os padrões e as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal;

V - promover e acompanhamento da execução dos serviços de construção e manutenção do sistema de drenagem urbana do Município;

VI – promover a execução dos serviços de alinhamento de calçadas e meio-fios, bem como responsabilidade pelas atividades de calçamento de vias urbanas;

VII – executar outras tarefas correlatas com o cargo, a critério do secretário.



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

Art. 75 Compete o Assessor Administrativo da Secretaria de Obras, as seguintes atribuições:

I - coordenar e supervisionar as ações destinadas à construção, pavimentação e conservação de vias urbanas;

II – coordenar e fiscalizar obras de pavimentação das vias urbanas, supervisionando as tarefas de preparação de mistura de materiais destinados aos serviços de pavimentação e outras obras viárias;

III – coordenar e fiscalizar os serviços de manutenção e reparos de vias públicas urbanas e rurais;

IV – gerenciar elaboração de documentos, como ofícios, ordem de serviços, entre outros, assim como organizar as documentações relativa a toda a secretaria.

V - gerenciar elaboração de documentos e relatórios, de ações desenvolvidas e projetos a serem executados por toda a secretaria.

VI – coordenar as ações executada pelo Assessor Administrativo II e seus subordinados.

VII – executar outras atribuições afins, determinada pelo Secretário.

Art 76 Compete o Assessor Administrativo II, da Secretaria de Obras, as seguintes atribuições:

I - coordenar e supervisionar as ações destinadas à construção, pavimentação e conservação de vias urbanas, determinada pelo Assessor Administrativo;

II – coordenar e fiscalizar obras realizadas pelos seus subordinados;

III – coordenar e fiscalizar os serviços de manutenção e reparos de vias públicas urbanas e rurais;

VI – Assessorar o Assessor Administrativo na execução de suas tarefas;



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

V – executar outras tarefas, determinadas pelo Assessor Administrativo.

Art. 77 – Compete ao Coordenador de Transportes e Veículos:

I - Responder pela manutenção e uso dos veículos e máquinas pesadas da Prefeitura, controlar consumo de combustível e reposição de peças, supervisionar o trabalho dos servidores que atuam nesta área;

II - Administrar os serviços de transporte procurando maximizar a produtividade da frota de veículos da Prefeitura.

Art. 78 Compete o Chefe de Serviços Públicos, as seguintes atribuições:

I – manter o cadastro atualizado de vias urbanas, estradas municipais, inclusive no que diz respeito a seu estado de conservação e a época, extensão e tipo de serviço realizado em cada uma, fiscalizando as obras em seu logradouro;

II – programar e dirigir os serviços de obras na vias urbanas municipais;

III – planejar, coordenar e fiscalizar os serviços de obras, conservando as vias urbanas e suas estradas vicinais;

IV - administrar os projetos de abertura, pavimentação, reparos e melhoramento de ruas e logradouros públicos, de acordo com os padrões e as normas de obras, estabelecida pela Secretaria Municipal;

V – promover a execução dos serviços de obras de calçadas e meio-fios;

VI – executar outras tarefas correlatas com o cargo, a critério do Secretário.



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

Art. 79 Compete o Coordenador Distrital, as seguintes atribuições:

I – coordenar a fiscalização do andamento das obras públicas, especialmente às adjudicadas a terceiros, verificando as ocorrências, controlando os prazos de execução e a qualidade dos serviços, nos distritos Municipais;

II – verificar, analisar e conferir os materiais especificados empregados nas obras, limpezas e manutenção dos distritos municipais;

III – coordenar a execução de serviços para fins de controle e pagamento;

IV – fornecer dados ao Secretário que possibilitem o acompanhamento, controle e avaliação de obras e serviços nos Distritos;

V – coordenar a medição das obras e serviços contratados para fins de controle e pagamento nos Distritos Municipais;

VI – gerenciar as obras e serviços executados pela Secretaria, observando sua qualidade técnica;

VII – realizar visitas periódicas às frentes de trabalho controlando e registrando o andamento das obras, nos Distritos Municipais;

VIII – executar outras atribuições afins, determinadas pelo Secretário.

Art.80 Compete ao Chefe do Serviço de Fiscalização e Urbanismo, as seguintes atribuições:

I – chefiar a realização e a elaboração de estudos e pesquisas visando a organização do desenvolvimento municipal;

II - chefiar e acompanhar a execução de convênios, planos e programas de assistência técnica, bem como a divulgação de tecnologias de produção e de melhoria na fiscalização;



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

III – promover a sistematização e a divulgação de informações sobre fiscalização urbana, promovendo e articulado com órgãos públicos municipais, estaduais, afins;

IV – apoiar tecnicamente e acompanhar os programas de fiscalização urbana;

V – elaborar e acompanhar a execução de projetos de pequenas obras de infra-estrutura nas áreas urbanas;

VI – chefiar os serviços executado pelos seus subordinados;

VII – executar outras atribuições afins.

Art. 81 Compete o Chefe de Serviços de Iluminação Públicos, as seguintes atribuições:

I - gerenciar os serviços executado de iluminação em todo o Município;

II - mapear área de utilização da iluminação pública municipal, delimitando os locais mais carentes;

III – coordenar os servidores públicos para verificarem as áreas denunciadas pela população;

IV – criar mecanismo de avaliação e prevenção, realizando a manutenção dos pontos de luz, o mais rápido possível;

V - planilhar diariamente os serviços executados de iluminação pública;

VI – comunicar o chefe imediato, antes de sua falta, os materiais que estão perto do seu término;

VII – comunicar previamente a toda a população, sempre que for preciso, a paralisação e ou alteração dos serviços de iluminação pública;

VIII - comunicar ao chefe imediato sempre que houver necessidade de alteração e modificação da rede de iluminação;

IX – executar outras tarefas determinada pelo chefe imediato.



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

Art. 82 - Compete ao Coordenador de Serviços Públicos as seguintes atribuições:

I – coordenar a fiscalização do andamento das obras públicas, especialmente às adjudicadas a terceiros, verificando as ocorrências, controlando os prazos de execução e a qualidade dos serviços;

II – analisar e conferir os materiais especificados empregados nas obras;

III – coordenar a execução de serviços para fins de controle e pagamento;

IV – fornecer dados que possibilitem o acompanhamento, controle e avaliação de obras e serviços;

V – coordenar a medição das obras e serviços contratados para fins de controle e pagamento;

VI – receber as obras e serviços executados pela Secretaria, observando sua qualidade técnica;

VII – realizar visitas periódicas às frentes de trabalho controlando e registrando o andamento das obras;

VIII – executar outras atribuições afins.

Art. 83 Compete o Chefe do Cadastro Econômico, as seguintes atribuições:

I – chefiar as equipes de análises e verificação do programar REGIN;

II – planejar e coordenar as instalações das empresas no município, observando o cumprimento das normas estabelecidas em leis.

III – verificar se as empresas estão cumprindo integralmente na proteção de toda população municipal, com as normas do uso e ocupação do solo;

IV – chefiar as equipes de fiscalização dos cumprimentos pelas empresas das normas do uso e ocupação do solo;



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

V – chefiar seus subordinados na digitação do cadastro do REGIN, portal do registro mercantil, e na junta comercial do Estado do Rio de Janeiro;

VI – executar outras tarefas correlatas com o cargo, determinado pelo chefe imediato.

Art. 84 Compete o Chefe Limpeza e Manutenção, as seguintes atribuições:

I – programar e dirigir os serviços de limpeza urbana municipal;

II – planejar, coordenar e fiscalizar os serviços de limpeza, conservando as vias urbanas e suas estradas vicinais;

III - administrar os projetos de abertura, pavimentação, reparos e melhoramento de ruas e logradouros públicos, de acordo com os padrões e as normas de limpeza, estabelecida pela Secretaria Municipal;

IV – promover a execução dos serviços de limpeza de calçadas e meio-fios;

V – coordenar e chefiar os servidores que executam os serviços de limpeza da Secretaria.

VI – executar outras tarefas correlatas com o cargo, a critério do Coordenador de Limpeza e Manutenção.

Art. 4º. Os Anexos III e IV da Complementar nº 133 de 30 de agosto de 2011 passam a vigorar na forma anexa.

Art. 5º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos financeiros a partir de 1º de março de 2012.

Bom Jardim, 30 de março de 2012.


Paulo Vieira de Barros
Prefeito Municipal



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

ANEXO III

QUADRO PERMANENTE DE CARGOS COMISSIONADOS

DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR – DAS

Nº Cargos	Nomenclaturas dos Cargos	Símbolo
01	Secretário Municipal de Governo	DAS
01	Secretário Municipal de Gabinete	DAS
01	Secretário Municipal de Turismo, Esporte, Cultura e Lazer	DAS
01	Secretário de Planejamento e Gestão Municipal	DAS
01	Secretário Municipal de Fazenda	DAS
01	Secretário Municipal de Obras e Infra-Estrutura	DAS
01	Secretário Municipal de Educação	DAS
01	Secretário Municipal de Saúde	DAS
01	Secretário Municipal de Defesa Civil	DAS
01	Secretário Municipal de Promoção e Assistência Social	DAS
01	Secretário Municipal de Agricultura e Desenvolvimento	DAS
01	Secretário Municipal de Meio Ambiente	DAS
01	Secretário Municipal de Projetos Especiais	DAS
01	Secretário de Trânsito e Guarda Municipal	DAS
01	Procurador Jurídico Municipal	DAS
01	Presidente Geral da Comissão Permanente de Licitações e Compras	DAS
01	Subprocurador Jurídico Municipal	DAS
01	Coordenador de Controle Interno Municipal	DAS
01	Presidente da Comissão Permanente de Licitações e Compras da Secretaria de Saúde	DAS-1
01	Diretor de Obras	DAS-1
01	Superintendente de Gestão de Políticas Públicas	DAS-1
01	Assessor Jurídico Municipal I	DAS-1
01	Assessor Jurídico Fazendário	DAS-1
01	Assessor Jurídico I da Secretaria Municipal de Saúde	DAS-1
01	Diretor Administrativo da Procuradoria Jurídica	DAS-1
01	Assessor de Comunicação Social	DAS-1
01	Coordenador de Licitações e Compras	DAS-1
01	Diretor do Departamento de Recursos Humanos	DAS-1
01	Diretor de Programas Sociais	DAS-1
01	Diretor de Fiscalização e Urbanismo	DAS-1
01	Diretor da Secretaria Municipal de Defesa Civil	DAS-1
02	Assessor Jurídico II	DAS-2
02	Assessor de Gabinete	DAS-2
01	Assessor de Gabinete da Secretária Municipal de Saúde	DAS-2



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

01	Assessor de Governo	DAS-2
01	Assessor de Compras	DAS-2
01	Assessor de Licitações e Compras	DAS-2
02	Assessor de Ouvidoria Municipal	DAS-2
02	Assessor de Promoção e Assistência Social	DAS-2
01	Assessor de Turismo	DAS-2
01	Assessor de Planejamento e Gestão Municipal	DAS-2
02	Assessor de Departamento de Recursos Humanos	DAS-2
01	Assessor Administrativo Educacional	DAS-2
02	Assessor Administrativo da SMOI	DAS-2
01	Assessor de Creches	DAS-2
01	Assessor de Contabilidade	DAS-2
01	Assessor de Finanças	DAS-2
03	Assessor de Cultura	DAS-2
01	Assessor de Agricultura e Desenvolvimento	DAS-2
03	Assessor Fazendário	DAS-2
01	Assessor de Projetos	DAS-2
01	Assessor de Contratos e Convênios	DAS-2
01	Assessor de Trânsito e Transporte	DAS-2
01	Assessor da Guarda Municipal	DAS-2
01	Supervisor de bens Móveis, Imóveis e Materiais em Almoxarifado	DAS-2
01	Supervisor Educacional	DAS-2
01	Coordenador do SIGFIS	DAS-2
01	Coordenador de Trânsito e Transporte	DAS-2
01	Coordenador de Transporte e Veículos da SMS	DAS-2
01	Coordenador de Programas de Saúde	DAS-2
01	Coordenador de Vigilância em Saúde	DAS-2
01	Coordenador de Controle, Avaliação e Regulação	DAS-2
01	Coordenador de Serviços Odontológicos	DAS-2
01	Coordenador de Vigilância Sanitária e Ambiental	DAS-2
01	Coordenador de Serviços de Fisioterapia	DAS-2
01	Coordenador de Saúde Mental e Prevenção Integral de Prevenção às Drogas	DAS-2
01	Coordenador do Fundo Municipal de Saúde	DAS-2
01	Coordenador Interno da Secretaria Municipal de Saúde	DAS-2
01	Coordenador de Serviços Públicos	DAS-2
01	Coordenador de Estradas	DAS-2
01	Coordenador Distrital	DAS-2
01	Coordenador de Informática	DAS-2
01	Coordenador Geral de Ensino Municipal	DAS-2
01	Coordenador Pedagógico Escolar	DAS-2
01	Coordenador Escolar	DAS-2
01	Coordenador Geral de Creches Municipais	DAS-2
01	Coordenador de Turismo	DAS-2
01	Coordenador de Cultura	DAS-2
01	Coordenador de Cadastro Técnico	DAS-2
01	Coordenador de Esporte	DAS-2
01	Coordenador da Unidade Municipal de Cadastramento do INCRA	DAS-2



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

01	Coordenador de Agricultura e Desenvolvimento	DAS-2
01	Coordenador Administrativo de Parques e Jardins Municipais	DAS-2
01	Coordenador de Limpeza e Manutenção	DAS-2
01	Coordenador de Equipamentos	DAS-2
01	Assessor de Educação Social	DAS-2
01	Secretário Executivo do Conselho Municipal de Assistência Social, Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e Conselho Municipal dos Direitos do Idoso.	DAS-2
01	Implementador Escolar	DAS-2
01	Assessor II de Planejamento e Gestão	DAS-3
01	Assessor de Manutenção e Arborização Municipal	DAS-3
04	Assessor II de Esporte	DAS-3
03	Assessor Administrativo do Conselho Tutelar	DAS-3
01	Assessor II de Promoção e Assistência Social	DAS-3
01	Assessor de Defesa Civil	DAS-2
04	Assessor Administrativo II da Sec. de Obras e Infraestrutura	DAS-3
02	Assessor II de Cultura	DAS-3
01	Assessor Administrativo de Meio Ambiente	DAS-3
01	Administrador de Prédio	DAS-3
01	Administrador do Alto de São José	DAS-3
01	Secretário Administrativo do Conselho Municipal de Assistência Social, Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e Conselho Municipal dos Direitos do Idoso.	DAS-3



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

ANEXO IV

QUADRO PERMANENTE DE FUNÇÃO GRATIFICADA

CARGO DE ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO - CAI

Nº Cargos	Nomenclaturas dos Cargos	Símbolo
01	Chefe do Departamento de Protocolo	CAI-I
01	Chefe do Departamento de Recursos Humanos	CAI-I
01	Chefe do Departamento de Patrimônio	CAI-I
01	Chefe do Departamento de Receita Municipal e Cadastro Técnico	CAI-I
01	Chefe do Departamento de Tesouraria	CAI-I
01	Chefe do Departamento de Contabilidade e Orçamento	CAI-I
01	Chefe de Serviços Funerários	CAI-I
01	Chefe de Fiscalização e Urbanismo	CAI-I
01	Chefe de Serviços de Iluminação Pública	CAI-I
01	Chefe dos Serviços de Apoio à Educação	CAI-I
01	Chefe de Projetos	CAI-I
01	Chefe do Serviço da Dívida Ativa	CAI-II
01	Chefe do Centro de Saúde José Alberto Erthal	CAI-II
01	Chefe do Centro de Saúde Honório de Freitas Guimarães	CAI-II
02	Chefe de Serviços Administrativos	CAI-II
01	Chefe de Serviços Públicos	CAI-II
01	Chefe de Cadastro Econômico	CAI-II
01	Chefe de Manutenção e Reparos	CAI-II
01	Chefe de Almojarifado da Secretaria de Obras e Infra-Estrutura	CAI-III
01	Chefe de Almojarifado do Prédio Sede	CAI-III
01	Chefe de Almojarifado da Secretaria de Educação	CAI-III
01	Chefe de Almojarifado da Secretaria de Saúde	CAI-III
01	Chefe de Almojarifado da Secretaria de Promoção e Assistência Social	CAI-III
01	Chefe de Almojarifado da SMOI	CAI-III

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM/RJ, EM 30 DE MARÇO DE 2012.

PAULO VIERA DE BARROS
PREFEITO MUNICIPAL