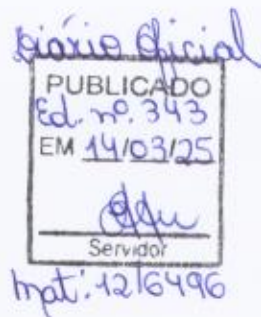




ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
GABINETE DO PREFEITO



LEI COMPLEMENTAR Nº 367, DE 14 DE MARÇO DE 2025.

ALTERA PARTE DA ESTRUTURA
ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA
MUNICIPAL DE BOM JARDIM – RJ,
CRIADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº
356, DE 13 DE JANEIRO DE 2025 E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JARDIM/RJ

Faço saber que a Câmara Municipal de Bom Jardim aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I

DAS ALTERAÇÕES NA LEI COMPLEMENTAR Nº 356, DE 13 DE JANEIRO DE 2025

Art. 1º Fica alterada a estrutura de cargos comissionados da Secretaria Municipal de Educação, criando-se 01 (um) cargo comissionado de Diretor Executivo, com simbologia DAS-1, 01 (um) cargo comissionado de Assessor III Administrativo, com simbologia DAS-4 e 01 (um) cargo comissionado de Assessor III Administrativo Especializado, com simbologia DAS-4, bem como as atribuições do cargo de Diretor de Ensino, constante na Lei Complementar Municipal nº 366, de 12 de março de 2023.

Parágrafo único - Ficam extintos os cargos comissionados de Coordenador Administrativo, de simbologia DAS-2, Coordenador de Educação Especial e Inclusão, de simbologia DAS-2 e o cargo de confiança de Chefe de Serviços e Conservação de Documentos, simbologia CAI-III.

Art. 2º Compete ao Diretor Executivo:

- I – direcionar os trabalhos administrativos das Escolas Municipais de Ensino Fundamental e Educação Infantil;
- II – atuar como responsável legal e administrativo dos estabelecimentos de ensino;
- III – planejar, organizar, executar ou avaliar as atividades inerentes ao apoio técnico-administrativo ao ensino;
- IV – gerenciar os processos administrativos da Secretaria Municipal de Educação;
- V – executar atividades de controle de bens móveis e imóveis da Secretaria Municipal de Educação;
- VI – elaborar atas e relatórios de eventos; e
- VII – executar outras tarefas correlatas ao cargo, determinadas pelo superior imediato.

Art. 3º Compete ao Assessor III Administrativo:

- I – receber e registrar correspondências e documentos;
- II – controlar, arquivar, organizar e preservar toda a documentação da Secretaria Municipal de Educação, em meio físico ou digital;
- III – gerir o arquivo de documentos obsoletos e não aplicáveis;



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

- IV – receber, registrar, arquivar permanentemente e desarquivar, quando for o caso, autos e documentos, zelando por sua conservação e organização; e
- V - executar outras tarefas correlatas ao cargo, determinadas pelo superior imediato.

Art. 4º Compete ao Assessor III Administrativo Especializado:

- I – atuar como agente de inclusão;
- II – auxiliar nas necessidades e possíveis barreiras à aprendizagem, apontando estratégias para que os estudantes tenham as mesmas oportunidades de aprendizado;
- III – apresentar-se como elo entre o aluno e a comunidade escolar;
- IV – atuar desde o planejamento curricular até o gerenciamento das interações;
- V – evidenciar e demonstrar que, embora a inclusão de pessoas com deficiência represente uma conquista, demanda aos profissionais de educação um olhar sensível para enxergar, além da deficiência, um aluno com direitos e deveres, desejos e necessidades comuns a todos os outros;
- VI – atuar no gerenciamento e monitoramento dos programas educacionais da Secretaria de Educação; e
- VII - executar outras tarefas correlatas ao cargo, determinadas pelo superior imediato.

Art. 5º Compete ao Diretor de Ensino:

- I – planejar e avaliar pedagogicamente as atividades realizadas na Rede Municipal de Ensino;
- II – coordenar as atividades pedagógicas;
- III – coordenar a atuação dos orientadores pedagógicos e participar do planejamento estratégico da instituição;
- IV - atuar como agente de inclusão quando necessário;
- V – coordenar, quando solicitado, as necessidades e possíveis barreiras à aprendizagem, apontando estratégias para que os estudantes tenham as mesmas oportunidades de aprendizado;
- VI – atuar em conjunto com o Assessor III Administrativo Especializado, desde o planejamento curricular até o gerenciamento das interações;
- VII – interagir com a comunidade e com o setor público, em especial com as instituições ligadas à Secretaria de Educação; e
- VIII - executar outras tarefas correlatas ao cargo, determinadas pelo superior imediato

Art. 6º Fica alterada a estrutura de cargos comissionados da Secretaria Municipal de Gabinete, criando-se 01 (um) cargo de confiança de Chefe de Trânsito, com simbologia CAI-I.

Parágrafo único - Fica extinto o cargo comissionado de Coordenador de Trânsito, de simbologia DAS-2.

Art. 7º Compete ao Chefe de Trânsito:

- I – assessorar o Diretor de Segurança Pública e Trânsito em assuntos de natureza no que refere-se ao trânsito, elaborando estudos, análises e pareceres que sirvam de fundamento às decisões, determinações e despachos;
- II – analisar e assessorar na elaboração de minutas de legislação que visem normatizar assuntos relacionados às atribuições da Direção de Segurança Pública e Trânsito;
- III – analisar minutas de contratos, acordos e convênios; e
- IV – exercer outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

Art. 8º Fica alterada a estrutura de cargos comissionados da Secretaria Municipal de Assistência Social, criando-se mais 01 (um) cargo comissionado de Cuidador Social, com simbologia DAS-2, com atribuições constante na Lei Complementar Municipal nº 366, de 12 de março de 2023 e 01 (um) cargo comissionado de Abordador Social, com simbologia DAS-2.



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

Parágrafo único - Fica extinto o cargo comissionado de Auxiliar Cuidador Social, de simbologia DAS-4.

Art. 9º Compete ao Abordador Social:

I - realizar atividades de abordagem nas ruas, identificando a incidência de trabalho infantil, violência, abuso e exploração sexual de crianças e adolescentes, pessoas em situação de rua e outras;

II - prestar auxílio às crianças, adolescentes e pessoas em vulnerabilidade social para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade;

III - prestar auxílio e orientação às pessoas em vulnerabilidade social para acesso aos serviços de saúde, escola e outros serviços essenciais..

IV - identificar situações de risco pessoal e social que podem, em determinadas situações, associar-se ao uso abusivo ou dependência de drogas;

V - identificar famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social com direitos violados, a natureza das violações, as condições em que vivem, estratégias de sobrevivência, procedência, projetos de vida e relações estabelecidas com as instituições;

VI - construir o processo de saídas das ruas e possibilitar condições de acesso à rede de serviços e a benefícios assistenciais;

VII - promover ações para a reinserção familiar e comunitária;

VIII - promover ações de sensibilização para divulgação do trabalho realizado, direitos e necessidades de inclusão social e estabelecimento de parcerias; e

IX - efetuar demais tarefas correlatas a sua função;

Art. 10 Fica alterada a estrutura de cargos comissionados da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade, criando-se 01 (um) cargo comissionado de Coordenador de Licenciamento Ambiental, com simbologia DAS-2, bem como as atribuições do cargo de Assessor II de Meio Ambiente, constante na Lei Complementar Municipal nº 366, de 12 de março de 2023.

Art. 11 Compete ao Coordenador de Licenciamento Ambiental:

I - emitir laudos e pareceres técnicos, sempre que solicitados;

II - exercer as atividades concernentes à preservação do Meio Ambiente no Município;

III - assessorar o Secretário em assuntos de todas as suas áreas;

IV - coordenar os trabalhos nas diversas áreas de sua competência dando constante informação ao titular das mesmas a respeito do andamento dos trabalhos;

V - coordenar a equipe técnica de licenciamento ambiental nas análises dos processos administrativos;

VI - coordenar atividades de pós-licenciamento com o objetivo de verificar se as condicionantes impostas nos instrumentos de controle ambiental estão sendo cumpridas;

VII - cabe ao Coordenador de Licenciamento Ambiental comunicar ao Secretário Municipal quando observado descumprimento das condicionantes impostas nos instrumentos de controle ambiental;

VIII - administrar o pessoal lotado em sua área de atuação e zelar pela disciplina dos mesmos;

IX - quando solicitado, participar dos estudos e elaboração de documentos técnicos, projetos de lei, resoluções e decretos;

X - praticar todos os atos necessários ao bom desempenho de suas funções;

XI - cumprir as suas atribuições e fazer cumprir as estabelecidas aos demais integrantes do setor;

XII - participar, quando solicitado ou autorizado, de eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade, do Governo Estadual ou Federal; e

XIII - emitir e assinar junto ao Secretário Municipal os instrumentos de controle ambiental.



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

Art. 12 Compete ao Assessor II de Meio Ambiente:

- I – informar ao Secretário tudo aquilo que interessa à Administração Municipal;
- II – nos impedimentos do Secretário, tomar decisões de competência deste sob a orientação do Diretor Geral da Secretaria de Meio Ambiente e Sustentabilidade;
- III – representar o titular da pasta sempre que for designado para tal;
- IV – quando solicitado, participar com o titular da Secretaria, no estudo e fornecimento de elementos informativos com vistas à elaboração do Orçamento do órgão Ambiental; e
- V – executar outras ações correlatas ao cargo.

Art. 13 Fica alterada a estrutura de cargos comissionados da Secretaria Municipal de Saúde, criando-se 01 (um) cargo de confiança de Chefe de Perícia Médica, com simbologia CAI.

Parágrafo único - Fica extinto o cargo comissionado de Diretor de Perícia Médica, de simbologia DAS-1.

Art. 14 Compete ao Chefe de Perícia Médica:

- I - coordenar e executar atividades relativas à área médico-pericial;
- II - coordenar e realizar avaliações médico-periciais em candidatos habilitados em concurso público e nos servidores municipais submetidos ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS.
- III - coordenar a execução das atividades de perícia médica voltadas à avaliação de servidores públicos municipais, conforme as normativas estabelecidas pela administração pública e pela legislação trabalhista;
- IV - definir as diretrizes e protocolos para as avaliações médicas dos servidores, garantindo que os procedimentos sejam realizados de maneira ética, eficiente e com respeito à confidencialidade das informações;
- V - analisar e os laudos e pareceres médicos compreendidos nas perícias, garantindo que estejam em conformidade com os princípios legais, regulatórios e éticos exigidos pela administração pública;
- VI - gerenciar as políticas de reabilitação e retorno ao trabalho para servidores que necessitem de afastamento médico, considerando os aspectos de saúde física e mental;
- VII - desenvolver e implementar programas de prevenção e promoção de saúde voltados para a equipe de servidores públicos, com foco na redução de riscos ocupacionais e na melhoria da produtividade;
- VIII - coordenar as ações de controle de licenças médicas e atestados, realizando análise nos documentos e laudos apresentados, para garantir a veracidade e a conformidade com a legislação vigente; e
- IX - realizar outras atribuições afins.

Art. 15 Fica alterada a estrutura de cargos comissionados da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, criando-se 04 (quatro) cargos comissionados de Assessor III de Obras e Serviços Públicos, com simbologia DAS-4, cujas atribuições estão definidas na Lei Complementar nº. 366, de 12 de março de 2025.

Art. 16 Fica alterada a estrutura de cargos comissionados da Secretaria Municipal de Administração, criando-se 01 (um) cargo comissionado de Assessor III de Ouvidoria, com simbologia DAS-4, bem como as atribuições do cargo de Coordenador de Ouvidoria Municipal, constante na Lei Complementar Municipal nº 366, de 12 de março de 2023 .

Art. 17 Compete ao Coordenador de Ouvidoria Municipal:

- I – coordenar os atendimentos de ouvidoria do prédio da Prefeitura;
- II – treinar e capacitar os servidores públicos para auxiliar na melhoria do atendimento a população;
- III – coordenar o recebimento e apuração de denúncias, reclamações, críticas e pedidos de informações sobre atos considerados ilegais comissivos e/ou omissivos, arbitrários, desonestos, indecorosos ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos do Município;



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

IV – coordenar a diligência junto às unidades da Administração competentes para a prestação de informações e esclarecimentos sobre atos praticados de sua responsabilidade e objeto de reclamações;

V – manter sigilo, quando solicitado, sobre as reclamações ou denúncias, bem como sobre sua fonte, providenciando junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciantes;

VI – coordenar a elaboração de publicação trimestral e anual do Diário Oficial do Município, relatórios de suas atividades e avaliação da qualidade dos serviços públicos municipais;

VII - coordenar as ações integradas com os diversos órgãos da municipalidade, a fim de encaminhar, de forma intersetorial, as reclamações dos munícipes que envolvam mais de um órgão da administração direta ou indireta;

VIII – comunicar ao órgão da administração direta competente para apuração de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público de que venha a ter ciência em razão do exercício de suas funções, mantendo atualizado o arquivo de documentação relativo às reclamações, denúncias e representações recebidas; e

IX - executar outras atribuições afins.

Art. 18 Compete ao Assessor III de Ouvidoria:

I – assessorar nos atendimentos de ouvidoria do prédio da Prefeitura;

II – assessorar no treinamento e capacitação aos servidores públicos para auxiliar na melhoria do atendimento a população;

III – assessorar no recebimento e apuração de denúncias, reclamações, críticas e pedidos de informações sobre atos considerados ilegais comissivos e/ou omissivos, arbitrários, desonestos, indecorosos ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos do Município;

IV – assessorar na diligência junto às unidades da Administração competentes para a prestação de informações e esclarecimentos sobre atos praticados de sua responsabilidade e objeto de reclamações;

V – manter sigilo, quando solicitado, sobre as reclamações ou denúncias, bem como sobre sua fonte, providenciando junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciantes;

VI – assessorar na recomendação aos órgãos da Administração a adoção de mecanismos que dificultem e impeçam a violação do patrimônio público e outras irregularidades comprovadas;

VII – assessorar na elaboração de publicação trimestral e anual do Diário Oficial do Município, relatórios de suas atividades e avaliação da qualidade dos serviços públicos municipais;

VIII- assessorar ações integradas com os diversos órgãos da municipalidade, a fim de encaminhar, de forma intersetorial, as reclamações dos munícipes que envolvam mais de um órgão da administração direta ou indireta; e

IX - executar outras atribuições afins.

CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS GERAIS DE DELEGAÇÃO E EXERCÍCIO DE AUTORIDADE

Art. 19 - O Prefeito, os Secretários e Autoridades de igual nível hierárquico, salvo hipótese expressamente contempladas em Lei, Decretos e Portarias, deverão permanecer livres de funções meramente executoras e da prática de atos relativos à mecânica administrativa, ou que indiquem uma simples aplicação de normas estabelecidas.

Parágrafo único – O encaminhamento de processos e outros expedientes às autoridades mencionadas neste artigo ou a evocação de qualquer caso por essas autoridades apenas se darão:

I - quando o assunto se relacione com ato praticado pessoalmente pelas autoridades citadas;

II - quando iniciada no campo das relações da Câmara com a Prefeitura;



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

III - para exame de atos manifestadamente ilegais ou contrários ao interesse público.

Art. 20 - Com o objetivo de reservar aos Secretários e Autoridades de igual nível hierárquico as funções de planejamento, orientação, coordenação, controle e revisão, será observado e cumprido, o seguinte:

I - todo assunto será decidido no nível hierárquico de baixo para cima:

a) as chefias situadas na base da Estrutura Administrativa deverão receber todos os problemas de sua competência decisória;

b) a autoridade competente para proferir a decisão ou ordenar a ação deve ser a que se encontra mais próxima da informação assunto pertinente.

II - a autoridade competente não poderá escusar-se a decidir, protelando por qualquer forma seu pronunciamento ou encaminhamento do caso a Consideração Superior;

III - os contatos entre os órgãos da Administração Municipal, para fins de instrução de processos, far-se-ão diretamente de órgão para órgão.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21 Os cargos ocupados pelo Procurador Jurídico Municipal e pelo Controlador Interno do Município, serão representados pelos Símbolos - DAS (Direção Assessoramento Superior) e DAS-Especial, respectivamente, constantes do Anexo I, da Lei Complementar nº 356, de 13 de janeiro de 2025.

Art. 22 O vencimento do Procurador Jurídico Municipal e do Controlador Interno do Município serão equivalentes ao subsídio do Secretário Municipal e da Função Gratificada - FG, respectivamente.

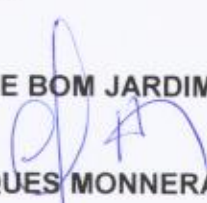
Parágrafo único O Procurador Jurídico Municipal e o Controlador Interno exercem cargos técnicos, não sendo considerados agentes políticos para fins desta lei e da Lei Complementar nº 356, de 13 de janeiro de 2025.

Art. 23 Ficam as Secretarias Municipais de Educação, Gabinete, Assistência Social, Meio Ambiente e Sustentabilidade, Saúde, Obras e Infraestrutura e Administração com as suas estruturas administrativas redefinidas, de acordo com o anexo I desta lei.

Art. 24 A dotação orçamentária para custeio desta lei, já foi prevista na Lei Orçamentaria Anual.

Art. 25 Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, podendo retroagir seus efeitos a partir de 13 de março de 2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM/RJ, 14 DE MARÇO DE 2025.


AFFONSO HENRIQUES MONNERAT ALVES DA CRUZ
PREFEITO



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

ANEXO I

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CARGO	SIMBOLO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	DAS
DIRETOR DE ENSINO	DAS-1
DIRETOR ADMINISTRATIVO	DAS-1
DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS	DAS-1
DIRETOR EXECUTIVO	DAS-1
COORDENADOR GERAL DE GESTÃO	DAS-2
COORDENADOR DE MERENDA ESCOLAR	DAS-2
ASSESSOR II DE INFRAESTRUTURA E TRANSPORTE ESCOLAR	DAS-3
ASSESSOR II DE INFRAESTRUTURA E TRANSPORTE ESCOLAR	DAS-3
ASSESSOR II DE INSPEÇÃO ESCOLAR	DAS-3
ASSESSOR II DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E TRANSPORTE ESCOLAR	DAS-3
ASSESSOR II DE LINHAS DE TRANSPORTE ESCOLAR	DAS-3
ASSESSOR II DE LINHAS DE TRANSPORTE ESCOLAR	DAS-3
ASSESSOR II DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E ASSEIO	DAS-3
ASSESSOR II DE TRANSPORTE ESCOLAR	DAS-3
ASSESSOR II DE TRANSPORTE ESCOLAR	DAS-3
ASSESSOR II DE TRANSPORTE ESCOLAR	DAS-3
ASSESSOR III DE ALMOXARIFADO SME	DAS-4
ASSESSOR III ADMINISTRATIVO	DAS-4
ASSESSOR III ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO	DAS-4
CHEFE DE TRANSPORTE E LOGÍSTICA	CAI-I
CHEFE ADMINISTRATIVO SME	CAI-II

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE

CARGO	SÍMBOLO
SECRETÁRIO DE GABINETE	DAS
DIRETOR DE TRANSPORTE	DAS-1
DIRETOR DE GABINETE	DAS-1
DIRETOR DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO	DAS-1
COORDENADOR DE GABINETE	DAS-2
ASSESSOR II DE GABINETE	DAS-3
ASSESSOR II DE GABINETE	DAS-3
ASSESSOR II DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	DAS-3
CHEFE DE TRÂNSITO	CAI-I
CHEFE ADMINISTRATIVO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	CAI-I
CHEFE GERAL DA GUARDA MUNICIPAL	CAI-II



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

CHEFE DO TERMINAL RODOVIÁRIO	CAI-II
CHEFE DE GESTÃO DE VEÍCULOS	CAI-II
CHEFE DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS – JUNTA MILITAR	CAI-III
CHEFE DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	CAI-III

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CARGO	SÍMBOLO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	DAS
DIRETOR EXECUTIVO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	DAS-1
DIRETOR DA CASA LAR MUNICIPAL	DAS-1
COORDENAÇÃO DO CADASTRO ÚNICO E AUXÍLIO BRASIL	DAS-2
CUIDADOR SOCIAL	DAS-2
CUIDADOR SOCIAL	DAS-2
ABORDADOR SOCIAL	DAS-2
COORDENADOR ADMINISTRATIVO SMAS	DAS-2
COORDENADOR ADMINISTRATIVO SMAS	DAS-2
ORIENTADOR SOCIAL	DAS-2
COORDENADOR DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍCULOS	DAS-2
ASSESSOR II EXECUTIVO DO CMAS, CMDCA E CMDI – CONSELHOS	DAS-3
ASSESSOR II DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS	DAS-3
ASSESSOR II ADM CONSELHO TUTELAR	DAS-3
ASSESSOR II DE TRANSPORTES E VEÍCULOS SMAS	DAS-3
ASSESSOR II DE TRANSPORTES E VEÍCULOS SMAS	DAS-3
ASSESSOR II DE TRANSPORTES E VEÍCULOS SMAS	DAS-3
ASSESSOR II DE TRANSPORTES E VEÍCULOS SMAS	DAS-3
ASSESSOR III DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS	DAS-4
ASSESSOR III DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	DAS-4
ASSESSOR III DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	DAS-4
ASSESSOR III DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	DAS-4
ASSESSOR III DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	DAS-4
ASSESSOR III DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	DAS-4
ASSESSOR III DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	DAS-4
CHEFIA DE ALMOXARIFADO DA SMAS	CAI-II



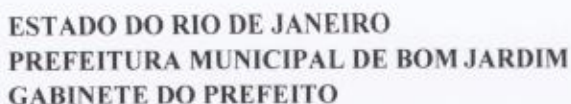
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
GABINETE DO PREFEITO

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE

CARGO	SÍMBOLO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE	DAS
DIRETOR GERAL DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	DAS-1
COORDENADOR DE BEM-ESTAR ANIMAL	DAS-2
COORDENADOR DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL	DAS-2
ASSESSOR II DE MEIO AMBIENTE	DAS-3
ASSESSOR III ADMINISTRATIVO DE MEIO AMBIENTE	DAS-4
CHEFE GERAL DE FISCALIZAÇÃO DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	CAI-I

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CARGO	SÍMBOLO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE	DAS
DIRETOR DE REGULAÇÃO	DAS-1
DIRETOR DE CONTROLE E AVALIAÇÃO	DAS-1
DIRETOR DE FATURAMENTO E SISTEMAS DE SAÚDE	DAS-1
DIRETOR DE PLANEJAMENTO	DAS-1
DIRETOR DE CONTROLE DE SUPRIMENTOS	DAS-1
DIRETOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	DAS-1
DIRETOR VIGILÂNCIA EM SAÚDE	DAS-1
DIRETOR SERVIÇOS EM FISIOTERAPIA	DAS-1
DIRETOR DE SERVIÇOS FARMACÊUTICOS	DAS-1
DIRETOR SERVIÇOS ODONTOLÓGICOS	DAS-1
DIRETOR DE ATENÇÃO PRIMÁRIA	DAS-1
DIRETOR DE GABINETE DA SMS	DAS-1
DIRETOR DA SAÚDE MENTAL E PREVENÇÃO INTEGRAL AS DROGAS	DAS-1
DIRETOR DE TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO	DAS-1
ASSESSOR DE REGULAÇÃO	DAS-1
ASSESSOR DE REGULAÇÃO	DAS-1
COORDENADOR DE GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	DAS-2
COORDENADOR DE RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA	DAS-2
COORDENADOR DE SERVIÇOS EM SAÚDE	DAS-2
COORDENADOR DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE	DAS-2
COORDENADOR DO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL - CAPS	DAS-2
COORDENADOR DE PLANEJAMENTO	DAS-2
ASSESSOR II DE REGULAÇÃO	DAS-3
ASSESSOR II DE TRANSPORTE E VEÍCULOS DA SMS	DAS-3
ASSESSOR II DE TRANSPORTES E VEÍCULOS DA SMS	DAS-3
ASSESSOR II DE TRANSPORTES E VEÍCULOS DA SMS	DAS-3

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA[illegible]



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

ASSESSOR III DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	DAS-4
ASSESSOR III DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	DAS-4
ASSESSOR III DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	DAS-4
ASSESSOR III DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	DAS-4
ASSESSOR III DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	DAS-4
ASSESSOR III DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	DAS-4
ASSESSOR III DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	DAS-4
ASSESSOR III DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	DAS-4
CHEFE DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	CAI-I
CHEFE DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS	CAI-II

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CARGO	SÍMBOLO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	DAS
SUPERVISOR DE GESTÃO E COMPRAS	DAS-ESP
CONTROLADOR INTERNO	DAS-ESP
DIRETOR ADMINISTRATIVO	DAS-1
DIRETOR TÉCNICO DO E-SOCIAL	DAS-1
DIRETOR ADMINISTRATIVO DO PRÉDIO	DAS-1
COORDENADOR DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO MUNICIPAL	DAS-2
COORDENADOR DE GESTÃO E COMPRAS	DAS-2
COORDENADOR DE CONTROLE INTERNO	DAS-2
COORDENADOR DE OUVIDORIA MUNICIPAL	DAS-2
COORDENADOR DE LICITAÇÃO	DAS-2
COORDENADOR DE ATENDIMENTO	DAS-2
ASSESSOR II DE PROTOCOLO	DAS-3
ASSESSOR II DO DEPARTAMENTO DE RH	DAS-3
ASSESSOR II DE SEGURANÇA DO TRABALHO	DAS-3
ASSESSOR III ADMINISTRATIVO	DAS-4
ASSESSOR III ADMINISTRATIVO	DAS-4
ASSESSOR III ADMINISTRATIVO	DAS-4
ASSESSOR III ADMINISTRATIVO	DAS-4
ASSESSOR III DE OUVIDORIA	DAS-4
CHEFIA GERAL DE LICITAÇÃO	CAI
CHEFE DE PATRIMÔNIO	CAI-I
CHEFE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	CAI-I
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO	CAI-I
CHEFE DE PROTOCOLO	CAI-I
CHEFE DE ARQUIVO DE RECURSOS HUMANOS	CAI-II
CHEFE DE GERENCIAMENTO DE DADOS	CAI-III
CHEFE DE RECURSOS HUMANOS	CAI-III



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

**DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA EM ATENDIMENTO A LEI DE
RESPONSABILIDADE FISCAL - LRF**

Eu, **AFFONSO HENRIQUES MONNERAT ALVES DA CRUZ**, Prefeito eleito gestão 2025 a 2028, DECLARO em atendimento às determinações da Lei de Responsabilidade Fiscal, artigo 17 e 18, e informo que a referida matéria jurídica, ficará muito abaixo dos limites estabelecidos, e no seu Orçamento Vigente já está prevista a referida despesa, como apresento:

Previsão Aumento Gasto		
Aumento Mês	Aumento Exercício 2025	Total Gasto 2025
R\$ 22.378,93	R\$ 298.311,17	R\$ 68.113.317,17

Previsão da Receita e Despesa para os próximos Exercícios			
Exercício	2025	2026	2027
RCL	R\$ 157.239.334,98	R\$ 165.101.301,73	R\$ 175.356.366,82
Des. Pessoal	R\$ 68.113.317,17	R\$ 72.881.249,38	R\$ 77.982.936,83
Percentual	43,32%	44,14%	44,98%

Certo do que apresento e cumpridor do meu dever, coloco-me à disposição para maiores esclarecimentos, caso se faça necessário.

Atenciosamente

AFFONSO HENRIQUES MONNERAT ALVES DA CRUZ
PREFEITO