

DIÁRIO OFICIAL



DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – ESTADO DO RJ

SEGUNDA-FEIRA, 19-01-2026 | Praça Governador Roberto Silveira, Nº 44 – Centro – Bom Jardim – RJ | ANO IV - EDIÇÃO 497



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

COMUNICADO DE DECISÃO DE IMPUGNAÇÃO AO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº
081/2025

O MUNICÍPIO DE BOM JARDIM, através do excelentíssimo Sr. Prefeito Municipal, com base na manifestação do Secretário de Turismo, Cultura, Esporte, Lazer e Desenvolvimento Econômico, informa a todos os interessados que a impugnação interposta pela Empresa DYMER SOLUÇÕES INTEGRADAS EIRELI, inscrita no CNPJ nº 14.402.299/0001-15, nos autos do processo administrativo nº 0378/2026, foi julgada a nível hierárquico, sendo conhecida e, no mérito, parcialmente provida, excluindo-se do Edital o Lote 16 – GERADOR, conforme inteiro teor da decisão contida nos autos do processo administrativo mencionado, cuja cópia encontra-se à disposição da interessada.

Bom Jardim, 19 de janeiro de 2026.

AFFONSO HENRIQUES MONNERAT ALVES DA CRUZ
PREFEITO

DIÁRIO OFICIAL



DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – ESTADO DO RJ

SEGUNDA-FEIRA, 19-01-2026 | Praça Governador Roberto Silveira, Nº 44 – Centro – Bom Jardim – RJ | ANO IV - EDIÇÃO 497



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

LEI MUNICIPAL Nº. 1.794, DE 19 DE JANEIRO DE 2026.

**DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE FONTES DE
RECURSOS VINCULADAS E NOVOS CÓDIGOS
DE RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS ATRELADAS
ÀS RESPECTIVAS FONTES DE RECURSOS
JUNTO AO ORÇAMENTO MUNICIPAL 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 Municipal:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo de Bom Jardim/RJ autorizado a proceder à criação de fontes de recursos junto aos códigos (659) – Outros Recursos Vinculados a Saúde, (546) – Transferências do Fundeb – Complementação da União – ETI - Escola em Tempo Integral, (710) – Transferência Especial dos Estados (Emendas Individuais Impositivas), bem como de demais fontes de recursos, sempre que necessário, compreendendo aquelas fontes descritas e padronizadas na Portaria STN n. 710 de 25 de fevereiro de 2021 (Atualizada – considerando as demais Portarias subsequentes que tratam da matéria e que de alguma forma tenham alterado, suprimido ou incluído novos códigos) – junto à estrutura orçamentária e operacional do Município a serem inseridas no Orçamento vigente (2026) em conformidade com o enquadramento descrito na citada Portaria atualizada e vigente, através de ato próprio do Chefe do Executivo.

§1º - Fica igualmente autorizada à criação de códigos de Receitas Orçamentárias atreladas as fontes respectivas, bem como a abertura e/ou detalhamento ao nível de sub-elemento quando já existente o código principal sempre que necessário, na forma da legislação vigente, em especial no que dispõe a Portaria Conjunta n. 163 de 04 de maio de 2001 bem como no que dispõe as Portarias subsequentes que tenham alterado a mesma.

§2º - As descrições das respectivas fontes de recursos junto ao Orçamento vigente poderão ser expressas de forma sintética e/ou resumida.

DIÁRIO OFICIAL



DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – ESTADO DO RJ

SEGUNDA-FEIRA, 19-01-2026 | Praça Governador Roberto Silveira, Nº 44 – Centro – Bom Jardim – RJ | ANO IV - EDIÇÃO 497



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

Art. 2º. Em função do disposto no art. 1º e parágrafos, fica igualmente autorizado o Poder Executivo a proceder aos ajustes necessários no Quadro de Detalhamento da Despesa e Afins, bem como no detalhamento das Receitas no que couber junto ao Orçamento em vigor na forma da legislação vigente, em especial no que dispõe a Lei Federal nº 4.320/64.

Art. 3º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo os seus efeitos no exercício de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM-RJ, EM 19 DE JANEIRO DE 2026.

AFFONSO HENRIQUES MONNERAT ALVES DA CRUZ
PREFEITO

DIÁRIO OFICIAL



DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – ESTADO DO RJ

SEGUNDA-FEIRA, 19-01-2026 | Praça Governador Roberto Silveira, Nº 44 – Centro – Bom Jardim – RJ | ANO IV - EDIÇÃO 497



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

LEI MUNICIPAL Nº 1.797, DE 19 DE JANEIRO DE 2026.

AUTORIZA A CONCESSÃO DE SUBVENÇÃO ÀS ENTIDADES CARNAVALESCAS VOLTADAS AO DESENVOLVIMENTO CULTURAL E DO INCREMENTO AO TURISMO EM NOSSO MUNICÍPIO.

O **PREFEITO DE BOM JARDIM**, no uso de suas atribuições legais.

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

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a conceder subvenção, no valor máximo de R\$ 21.000,00 (vinte e um mil reais), objetivando o desenvolvimento e incentivo à cultura e ao turismo local, tendo em vista o período das festividades inerentes ao Carnaval, que ocorrerá no Município.

Art. 2º. A concessão de subvenção de que trata esta Lei se dará em parcela única, que poderá ser retirada diretamente na tesouraria da Prefeitura, desde que os responsáveis estejam devidamente credenciados, ou creditada na conta corrente das beneficiadas descritas nos incisos deste artigo, devendo estar devidamente habilitadas.

- I — Bloco Carnavalesco de Enredo Bafo de Bode — R\$ 7.000,00 (sete mil reais);
II — Bloco Carnavalesco de Enredo Agremiação Amigos do Samba – R\$ 7.000,00 (sete mil reais);
III — Grêmio Recreativo Império do Samba de São José do Ribeirão— R\$ 7.000,00 (sete mil reais);

§ 1º. O somatório dos valores subvencionados a cada entidade não poderá exceder ao montante descrito no art. 1º, procedendo à execução da despesa em dotação própria da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte, Lazer e Desenvolvimento Econômico.

Art. 3º. Os procedimentos para a concessão e prestação de contas da subvenção de que trata artigo 1º dar-se-ão em conformidade com o estabelecido nas normas gerais que regulam a matéria.

Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação revogando-se disposições em contrário.

Bom Jardim/RJ, 19 de janeiro de 2026.

AFFONSO HENRIQUES MONNERAT ALVES DA CRUZ
PREFEITO

DIÁRIO OFICIAL



DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – ESTADO DO RJ

SEGUNDA-FEIRA, 19-01-2026 | Praça Governador Roberto Silveira, Nº 44 – Centro – Bom Jardim – RJ | ANO IV - EDIÇÃO 497



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

LEI MUNICIPAL Nº 1.795, DE 19 DE JANEIRO DE 2026.

AUTORIZA A CONCESSÃO DE
SUBVENÇÃO À ENTIDADE VOLTADA
ÀS ATIVIDADES ASSISTENCIAIS EM
NOSSO MUNICÍPIO – LAR PARA
IDOSOS FREDERICO MEYER LTDA.

O **PREFEITO DE BOM JARDIM**, no uso de suas atribuições legais.

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

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a conceder subvenção, no valor máximo de R\$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais), objetivando o desenvolvimento de atividades assistenciais em nosso Município.

Art. 2º. A concessão de subvenção de que trata esta Lei se dará em parcelas, conforme cronograma de desembolso financeiro, a ser creditada na conta corrente da beneficiada descrita no inciso I deste artigo, desde que devidamente habilitada.

I – Lar para Idosos Frederico Meyer Ltda.

§ 1º. O somatório dos valores subvencionados a cada entidade não poderá exceder ao montante descrito no art. 1º, procedendo à execução da despesa em dotação própria.

Art. 3º. Os procedimentos para a concessão e prestação de contas da subvenção de que trata o artigo 1º dar-se-ão em conformidade com o estabelecido nas normas gerais que regulam a matéria.

Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1º de janeiro de 2026.

Bom Jardim/RJ, 19 de janeiro de 2026

AFFONSO HENRIQUES MONNERAT ALVES DA CRUZ
PREFEITO

DIÁRIO OFICIAL



DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – ESTADO DO RJ

SEGUNDA-FEIRA, 19-01-2026 | Praça Governador Roberto Silveira, Nº 44 – Centro – Bom Jardim – RJ | ANO IV - EDIÇÃO 497



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

LEI MUNICIPAL Nº 1.796, DE 19 DE JANEIRO DE 2026.

AUTORIZA A CONCESSÃO DE SUBVENÇÃO À ENTIDADE VOLTADA ÀS ATIVIDADES ASSISTENCIAIS EM NOSSO MUNICÍPIO – APAE – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS.

O **PREFEITO DE BOM JARDIM**, no uso de suas atribuições legais.

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

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a conceder subvenção, no valor máximo de R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais), objetivando o desenvolvimento de atividades assistenciais em nosso Município.

Art. 2º. A concessão de subvenção de que trata esta Lei se dará em parcelas, conforme cronograma de desembolso financeiro, a ser creditada na conta corrente da beneficiada descrita no inciso I deste artigo, desde que devidamente habilitada.

I – Associação de Pais e Amigos Excepcionais – APAE, entidade, cadastrada no Serviço de Proteção Social Especial de Media Complexidade, inscrita no CNPJ sob o nº. 05.932.453/0001-70.

§ 1º. O somatório dos valores subvencionados a cada entidade não poderá exceder ao montante descrito no art. 1º, procedendo à execução da despesa em dotação própria.

Art. 3º. Os procedimentos para a concessão e prestação de contas da subvenção de que trata artigo 1º dar-se-ão em conformidade com o estabelecido nas normas gerais que regulam a matéria.

Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1º de janeiro de 2026.

Bom Jardim/RJ, 19 de janeiro de 2026.

AFFONSO HENRIQUES MONNERAT ALVES DA CRUZ
PREFEITO

DIÁRIO OFICIAL



DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – ESTADO DO RJ

SEGUNDA-FEIRA, 19-01-2026 | Praça Governador Roberto Silveira, Nº 44 – Centro – Bom Jardim – RJ | ANO IV - EDIÇÃO 497



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

LEI MUNICIPAL Nº 1.798, DE 19 DE JANEIRO DE 2026.

AUTORIZA A CONCESSÃO DE
SUBVENÇÃO ÀS ENTIDADES
VOLTADAS AO DESENVOLVIMENTO
SOCIOCULTURAL NO MUNICÍPIO DE
BOM JARDIM.

O **PREFEITO DE BOM JARDIM**, no uso de suas atribuições legais.

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

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a conceder subvenção, no valor máximo de R\$ 70.000,00 (setenta mil reais), objetivando o desenvolvimento sociocultural que ocorrerão no nosso Município.

Art. 2º. A concessão de subvenção de que trata esta Lei se dará em parcelas, conforme cronograma de desembolso financeiro, a ser creditada na conta corrente das beneficiadas descritas nos incisos deste artigo, desde que devidamente habilitadas.

I – Sociedade Musical Recreio Bonjardinense – R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais);

II - Sociedade Musical União Ribeironense - R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais);

§ 1º. O somatório dos valores subvencionados a cada entidade não poderá exceder ao montante descrito no art. 1º, procedendo à execução da despesa em dotação própria.

Art. 3º. Os procedimentos para a concessão e prestação de contas da subvenção de que trata artigo 1º dar-se-ão em conformidade com o estabelecido nas normas gerais que regulam a matéria.

Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Bom Jardim/RJ, 19 de janeiro de 2026.

AFFONSO HENRIQUES MONNERAT ALVES DA CRUZ
PREFEITO

DIÁRIO OFICIAL



DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – ESTADO DO RJ

SEGUNDA-FEIRA, 19-01-2026 | Praça Governador Roberto Silveira, Nº 44 – Centro – Bom Jardim – RJ | ANO IV - EDIÇÃO 497



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

LEI COMPLEMENTAR Nº 386, DE 20 DE JANEIRO DE 2026.

CONCEDE REVISÃO GERAL ANUAL NOS VENCIMENTOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS EFETIVOS MUNICIPAIS, ATIVOS E INATIVOS, CONFORME DETERMINA O ART. 37, INC. X, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, BEM COMO CONCEDE EQUIPARAÇÃO AO PISO DO SALÁRIO MÍNIMO NACIONAL, EM ATENDIMENTO AO DECRETO FEDERAL Nº 12.797, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2025, PARA OS NÍVEIS COM VALORES ABAIXO DE R\$ 1.621,00, 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:

Art. 1º - Fica concedida revisão geral anual de 4,26% (quatro inteiros vinte e seis centésimos por cento), no vencimento base dos Servidores Públicos Efetivos do Poder Executivo Municipal, incluindo os contemplados pela Lei Complementar nº 234, de 27 de fevereiro de 2018, ativos e inativos do Poder Executivo, bem como, dos contratados por prazo determinado, referente no art. 37, inc. IX, da Constituição Federal.

Parágrafo Único – O Anexo I desta lei estabelece o piso salarial dos cargos efetivos do quadro permanente estatutário, exceto o Magistério.

Art. 2º - Se algum profissional do magistério, com carga horária de 22 (vinte e duas) horas, não alcançar o piso salarial de R\$ 2.791,32 (dois mil, setecentos e noventa e um reais e trinta e dois centavos), este será corrigido para atingir o valor determinado acima.

Parágrafo Único – O Anexo II desta lei estabelece o piso salarial dos servidores do magistério municipal contemplados pela Lei Complementar nº 234, de 27 de fevereiro de 2018.

Art. 3º - Fica elevado o piso salarial dos servidores que se encontravam abaixo de R\$ 1.621,00 (mil seiscentos e vinte e um reais), passando o seu vencimento, a este valor, em atendimento ao Decreto Federal nº 12.797, de 23 de dezembro de 2025.

Art. 4º - Os Conselheiros Tutelares receberão seus vencimentos no Nível VIII, Letra A, faixa 1, do anexo I desta lei, como determina o art. 186, da Lei Complementar nº 133, de 30 de agosto de 2011.

Art. 5º - Fica estendido o valor do piso Municipal aos servidores inativos e pensionistas com paridade na forma do art. 40, § 8º, da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/03; art. 2º, § único, do art. 3º da Emenda Constitucional 47/2005.

Art. 6º – Fica concedido aos agentes comunitários de saúde e agentes de combate às

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – ESTADO DO RJ

SEGUNDA-FEIRA, 19-01-2026 | Praça Governador Roberto Silveira, Nº 44 – Centro – Bom Jardim – RJ | ANO IV - EDIÇÃO 497



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

endemias vencimento de R\$ 3.242,00 (três mil, duzentos e quarenta e dois reais), repassados pela União ao Município de Bom Jardim/RJ, conforme Emenda Constitucional nº 120, de 05 de maio de 2022.

Art. 7º - O cargo comissionado com simbologia DAS-4, passará a receber seu vencimento com valor de R\$ 1.621,00 (mil seiscentos e vinte e um reais), de acordo com o Decreto Federal nº 12.797, de 23 de dezembro de 2025.

Art. 8º - As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta das dotações orçamentárias no orçamento vigente.

Art. 9º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de janeiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM/RJ, 20 DE JANEIRO DE 2026.

AFFONSO HENRIQUES MONNERAT ALVES DA CRUZ
PREFEITO

DIÁRIO

OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – ESTADO DO RJ

SEGUNDA-FEIRA, 19-01-2026 | Praça Governador Roberto Silveira, Nº 44 – Centro – Bom Jardim – RJ | ANO IV - EDIÇÃO 497



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

ANEXO I

TABELA DE VENCIMENTOS
CARGOS EFETIVOS DO QUADRO PERMANENTE ESTATUTÁRIO
Exceto o Magistério

FAIXA	1	2	3	4	5	6	7	8	9
NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I
	0 a 2 anos	2 a 4 anos	4 a 6 anos	6 a 8 anos	8 a 10 anos	10 a 12 anos	12 a 14 anos	14 a 16 anos	16 a 18 anos
I	R\$ 1.621,00	R\$ 1.621,00	R\$ 1.621,00	R\$ 1.621,00	R\$ 1.621,00	R\$ 1.621,00	R\$ 1.621,00	R\$ 1.621,00	R\$ 1.621,00
II	R\$ 1.621,00	R\$ 1.621,00	R\$ 1.621,00	R\$ 1.621,00	R\$ 1.621,00	R\$ 1.621,00	R\$ 1.621,00	R\$ 1.621,00	R\$ 1.621,00
III	R\$ 1.621,00	R\$ 1.621,00	R\$ 1.621,00	R\$ 1.621,00	R\$ 1.621,00	R\$ 1.621,00	R\$ 1.621,00	R\$ 1.621,00	R\$ 1.621,00
IV	R\$ 1.621,00	R\$ 1.621,00	R\$ 1.621,00	R\$ 1.621,00	R\$ 1.621,00	R\$ 1.621,00	R\$ 1.621,00	R\$ 1.621,00	R\$ 1.621,00
V	R\$ 1.621,00	R\$ 1.621,00	R\$ 1.621,00	R\$ 1.621,00	R\$ 1.621,00	R\$ 1.621,00	R\$ 1.621,00	R\$ 1.621,00	R\$ 1.621,00
VI	R\$ 1.621,00	R\$ 1.621,00	R\$ 1.621,00	R\$ 1.621,00	R\$ 1.621,32	R\$ 1.717,58	R\$ 1.887,92	R\$ 2.008,05	R\$ 2.168,48
VII	R\$ 1.621,00	R\$ 1.622,25	R\$ 1.754,76	R\$ 1.896,66	R\$ 2.047,85	R\$ 2.218,12	R\$ 2.431,04	R\$ 2.654,60	R\$ 2.861,37
VIII	R\$ 2.047,85	R\$ 2.232,27	R\$ 2.431,05	R\$ 2.653,36	R\$ 2.861,37	R\$ 3.121,53	R\$ 3.400,61	R\$ 3.708,09	R\$ 4.043,81
IX	R\$ 2.356,54	R\$ 2.570,68	R\$ 2.804,48	R\$ 3.053,72	R\$ 3.330,29	R\$ 3.661,27	R\$ 4.027,58	R\$ 4.432,53	R\$ 4.876,55
X	R\$ 4.027,45	R\$ 4.574,57	R\$ 5.226,36	R\$ 5.475,59	R\$ 5.752,17	R\$ 6.083,15	R\$ 6.449,46	R\$ 6.854,42	R\$ 7.298,43

DIÁRIO

OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – ESTADO DO RJ

SEGUNDA-FEIRA, 19-01-2026 | Praça Governador Roberto Silveira, Nº 44 – Centro – Bom Jardim – RJ | ANO IV - EDIÇÃO 497



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

Tabela de Progressão de vencimento dos profissionais da ESF

Faixa	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I
I	R\$ 2.047,85	R\$ 2.232,15	R\$ 2.431,05	R\$ 2.653,38	R\$ 2.861,37	R\$ 3.121,52	R\$ 3.400,48	R\$ 3.708,09	R\$ 4.043,81
II	R\$ 4.447,82	R\$ 4.668,55	R\$ 4.901,99	R\$ 5.147,09	R\$ 5.404,45	R\$ 5.674,67	R\$ 5.958,40	R\$ 6.256,34	R\$ 6.569,13
III	R\$ 7.071,61	R\$ 7.293,95	R\$ 7.5012,79	R\$ 7.738,18	R\$ 7.970,31	R\$ 8.209,44	R\$ 8.455,73	R\$ 8.709,39	R\$ 8.970,68



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

ANEXO II

TABELA DE VENCIMENTOS
CARGOS EFETIVOS DO QUADRO PERMANENTE ESTATUTÁRIO MAGISTERIO

Enquadramento por tempo de serviço e formação por classe para Professor I – DOC I				
Tempo de serviço 3 anos	Referência	Classes/ Formação		
		A	B	C
00 - 03 Anos	I	R\$ 2.372,68	R\$ 2.467,59	R\$ 2.566,29
03 – 06 Anos	II	R\$ 2.443,86	R\$ 2.541,61	R\$ 2.643,28
06 – 09 Anos	III	R\$ 2.517,18	R\$ 2.617,86	R\$ 2.722,58
09 – 12 Anos	IV	R\$ 2.592,69	R\$ 2.696,40	R\$ 2.804,26
12 – 15 Anos	V	R\$ 2.670,47	R\$ 2.777,29	R\$ 2.888,38
15 – 18 Anos	VI	R\$ 2.750,59	R\$ 2.860,61	R\$ 2.975,03
18 – 21 Anos	VII	R\$ 2.833,10	R\$ 2.946,43	R\$ 3.064,29
21 – 24 Anos	VIII	R\$ 2.918,10	R\$ 3.034,82	R\$ 3.156,21
24 – 27 Anos	IX	R\$ 3.005,64	R\$ 3.125,87	R\$ 3.250,90
27 – 30 Anos	X	R\$ 3.095,81	R\$ 3.219,64	R\$ 3.348,43
30 – 33 Anos	XI	R\$ 3.188,68	R\$ 3.316,23	R\$ 3.448,88
33 – 36 Anos	XII	R\$ 3.284,34	R\$ 3.415,72	R\$ 3.552,35

DIÁRIO

OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – ESTADO DO RJ

SEGUNDA-FEIRA, 19-01-2026 | Praça Governador Roberto Silveira, Nº 44 – Centro – Bom Jardim – RJ | ANO IV - EDIÇÃO 497



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

Enquadramento por tempo de serviço e formação por classe para			
Professor I I– DOC II			
Tempo de serviço 3 anos	Referência	Classes/ Formação	
		B	C
00 - 03 Anos	I	R\$ 2.467,59	R\$ 2.566,29
03 – 06 Anos	II	R\$ 2.541,61	R\$ 2.643,28
06 – 09 Anos	III	R\$ 2.617,86	R\$ 2.722,58
09 – 12 Anos	IV	R\$ 2.696,40	R\$ 2.804,26
12 – 15 Anos	V	R\$ 2.777,29	R\$ 2.888,38
15 – 18 Anos	VI	R\$ 2.860,61	R\$ 2.975,03
18 – 21 Anos	VII	R\$ 2.946,43	R\$ 3.064,29
21 – 24 Anos	VIII	R\$ 3.034,82	R\$ 3.156,21
24 – 27 Anos	IX	R\$ 3.125,87	R\$ 3.250,90
27 – 30 Anos	X	R\$ 3.219,64	R\$ 3.348,43
30 – 33 Anos	XI	R\$ 3.316,23	R\$ 3.448,88
33 – 36 Anos	XII	R\$ 3.415,72	R\$ 3.552,35

DIÁRIO

OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – ESTADO DO RJ

SEGUNDA-FEIRA, 19-01-2026 | Praça Governador Roberto Silveira, Nº 44 – Centro – Bom Jardim – RJ | ANO IV - EDIÇÃO 497



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

Enquadramento por tempo de serviço e formação por classe para Coordenador Pedagógico, Orientador Educacional e Supervisor Escolar				
Tempo de serviço 3 anos Triênio	Referência	Classes/ Formação		
		A	B	C
00 - 03 Anos	I		R\$ 2.467,59	R\$ 3.331,24
03 – 06 Anos	II		R\$ 2.541,61	R\$ 3.431,18
06 – 09 Anos	III		R\$ 2.617,86	R\$ 3.534,12
09 – 12 Anos	IV		R\$ 2.696,40	R\$ 3.640,14
12 – 15 Anos	V		R\$ 2.777,29	R\$ 3.749,34
15 – 18 Anos	VI		R\$ 2.860,61	R\$ 3.861,82
18 – 21 Anos	VII		R\$ 2.946,43	R\$ 3.977,68
21 – 24 Anos	VIII		R\$ 3.034,82	R\$ 4.097,01
24 – 27 Anos	IX		R\$ 3.125,87	R\$ 4.219,92
27 – 30 Anos	X		R\$ 3.219,64	R\$ 4.346,52
30 – 33 Anos	XI		R\$ 3.316,23	R\$ 4.476,91
33 – 36 Anos	XII		R\$ 3.415,72	R\$ 4.611,22

DIÁRIO OFICIAL



DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – ESTADO DO RJ

SEGUNDA-FEIRA, 19-01-2026 | Praça Governador Roberto Silveira, Nº 44 – Centro – Bom Jardim – RJ | ANO IV - EDIÇÃO 497



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

LEI COMPLEMENTAR Nº 385, DE 20 DE JANEIRO DE 2026.

**DISPÕE SOBRE A NOVA 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 aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O presente regulamento trata da criação da nova estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Bom Jardim, redefine secretarias, altera a estrutura de cargos comissionados e funções de confiança/gratificadas, descreve as atribuições específicas e comuns dos Secretários Municipais e titulares dos órgãos de igual nível hierárquico, bem como as dos demais servidores que exercem as funções de supervisão, direção, chefia e assessoramento.

Art. 2º A referida lei atende exclusivamente aos cargos comissionados e funções de confiança/gratificadas, este de livre nomeação e exoneração do chefe do Poder Executivo.

Art. 3º O Prefeito Municipal poderá, a qualquer momento, avocar a si, segundo seu único critério, as competências delegadas neste Regimento Interno.

Parágrafo único É indelegável a competência decisória do Prefeito, nos casos previstos na Lei Orgânica Municipal.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA PREFEITURA

Art. 4º A Prefeitura Municipal de Bom Jardim, para a execução de obras e serviços de responsabilidade do Município, é constituída dos seguintes órgãos:

I – órgãos de assessoramento:

- a)** Secretaria Municipal de Gabinete;
- b)** Controle Interno do Município
- c)** Procuradoria Jurídica.

II - órgãos auxiliares:

- a)** Secretaria Municipal de Administração;
- b)** Secretaria Municipal de Fazenda;
- c)** Secretaria Municipal de Planejamento.

III - órgãos de administração finalística:

- a)** Secretaria Municipal de Assistência Social;
- b)** Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura;
- c)** Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade;
- d)** Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte, Lazer e Desenvolvimento Econômico;
- e)** Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural;
- f)** Secretaria Municipal de Saúde;
- g)** Secretaria Municipal de Defesa Civil;
- h)** Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO III

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

Seção I

DIÁRIO OFICIAL



DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – ESTADO DO RJ

SEGUNDA-FEIRA, 19-01-2026 | Praça Governador Roberto Silveira, Nº 44 – Centro – Bom Jardim – RJ | ANO IV - EDIÇÃO 497



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

Da Secretaria Municipal de Gabinete

Art. 5º A Secretaria Municipal de Gabinete é o órgão que tem por finalidade:

I – prestar assistência ao Chefe do Poder Executivo em suas relações político-administrativas com os munícipes, órgão e entidades públicas, privadas e associações de classe;

II - ajudar como Órgão de apoio efetivo às decisões do Chefe do Executivo, aperfeiçoando seus mecanismos, estabelecendo fluxos processuais de modo a possibilitar a decisão superior no exercício de suas funções legislativas e normativas que lhe outorga a Lei Orgânica do Município;

III – preparar e expedir a correspondência do Prefeito;

IV – preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito;

V – realizar as atividades de relações públicas da Prefeitura;

VI – organizar, numerar e manter sob a sua responsabilidade os originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal;

VII – atender pessoalmente o Prefeito, providenciando o que se fizer necessário para lhe dar as devidas condições de trabalho;

VIII – promover o noticiário, pelos meios adequados das atividades de interesse público levadas a efeito pela Prefeitura e seus diversos órgãos, mantendo para isso os devidos contatos com a imprensa;

IX - controlar os prazos facultados pela Lei Orgânica do Município para sanção ou veto das Leis aprovadas pela Câmara Municipal;

X - promover a elaboração das informações que devem ser prestadas à Câmara Municipal;

XI – elaborar e divulgar o Boletim Oficial do Município de Bom Jardim;

XII – coordenar o entrosamento político entre o Executivo, Legislativo e Judiciário a nível municipal, estadual e federal;

XIII – acompanhar na Câmara Municipal a tramitação dos projetos de leis de interesse do Executivo e, manter controle que permitam o fornecimento de informações precisas ao Prefeito;

XIV – planejar, coordenar, executar, controlar e definir prioridades políticas e administrativas no âmbito de sua área de atuação, em conformidade com as competências estabelecidas no regimento interno para a secretaria e de acordo com o plano de governo municipal;

XV – realizar estudos e pesquisas relacionadas às atividades de sua área, utilizando documentação e outras fontes de informações, analisando os resultados dos métodos utilizados, para ampliar o próprio campo de conhecimento;

XVI - participar da elaboração de contratos e ou convênios firmados pelo Município executando todos os procedimentos necessários à implantação e legalização dos mesmos;

XVII – levantar as necessidades e definir os objetivos relativos a sua área de atuação, prevendo custos em função dos projetos e propostas, visando o cumprimento de normas estabelecidas.

XVIII – analisar e aprovar projetos através de leitura, discussão e decisão junto ao Prefeito, avaliar o cumprimento das diretrizes do programa de governo;

XIX – desenvolver e aprimorar contatos com outros órgãos públicos, recebendo reivindicações, analisando e propondo soluções, para assegurar o pleno atendimento dos mesmos e do interesse do município;

XX – prestar informações ao prefeito sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos, elaborando relatórios ou outros meios, para possibilitar a avaliação das políticas de governo;

XXI – representar o Prefeito em solenidades e eventos, quando solicitado, para visar o cumprimento dos compromissos assumidos;

XXII – executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal;

XXIII - atuar nas diversas áreas de trânsito do Município, especialmente na Engenharia de Trânsito, Educação de Trânsito, Sinalização Vertical e Horizontal, Sinalização Semafórica e Fiscalização de Trânsito, abrangendo todas as questões, soluções, melhorias e problemas envolvendo o trânsito dentro do Município;

DIÁRIO OFICIAL



DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – ESTADO DO RJ

SEGUNDA-FEIRA, 19-01-2026 | Praça Governador Roberto Silveira, Nº 44 – Centro – Bom Jardim – RJ | ANO IV - EDIÇÃO 497



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

XXIV - cumprir e fazer cumprir as determinações emanadas do profissional / chefia de Trânsito e Guarda Municipal, bem como as de cunho específico oriundas do Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/1997) e Lei de Mobilidade Urbana (Lei nº 12.587/2012);

XXV - propor o plano de melhorias operacionais de trânsito;

XXVI - exercer efetivo controle sobre o pessoal de serviço na atividade externa da Chefia;

XXVII - manter controle e aprimorar os processos operacionais;

XXVIII - supervisionar o tráfego de veículos e as vias públicas, propondo medidas para a melhor fluidez do trânsito;

XXIX - manter contato com as outras Secretarias Municipais estreitando ações de participação e boa convivência;

XXX - trabalhar em conjunto com todas as concessionárias do Município e em especial com a que tem a concessão do serviço de transporte, no que tange as mudanças de linhas, interdições, entre outras atividades correlatas;

XXXI - manter estreito controle sobre os funcionários à serviço da Secretaria;

XXXII - fiscalizar a aplicação do pessoal de serviço;

XXXIII - manter controle sobre as pinturas de faixas em locais proibidos;

XXXIV - manter controle sobre as viaturas colocadas à disposição do Setor, inclusive de manutenção;

XXXV - atuar na proteção e conservação do patrimônio, bens, instalações e serviços públicos municipais de apoio à Administração no exercício de seu poder de polícia administrativa, para respeitada a legislação e ressalvada a competência federal e estadual;

XXXVI - determinar a atuação dos agentes da Guarda Municipal quando formalmente convocada para proteger o patrimônio, zelar pela segurança dos servidores;

XXXVII - determinar a atuação dos agentes da Guarda Municipal quando no exercício de suas funções impedir atividades que violem normas de saúde, Defesa Civil, sossego público, higiene, segurança e outras mais que sejam do interesse da comunidade, informando e orientando a população;

XXXVIII - promover a segurança dos parques, jardins, praças, Centros Sociais, Cinema Municipal, Galpão Cultural, postos de saúde, escolas municipais, creches municipais, Rodoviária Municipal, Câmara Municipal, Biblioteca Municipal, Cemitério Municipal, Horto e Parque Municipal, quadras e Ginásios Poliesportivos, e Centros Esportivos Municipais, se houver, Sede da Guarda Municipal, Prédio da Prefeitura Municipal e Prédio em que funcionem Secretarias Municipais e outros próprios do Município, evitando sua depredação;

XXXIX - executar tarefas de apoio à segurança patrimonial, nos festejos da municipalidade e nos eventos ocasionais;

XL - assegurar a integridade pública dos funcionários e proteger os bens patrimoniais;

XLI - fiscalizar a apresentação dos guardas municipais no horário determinado para a rendição do seu colega de serviço;

XLII - zelar pela conservação e economia dos materiais utilizados nos postos de serviço;

XLIII - permitir a saída de bens patrimoniais somente com autorização por escrito do responsável pelos mesmos;

XLIV - coibir, em participação com a fiscalização municipal, o comércio de vendedores ambulantes nas ruas e logradouros do Município;

XLV - exercer outras atribuições da mesma natureza e mesmo grau de complexidade, de conformidade com determinação superior.

Seção II

Do Controle Interno do Município

Art. 6º O Controle Interno do Município é o órgão que tem por finalidade:

DIÁRIO OFICIAL



DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – ESTADO DO RJ

SEGUNDA-FEIRA, 19-01-2026 | Praça Governador Roberto Silveira, Nº 44 – Centro – Bom Jardim – RJ | ANO IV - EDIÇÃO 497



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

- I – promover a obediência às diretrizes administrativas estabelecidas;
- II – comprovar a legalidade dos atos praticados pela Administração;
- III – verificar a exatidão e fidedignidade dos documentos que fundamentam a despesa;
- IV – organizar e executar, por iniciativa própria ou por solicitação do Tribunal de Contas, programação de auditorias contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle, enviando ao Tribunal os respectivos relatórios;
- V – realizar auditorias nas contas dos responsáveis sob o seu controle emitindo relatório, certificado de auditoria e parecer do dirigente do órgão de controle interno, que consignará qualquer irregularidade constatada, indicando as medidas para corrigir as falhas encontradas;
- VI – instaurar Tomada de Contas, sempre que tiver conhecimento de ato que der causa a perda, extravio ou outra irregularidade que resulte, ou possa resultar, dano ao Erário;
- VII – avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos Programas de Governo e dos orçamentos municipais;
- VIII – comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e a eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e nas entidades da Administração Municipal, bem como da aplicação dos recursos públicos por entidades de direito privado;
- IX – exercer o controle contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial da Administração Pública Municipal quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, razoabilidade e aplicação das subvenções e renúncia de receitas;
- X – promover a obediência às diretrizes administrativas, estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias, na Lei Orçamentária e no Plano Plurianual, bem como em toda legislação pertinente, adequando os organismos da Administração Pública Municipal, em especial as disposições da Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei Complementar nº 101/2000; e
- XI – controlar, fiscalizar e emitir pareceres sobre as contas de receitas e despesas dos exercícios financeiros, referentes às contas dos Ordenadores de Despesas, Responsáveis por Bens em Almoxarifado, Responsáveis por Bens Patrimoniais e demais Gestores Públicos que por suas ações e atos administrativos influenciem no erário público da municipalidade.

Seção III

Da Procuradoria Jurídica

Art. 7º A Procuradoria Jurídica Municipal é o órgão que tem por finalidade:

- I – representar o Município ativa e passivamente perante Juízes e Tribunais na proteção de seus direitos e interesses;
- II – promover a cobrança judicial da dívida ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não foram liquidadas nos prazos legais;
- III – redigir projetos de Leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;
- IV – assessorar o Prefeito nos atos executivos relativos a desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pelo Município e nos contratos em geral;
- V – participar de inquéritos administrativos e dar-lhes orientação jurídica conveniente;
- VI – manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a legislação federal e estadual de interesse do Município;
- VII – proporcionar assessoramento jurídico aos órgãos da Prefeitura;
- VIII – assessorar o Executivo na celebração e manutenção de convênios, contratos e afins, bem como fiscalizar a aplicação destes; e
- IX – executar outras atividades correlatas determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

Seção IV

Da Secretaria Municipal de Administração

DIÁRIO OFICIAL



DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – ESTADO DO RJ

SEGUNDA-FEIRA, 19-01-2026 | Praça Governador Roberto Silveira, Nº 44 – Centro – Bom Jardim – RJ | ANO IV - EDIÇÃO 497



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

Art. 8º A Secretaria Municipal de Administração é o órgão que tem por finalidade:

I – executar as atividades relativas ao recrutamento, à seleção, ao treinamento, aos controles funcionais, aos exames de saúde dos servidores e aos demais assuntos de pessoal;

II – promover a adoção de medidas para agilizar o conhecimento de reclamações ou sugestões referentes à área administrativa apresentada por pessoas jurídicas ou físicas, inclusive servidores;

III – executar atividades relativas à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material utilizado pela Prefeitura;

IV – executar atividades referentes ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens imóveis e semoventes;

V – receber, distribuir, arquivar, controlar e promover a tramitação dos documentos e processos administrativos da Prefeitura;

VI – conservar interna e externamente o prédio da Prefeitura, móveis e instalações;

VII – manter sob o seu controle os equipamentos de uso geral da administração, bem como sua guarda e conservação;

VIII – desenvolver e implantar projetos que visem o aumento da produtividade dos recursos humanos;

IX – realizar, por meio da Ouvidoria Municipal, o atendimento a reivindicações, reclamações e sugestões dos munícipes, de acordo com as atribuições afins;

X – gerenciar todas as Licitações e Compras no âmbito do Poder Executivo;

XI – promover a obediência às diretrizes administrativas estabelecidas;

XII – comprovar a legalidade dos atos praticados pela Administração;

XIII – verificar a exatidão e fidedignidade dos documentos que fundamentam a despesa;

XIV – organizar e executar, por iniciativa própria ou por solicitação do Tribunal de Contas, programação de auditorias contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle, enviando ao Tribunal os respectivos relatórios;

XV – realizar auditorias nas contas dos responsáveis sob o seu controle emitindo relatório, certificado de auditoria e parecer do dirigente do órgão de controle interno, que consignará qualquer irregularidade constatada, indicando as medidas para corrigir as falhas encontradas;

XVI – instaurar Tomada de Contas, sempre que tiver conhecimento de ato que der causa a perda, extravio ou outra irregularidade que resulte, ou possa resultar, dano ao Erário;

XVII – avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos Programas de Governo e dos orçamentos municipais;

XVIII – comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e a eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e nas entidades da Administração Municipal, bem como da aplicação dos recursos públicos por entidades de direito privado;

XIX – exercer o controle contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial da Administração Pública Municipal quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, razoabilidade e aplicação das subvenções e renúncia de receitas;

XX – promover a obediência às diretrizes administrativas, estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias, na Lei Orçamentária e no Plano Plurianual, bem como em toda legislação pertinente, adequando os organismos da Administração Pública Municipal, em especial as disposições da Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei Complementar nº 101/2000;

XXI – controlar, fiscalizar e emitir pareceres sobre as contas de receitas e despesas dos exercícios financeiros, referentes às contas dos Ordenadores de Despesas, Responsáveis por Bens em Almoarifado, Responsáveis por Bens Patrimoniais e demais Gestores Públicos que por suas ações e atos administrativos influenciem no erário público da municipalidade; e

XXII - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.



DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – ESTADO DO RJ

SEGUNDA-FEIRA, 19-01-2026 | Praça Governador Roberto Silveira, Nº 44 – Centro – Bom Jardim – RJ | ANO IV - EDIÇÃO 497



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

Seção V

Da Secretaria Municipal De Fazenda

Art. 9º A Secretaria Municipal de Fazenda é o órgão que tem por finalidade:

- I – executar a política fiscal do Município;
- II - acompanhar e controlar a execução orçamentária;
- III – elaborar, em colaboração com os demais órgãos da Prefeitura, a proposta orçamentária anual e do Plano Plurianual, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Governo Municipal;
- IV – cadastrar, lançar e arrecadar as receitas municipais e fazer a fiscalização tributária;
- V – receber, pagar, guardar e movimentar o dinheiro e outros valores do Município;
- VI – preparar os balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de contas de recursos transferidos para o Município por outras esferas do Governo;
- VII – fiscalizar e fazer a tomada de contas dos órgãos de administração centralizada encarregados da movimentação de dinheiro e outros valores;
- VIII – fazer assessoramento geral dos assuntos fazendários do Município;
- IX – estabelecer critérios de racionalização de despesas objetivando a contenção de gastos excedentes;
- X – assessorar o Executivo na celebração e manutenção de convênios, bem como fiscalizar a aplicação destes recursos.
- XI - instituir, organizar, manter e operacionalizar a Sala do Empreendedor, nos termos da legislação vigente; e
- XII - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

Seção VI

Da Secretaria Municipal Planejamento

Art. 10 A Secretaria de Planejamento é o órgão que tem por finalidade:

- I – elaborar, atualizar e promover a execução dos planos municipais de desenvolvimento, bem como elaborar projetos, estudos e pesquisas necessárias ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pelo Governo Municipal;
- II – prestar assessoramento ao Prefeito em matéria de planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação das atividades desenvolvidas pela Prefeitura;
- III – articular o sistema Municipal de Planejamento com o sistema Federal e Estadual;
- IV – assessorar o Executivo na celebração e manutenção de convênios, bem como fiscalizar a aplicação destes recursos;
- V – acompanhar a execução do orçamento, verificando a aplicação dos recursos e a execução do planejamento;
- VI – realizar a elaboração de projetos básicos e termos referência em conformidade com as diversas secretarias;
- VII – elaborar o orçamento anual, assim como, a Lei de Diretrizes Orçamentária e PPA (Plano Plurianual);
- VIII – elaborar a execução, coordenação e acompanhamento dos diversos programas e projetos promovidos pelos Governos Estadual e Federal e os de autoria das demais secretarias do Município;
- IX – realizar visitas, relatórios, portfólios, bem como documentar todas as ações do projeto, que ao longo do ano são realizadas;
- X – elaborar projetos de construção e reparos de:
 - a) redes de esgotos e de redes pluviais;



DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – ESTADO DO RJ

SEGUNDA-FEIRA, 19-01-2026 | Praça Governador Roberto Silveira, Nº 44 – Centro – Bom Jardim – RJ | ANO IV - EDIÇÃO 497



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

b) ruas, praças, prédios públicos, muros de encostas, muros para canalização de córregos e de quadras de esportes;

XI – elaborar projetos de pavimentação de ruas;

XII – assessorar o Executivo na celebração e manutenção de convênios, bem como fiscalizar a aplicação destes recursos;

XIII – promover, programar, organizar, supervisionar, controlar e avaliar a execução de atividades de projetos e convênios;

XIV – rastrear fontes e programas de financiamento existentes;

XV – elaborar minutas e projetos e convênios;

XVI – acompanhar e controlar as receitas transferidas à Prefeitura por outras esferas do Governo;

XVII – gerenciar a relação com agentes executores e financiadores de projetos públicos municipais, tais como: BB, CAIXA, BNDES, dentre outros;

XVIII – aumentar a eficiência da estrutura administrativa da Prefeitura, elevando consequentemente o nível de confiança nela depositado:

a) adotando medidas de desburocratização;

b) valorizando os serviços municipais;

c) introduzindo novos métodos de trabalho.

IX – estabelecer o indispensável equilíbrio econômico-financeiro e estimular o desenvolvimento econômico-social do Município através de:

a) utilização eficiente das fontes dos recursos existentes;

b) buscas de novas fontes de recursos;

XX - coordenar as atividades das Secretarias Municipais; e

XXI – executar outras atividades correlatas determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

Seção VII

Da Secretaria Municipal de Assistência Social

Art. 11 A Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos é o órgão que tem por finalidade:

I – formular, coordenar, avaliar e executar as políticas públicas referentes à Assistência Social, Segurança Alimentar, Transferência de Renda, Promoção dos Direitos Humanos, Cidadania e Habitação, em articulação com órgãos e entidades da administração federal, estadual e municipal, em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;

II- estabelecer normas e procedimentos operacionais que visem articular os organismos atuantes na esfera municipal, no campo social, sejam eles públicos ou privados, para a correta definição das políticas a serem aplicadas;

III- apoiar as ações de recursos destinados aos Fundos Municipais voltados para a Assistência Social e Direitos Humanos, os quais possuem finalidades e competências estabelecidas em legislação;

IV- pronunciar-se sobre solicitações de entidades assistenciais do Município relativas às subvenções ou auxílio;

V- supervisionar todos os projetos sociais e entidades ou instituições subvencionadas vinculadas à assistência social;

VI- coordenar a política municipal de assistência social;

VII- desenvolver, em parceria com outros órgãos da administração municipal, estadual e federal, programas de capacitação e aperfeiçoamento para proporcionar aos usuários da assistência social atividades físicas, recreativas, culturais, associativas e de educação para a cidadania;



DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – ESTADO DO RJ

SEGUNDA-FEIRA, 19-01-2026 | Praça Governador Roberto Silveira, Nº 44 – Centro – Bom Jardim – RJ | ANO IV - EDIÇÃO 497



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

VIII- implementar sistemas de informação em parcerias com outras Secretarias que permitam a divulgação da política dos serviços oferecidos em cada esfera do Governo Municipal;

IX- apoiar eventos, conferências e fóruns realizados pelos Conselhos ligados aos idosos, mulheres, crianças, adolescentes, pessoas com deficiência e demais usuários da assistência social;

X – atuar, significativamente na implantação, acompanhamento e apoio complementar de programas e projetos sociais e habitacionais que visem o enfrentamento da pobreza e no âmbito municipal;

XI – organizar a partir de estudos, diagnósticos das realidades sociais, implementar e manter atualizado um sistema de avaliação permanente dos principais indicadores de carências sociais;

XII - atender às ações assistenciais de caráter de emergência;

XIII- estimular adoção de medidas que possam ampliar o acesso ao mercado de trabalho;

XIV- conceder auxílios financeiros em caso de pobreza extrema ou outros de emergência, quando assim for comprovado e houver disponibilidade de recursos;

XV – dar assistência às crianças e adolescentes carentes, solicitando a colaboração dos órgãos e de entidades Estaduais e Federais que cuidam especificamente do problema; e

XVI – assessorar o Executivo na celebração e manutenção de convênios, bem como fiscalizar a aplicação destes recursos; e

XVII – executar outras atividades correlatas determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

Seção VIII

Da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura

Art. 12 A Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura é o órgão que tem por finalidade:

I – executar atividades concernentes à elaboração de projetos e obras públicas municipais e aos respectivos orçamentos;

II – promover a construção, pavimentação e conservação de estradas, caminhos municipais e vias urbanas;

III – promover a execução de Trabalhos Topográficos indispensáveis às obras e serviços a cargo da Prefeitura;

IV – fornecer apoio técnico para atualização da planta cadastral do Município;

V – fiscalizar os cumprimentos das normas referentes a construções particulares, zoneamento e loteamentos, e, posturas Municipais;

VI – administrar os serviços de produção de tubos, lajotas e outros materiais de construção mantidos pela Prefeitura;

VII – coordenar junto às administrações distritais projetos, execução, construção e conservação de obras públicas municipais e instalações para prestação de serviços à comunidade;

VIII – executar atividades relativas à prestação e manutenção dos serviços públicos locais, tais como, limpeza pública, cemitérios, matadouros, mercados, feiras-livres e iluminação pública;

IX – aperfeiçoar os serviços de limpeza urbana, através da mecanização e da modernização operacional;

X – zelar pela conservação dos espaços públicos, tipo parques, praças e jardins;

XI – implantar os serviços de limpeza pública em todo o Município, através da ampliação do já existente, da racionalização e da programação de seu uso;

XII – manter, conservar e administrar o Terminal Rodoviário Urbano;

XIII – manter, conservar, ampliar e administrar os Cemitérios Municipais;

XIV – manter controle rigoroso através do Almoxarifado de todo material utilizado na Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura; e

XV – assessorar o Executivo na celebração e manutenção de convênios, bem como fiscalizar a aplicação destes recursos; e

DIÁRIO OFICIAL



DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – ESTADO DO RJ

SEGUNDA-FEIRA, 19-01-2026 | Praça Governador Roberto Silveira, Nº 44 – Centro – Bom Jardim – RJ | ANO IV - EDIÇÃO 497



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

XVI – executar outras atividades correlatas determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

Seção IX

Da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade

Art. 13 – A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade é o órgão que tem por finalidade:

I – exercer as atividades concernentes à preservação do Meio Ambiente e Proteção Animal no Município;

II – desenvolver projetos que visem a captação de recursos Estaduais e Federais a serem aplicados no desenvolvimento do meio ambiente local;

III – promover e fazer a manutenção da arborização dos logradouros públicos;

IV – atuar em colaboração com outros órgãos municipais ou não, entidades de outras esferas, organizações não governamentais, objetivando a preservação do meio ambiente, dos recursos ecológicos e do ecossistema;

V – estabelecer procedimento adequado à gestão e tratamento de resíduos sólidos industriais e urbanos;

VI – manter atualizadas plantas da rede de distribuição de água potável e de coleta de esgoto;

VII – verificar o abastecimento individual de água potável e de esgotamento sanitário nas moradias sem adequada manutenção;

VIII- elaborar banco de dados contendo os aspectos geográficos, climatológicos e bioecológicos do Município;

IX – dinamizar os serviços e atividades do Horto, Parques e Áreas verdes;

X- incentivar a educação ambiental de preservação do meio ambiente e guarda responsável dos animais;

XI- promover campanhas de destinadas à saúde, proteção, defesa e bem estar animal; e

XII – exercer outras atividades correlatas ao meio ambiente e proteção animal, em geral, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

Seção X

Da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte, Lazer e Desenvolvimento Econômico

Art.14 A Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte, Lazer e Desenvolvimento Econômico é o órgão que tem por finalidade:

I- planejar, organizar e executar as ações na área de turismo, de forma integrada com as demais secretarias e instituições públicas e privadas;

II - promover e manter o calendário de eventos turísticos, artísticos, culturais, esportivos e sociais, de forma a valorizar as manifestações e produções locais;

III - promover o desenvolvimento cultural do município através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras;

IV - proteger o patrimônio cultural, histórico, artístico e natural do município;

V - incentivar e proteger o artista e o artesão;

VI - documentar as artes populares;

VII - promover, com regularidade, a execução de programas culturais e recreativos de interesses para a população;

VIII - organizar, manter e supervisionar o projeto pró-memória.



DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – ESTADO DO RJ

SEGUNDA-FEIRA, 19-01-2026 | Praça Governador Roberto Silveira, Nº 44 – Centro – Bom Jardim – RJ | ANO IV - EDIÇÃO 497



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

IX - Intensificar a política de esportes e atividades olímpicas em todo o município como instrumento de integração social;

X - proporcionar meios de recreação sadia e construtiva da comunidade;

XI - elaborar um conjunto de ações visando o desenvolvimento do esporte, da recreação e das aptidões físicas do indivíduo;

XII - organizar, de maneira independente ou em parceria com outros órgãos e entidades públicas ou privadas, os torneios esportivos no âmbito do município ou para participação dos munícipes;

XIII - manter e administrar os equipamentos municipais voltados às práticas esportivas.

XIV - promover e apoiar os esportes eletrônicos na comunidade;

XV - promover e apoiar as práticas desportivas na comunidade;

XVI - participar e apoiar as organizações desportivas, da coordenação de competições esportivas e certames no âmbito municipal;

XVII - promover políticas públicas municipais que visem o desenvolvimento econômico municipal, com estímulo e apoio ao empreendedorismo;

XVIII - promoção, estímulo e apoio ao processo de desenvolvimento econômico municipal, às iniciativas privadas e públicas relacionadas com o setor industrial, comercial, agropecuário, esportivo, artístico, de serviços e turismo;

XIX - fomento às campanhas e iniciativas que minimizem a questão do desemprego e aumentem a circulação de renda necessária ao crescimento do Município;

XX - organizar, programar, orientar, controlar e supervisionar as atividades relativas ao fomento do setor industrial, comercial, agropecuário, de serviços, esportivo, artístico e de turismo no Município; e

XXI - assessorar o Executivo na celebração e manutenção de convênios, bem como fiscalizar a aplicação desses recursos; e

XXII - executar outras atividades correlatas determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

Seção XI

Da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural

Art. 15 A Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento é órgão que tem por finalidade:

I – organizar o espaço rural em função do desenvolvimento da agropecuária com participação ativa das comunidades locais;

II – atrair para o Município, programas Estaduais e Federais de desenvolvimento rural integrado, promovendo inclusive a abertura de escolas técnicas e agroindústrias;

III – melhorar a oferta de produtos agrícolas, especialmente na fruticultura e olericultura;

IV — desenvolver a pecuária de pequeno porte, tipo suinocultura e avicultura, que devem sofrer tratamento especial;

V – consolidar e ou implantar os centros de abastecimento nos núcleos urbanos e rurais, e atividades afins;

VI - remover os obstáculos que dificultam o abastecimento com a implantação e ou ampliação da infraestrutura de apoio à produção e comercialização, tipo mercados, matadouros, feiras-livres, frigoríficos, bem como a abertura de estradas vicinais e realização de programas de eletrificação rural; e

VII – assessorar o Executivo na celebração e manutenção de convênios, bem como fiscalizar a aplicação desses recursos;

VIII – estabelecer as diretrizes e regulamentos para atuação dos órgãos envolvidos no Serviço de Inspeção Municipal – SIM, além de outras funções que lhe sejam atribuídas por lei; e

IX – executar outras atividades correlatas determinadas pelo Chefe do executivo Municipal.



DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – ESTADO DO RJ

SEGUNDA-FEIRA, 19-01-2026 | Praça Governador Roberto Silveira, Nº 44 – Centro – Bom Jardim – RJ | ANO IV - EDIÇÃO 497



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

Seção XII

Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 16 A Secretaria Municipal de Saúde é o órgão que tem por finalidade:

- I – promover o levantamento dos problemas de saúde da população do Município, a fim de identificar as causas e combater as doenças com eficácia;
- II – manter estreita coordenação com os órgãos e entidades de saúde Estadual e Federal, visando ao atendimento dos serviços de assistência Médico-Social e defesa sanitária do Município;
- III – administrar as Unidades de Saúde já existentes no Município, promovendo atendimento às pessoas doentes e das que necessitam de socorro imediato;
- IV – executar programas de assistência médico-odontológica e escolares;
- V – providenciar o encaminhamento de pessoas doentes a outros centros de saúde fora do Município quando os recursos locais forem insuficientes;
- VI – promover junto à população local, campanha preventiva de educação sanitária;
- VII – promover a vacinação da população local em campanhas específicas ou em caso de surto epidêmicos;
- VIII – dirigir e fiscalizar a aplicação de recursos provenientes de convênios destinados à saúde pública;
- IX – promover a inspeção de saúde dos servidores municipais;
- X – realizar os serviços de fiscalização sanitária de acordo com a legislação específica; e
- XI – assessorar o Executivo na celebração e manutenção de convênios, bem como fiscalizar a aplicação destes recursos; e
- XII – executar outras atividades correlatas determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

Seção XIII

Da Secretaria Municipal de Defesa Civil

Art. 17 A Secretaria Municipal de Defesa Civil é o órgão que tem por finalidade:

- I - incorporar as ações de proteção e defesa civil no planejamento municipal;
- II - identificar e mapear as áreas de risco de desastres;
- III - promover a fiscalização das áreas de risco de desastre e vedar novas ocupações nessas áreas;
- IV - realizar, em articulação com a União e os Estados, o monitoramento em tempo real das áreas classificadas como de risco alto e muito alto; (Incluído pela Lei nº 14.750, de 2023)
- V - produzir, em articulação com a União e os Estados, alertas antecipados sobre a possibilidade de ocorrência de desastres, inclusive por meio de sirenes e mensagens via telefonia celular, para cientificar a população e orientá-la sobre padrões comportamentais a serem observados em situação de emergência; (Incluído pela Lei nº 14.750, de 2023)
- VI - declarar situação de emergência e estado de calamidade pública;
- VII - vistoriar edificações e áreas de risco e promover, quando for o caso, a intervenção preventiva e a evacuação da população das áreas de alto risco ou das edificações vulneráveis;
- VIII - organizar e administrar abrigos provisórios para assistência à população em situação de desastre, em condições adequadas de higiene e segurança;
- IX - manter a população informada sobre áreas de risco e ocorrência de eventos extremos, bem como sobre protocolos de prevenção e alerta e sobre as ações emergenciais em circunstâncias de desastres;
- X - mobilizar e capacitar os radioamadores para atuação na ocorrência de desastre;
- XI - realizar regularmente exercícios simulados, conforme Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil;

DIÁRIO OFICIAL



DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – ESTADO DO RJ

SEGUNDA-FEIRA, 19-01-2026 | Praça Governador Roberto Silveira, Nº 44 – Centro – Bom Jardim – RJ | ANO IV - EDIÇÃO 497



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

- XII - promover a coleta, a distribuição e o controle de suprimentos em situações de desastre;
- XIII - proceder à avaliação de danos e prejuízos das áreas atingidas por desastres;
- XIV - manter a União e o Estado informados sobre a ocorrência de desastres e as atividades de proteção civil no Município;
- XV - estimular a participação de entidades privadas, associações de voluntários, clubes de serviços, organizações não governamentais e associações de classe e comunitárias nas ações do SINPDEC e promover o treinamento de associações de voluntários para atuação conjunta com as comunidades apoiadas; e
- XVI - prover solução de moradia temporária às famílias atingidas por desastres; e
- XVII – executar outras atividades correlatas determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

Seção XIV

Da Secretaria Municipal de Educação

Art. 18 A Secretaria Municipal de Educação é o órgão que tem por finalidade:

- I – estabelecer os planos municipais de longa duração, em consonância com as normas e critérios do Planejamento Nacional de Educação e dos Planos Estaduais;
- II – executar convênio com o Estado no sentido de definir política de ação na preparação do Ensino Fundamental, tomando mais eficaz a aplicação dos recursos destinados a Educação;
- III – realizar anualmente o levantamento da população em idade escolar procedendo a sua chamada para a matrícula;
- IV – manter a rede escolar que atenda preferencialmente às zonas rurais, sobretudo àquela de baixa densidade demográfica e de difícil acesso;
- V – promover campanhas junto à comunidade no sentido de incentivar a frequência dos alunos às escolas;
- VI – propor a localização das Escolas Municipais através de adequado planejamento, evitando a dispersão de recursos;
- VII – realizar serviços de assistência educacional, destinado a garantir o cumprimento da obrigatoriedade escolar;
- VIII – desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando aperfeiçoar o professorado municipal dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade de ensino;
- IX – desenvolver programação no campo de Ensino Supletivo em cursos de alfabetização e treinamento profissional de acordo com as necessidades locais de mão-de-obra;
- X – executar programas que objetivam elevar de preparação dos professores e de sua remuneração, integrando-os aos programas de desenvolvimento e de recursos humanos de responsabilidade do Estado e da União;
- XI — coordenar, organizar, manter e supervisionar a Creche Municipal e a Biblioteca Municipal;
- XII – assessorar o Executivo na celebração e manutenção de convênios, bem como fiscalizar a aplicação destes recursos; e
- XIII – executar outras atividades correlatas determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

CAPÍTULO IV

DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS E CHEFES GERAIS CONTEMPLADOS COM A SIMBOLOGIA CAI

ATRIBUIÇÕES GERAIS

Art. 19 Além das atribuições que lhe são próprias e especificadas na Secretaria, compete a cada Secretário ou titular de órgãos de igual nível hierárquico:

- I – executar a supervisão técnica e normativa das unidades que integram o órgão que

DIÁRIO OFICIAL



DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – ESTADO DO RJ

SEGUNDA-FEIRA, 19-01-2026 | Praça Governador Roberto Silveira, Nº 44 – Centro – Bom Jardim – RJ | ANO IV - EDIÇÃO 497



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

dirige;

II - assessorar o Prefeito na tomada de decisões sobre assuntos inseridos no campo de competência do órgão que dirige;

III - despachar pessoalmente com o Prefeito, nos dias determinados, e participar de reuniões coletivas, quando convocado;

IV - apresentar ao Prefeito, na época própria, o programa anual de trabalho das unidades sob sua direção;

V - promover os registros das atividades do órgão, como subsídio à elaboração do relatório anual da Prefeitura;

VI - proferir despachos interlocutórios em processos cuja decisão caiba ao Prefeito e despachos decisórios em processos de sua competência;

VII - propor a abertura de inquérito ou sindicância para aplicação de medidas disciplinares que exijam tal formalidade e aplicar as de sua alçada, nos termos da legislação, aos servidores que lhe forem subordinados;

VIII - aprovar a escala de férias dos servidores que lhe são diretamente subordinados;

IX - decidir quanto a pedidos de licença, cuja concessão dependa da conveniência da Administração, observando a legislação em vigor;

X - manter rigoroso controle das despesas das unidades sob sua responsabilidade;

XI - fazer remeter à Gerência de Comunicação Administrativa os processos e papéis devidamente ultimados e fazer requisitar os que interessarem ao órgão que dirige;

XII - autorizar os servidores lotados no órgão a deixarem de comparecer ao serviço para frequentarem cursos, seminários ou outras atividades que visem o aperfeiçoamento do seu desempenho profissional e sejam de interesse para a Administração;

XIII - indicar seu substituto em casos de impedimento e afastamento temporários;

XIV - zelar pela fiel observância e aplicação do presente Regimento e das instruções para execução dos serviços;

XV - representar o Prefeito, quando por ele solicitado; e

XVI – executar outras tarefas correlatas com o cargo a pedido do Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO V DOS ASSESSORES E DIRETORES

Art. 20 Compete aos Assessores e Diretores:

I – assessorar o Secretário ou titulares de cargo de chefia na formulação e implementação de planos, projetos e programas da Secretaria;

II – desenvolver trabalhos técnicos e estudos especializados quando solicitado tendo em vista fornecer subsídios ao superior imediato para tomada de decisões;

III – estudar e emitir pareceres técnicos em processos e expedientes que lhes sejam expressamente encaminhados;

IV - identificar novos métodos e ferramentas aplicáveis às atividades da Secretaria;

V – auxiliar o Secretário na supervisão, coordenação e orientação das unidades e dos servidores subordinados;

VI – realizar estudos de experiências positivas e introduzir inovações capazes de permitir ganhos significativos na performance da Secretaria;

VII – executar funções técnicas ou administrativas que lhe forem delegadas pelo titular do órgão; e

VIII- planejar, organizar e executar atividades inerentes à unidade que dirige; e

IX – executar outras atividades correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO VI DOS COORDENADORES

Art. 21 Compete aos Coordenadores:

I – planejar, organizar, coordenar e avaliar o desenvolvimento das atividades inerentes à unidade que dirige;

II – participar da implantação de planos, fluxos e rotinas objetivando a simplificação e aperfeiçoamento dos métodos de trabalho e desempenho dos seus subordinados;

III – solucionar problemas surgidos no âmbito de sua Coordenadoria, não abrangidos por normas específicas, submetendo os de maior relevância e peculiaridade à apreciação superior;

IV – elaborar relatórios gerenciais, relacionando as atividades e principais ocorrências observadas na Coordenadoria, apresentando alternativas de soluções, objetivando suprir a

DIÁRIO OFICIAL



DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – ESTADO DO RJ

SEGUNDA-FEIRA, 19-01-2026 | Praça Governador Roberto Silveira, Nº 44 – Centro – Bom Jardim – RJ | ANO IV - EDIÇÃO 497



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

administração superior, com elementos necessários à tomada de decisões;

V – prestar assistência às demais Unidades Administrativas subordinadas à sua Coordenadoria;

VI – manter o Secretário Municipal informado sobre as atividades e ocorrências da Coordenadoria, bem como repassar aos subordinados, informações e determinações inerentes à sua área de atuação;

VII – participar de reuniões com o Secretário e Assessores a fim de intercambiar informações, apresentando sugestões, metas de trabalho e/ou assuntos inerentes à sua área de atuação;

VIII – propor ao Secretário, a obtenção de recursos materiais, financeiros e humanos, com vistas ao pleno funcionamento da Coordenadoria;

IX – zelar pelo cumprimento de normas da Prefeitura, atentando para disciplina, assiduidade, pontualidade e outros, tomando as providências que julgar necessárias; e

X - executar outras atividades correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO VII DOS SUPERVISORES E CHEFES

Art. 22 Compete aos Supervisores e chefes:

I – orientar e supervisionar o desenvolvimento das atividades inerentes à sua Unidade Administrativa, distribuindo tarefas, dirimindo dúvidas e acompanhando a execução das mesmas;

II – contactar a Chefia imediata, objetivando mantê-la informada sobre as atividades e ocorrência do serviço, bem como repassar aos subordinados informações inerentes à sua área de atuação;

III – solucionar problemas surgidos no âmbito de sua responsabilidade e não abrangidos por normas específicas, levando à consideração da Chefia imediata;

IV – participar de reuniões com os demais gerentes, trocando informações, apresentando sugestões, negociando metas de trabalho e assuntos de interesse da Secretaria;

V – elaborar relatórios, mapas e demonstrativos, através de dados obtidos nas diversas fontes de forma a proporcionar a avaliação das práticas e metas traçadas;

VI – zelar pelo material de consumo, móveis e equipamentos alocados na Unidade Administrativa, providenciando reposição e manutenção preventiva ou corretiva; e

VII - executar outras atividades correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 23 Os cargos comissionados e funções gratificadas, criados para atendimento a nova estrutura serão aqueles constantes no anexo I desta lei.

Art. 24 Os cargos comissionados e Funções Gratificadas criados antes da edição desta norma, serão extintos automaticamente na promulgação desta lei.

Art. 25 Fica mantido o símbolo CAI, com o valor idêntico a simbologia DAS-1.

Art. 26 Fica mantido o símbolo DAS Especial, com valor idêntico a simbologia FG.

Art. 27 Fica mantido o símbolo DAS-4, com vencimento base de R\$ 1.621,00 (mil seiscentos e vinte e um reais), de acordo com o Decreto Federal nº 12.797, de 23 de dezembro de 2025.

Art. 28 Fica mantido os valores dos símbolos DAS-2 e DAS-3, com vencimentos base de R\$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais) e R\$ 1.900,00 (um mil e novecentos reais), respectivamente.

Art. 29 Os valores remuneratórios dos símbolos dos cargos comissionados e funções de confiança estão previsto no anexo II desta lei.

Art. 30 Os cargos comissionados e as Funções de Confianças do Instituto Próprio de Previdência Municipal Bom-Previ, estão previstos no anexo III, desta lei.

CAPÍTULO VIII DOS PRINCÍPIOS GERAIS DE DELEGAÇÃO E EXERCÍCIO DE AUTORIDADE

Art. 31 O Prefeito, os Secretários e Autoridades de igual nível hierárquico, salvo hipótese expressamente contempladas em lei, decretos e portarias, deverão permanecer livres de funções

DIÁRIO OFICIAL



DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – ESTADO DO RJ

SEGUNDA-FEIRA, 19-01-2026 | Praça Governador Roberto Silveira, Nº 44 – Centro – Bom Jardim – RJ | ANO IV - EDIÇÃO 497



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

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

Art. 32 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 IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 33 Os cargos ocupados pelo Procurador Jurídico Municipal e pelo Controlador Interno do Município, serão representados pelos Símbolos - DAS (Direção Assessoramento Superior), constantes do Anexo I desta lei.

Art. 34 O vencimento do Procurador Jurídico Municipal e do Controlador Interno do Município serão equivalentes ao subsídio dos Secretários Municipais.

Parágrafo único O Procurador Jurídico Municipal e o Controlador Interno exercem cargos técnicos, não sendo considerados agentes políticos para fins desta lei.

Art. 35 Fica extinta a Secretaria Geral de Governo da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Bom Jardim/RJ.

Art. 36 Os cargos criados nesta lei se enquadram aos limites legais estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 37 A dotação orçamentaria para custeio desta lei, já foi prevista na Lei Orçamentaria Anual.

Art. 38 Ficam mantidas as admissões realizadas a partir de 01 de janeiro de 2025, normatizadas pela Lei Complementar nº 356, de 13 de janeiro de 2025, sendo necessário novos atos de admissão somente para os novos cargos criados pela presente lei, ou aqueles que tiveram alterações de nomes e/ou símbolos.

Art. 39 Caso ocorra divergência entre esta lei e as anteriormente editadas prevalecerá às normas aqui estabelecidas.

Art. 40 Esta lei entrará em vigor a partir de 01 de fevereiro de 2026, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM/RJ, 20 DE JANEIRO DE 2026.

AFFONSO HENRIQUES MONNERAT ALVES DA CRUZ
PREFEITO

DIÁRIO

OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – ESTADO DO RJ

SEGUNDA-FEIRA, 19-01-2026 | Praça Governador Roberto Silveira, Nº 44 – Centro – Bom Jardim – RJ | ANO IV - EDIÇÃO 497



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

ANEXO I

CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS, POR SECRETARIAS

ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO:

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE

CARGO	SÍMBOLO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GABINETE	DAS
SUPERVISOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	DAS/ESP
DIRETOR DE GABINETE	DAS-1
DIRETOR DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO	DAS-1
ASSESSOR I DE GABINETE	DAS-2
ASSESSOR II DE GABINETE	DAS-3
ASSESSOR II DE GABINETE	DAS-3
ASSESSOR II DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	DAS-3
ASSESSOR II DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	DAS-3
ASSESSOR II ADM. DO CONSELHO TUTELAR	DAS-3
ASSESSOR II DE TRANSPORTES E VEÍCULOS DO CONSELHO TUTELAR	DAS-3
ASSESSOR II DE TRANSPORTES E VEÍCULOS DO CONSELHO TUTELAR	DAS-3
CHEFE ADMINISTRATIVO DE GABINETE	CAI-I
CHEFE DE TRÂNSITO	CAI-I
CHEFE GERAL DA GUARDA MUNICIPAL	CAI-II
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

PROCURADORIA JURÍDICA

CARGO	SÍMBOLO
PROCURADOR JURÍDICO MUNICIPAL	DAS
ASSESSOR DA PROCURADORIA JURÍDICA	DAS-1
ASSESSOR DA PROCURADORIA JURÍDICA	DAS-1
ASSESSOR DA PROCURADORIA JURÍDICA	DAS-1
ASSESSOR DA PROCURADORIA JURÍDICA	DAS-1
ASSESSOR DA PROCURADORIA JURÍDICA	DAS-1
ASSESSOR DA ADVOCACIA MUNICIPAL	DAS-1
ASSESSOR DA ADVOCACIA MUNICIPAL	DAS-1
ASSESSOR DA ADVOCACIA MUNICIPAL	DAS-1
COORDENADOR DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DA PROCURADORIA JURÍDICA	DAS-2
COORDENADOR DE PROCESSOS JUDICIAIS DA PROCURADORIA JURÍDICA	DAS-2
ASSESSOR II DA ADVOCACIA MUNICIPAL	DAS-3
ASSESSOR II ADMINISTRATIVO DA DÍVIDA ATIVA	DAS-3
CHEFE DO SERVIÇO DE DÍVIDA ATIVA	CAI-I
CHEFE ADMINISTRATIVO DOS PROCESSOS JUDICIAIS DA DÍVIDA ATIVA DA PROCURADORIA JURÍDICA	CAI-I

DIÁRIO OFICIAL



DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – ESTADO DO RJ

SEGUNDA-FEIRA, 19-01-2026 | Praça Governador Roberto Silveira, Nº 44 – Centro – Bom Jardim – RJ | ANO IV - EDIÇÃO 497



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

CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO

CARGO	SÍMBOLO
CONTROLADOR INTERNO	DAS
ASSESSOR I DE CONTROLE INTERNO	DAS-2
ASSESSOR I DE CONTROLE INTERNO	DAS-2

SECRETARIAS:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

CARGO	SÍMBOLO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA	DAS
DIRETOR GERAL DA SMF	DAS-1
DIRETOR FINANCEIRO DA SMF	DAS-1
DIRETOR EXECUTIVO DA SMF	DAS-1
DIRETOR DE GABINETE DA SMF	DAS-1
ASSESSOR DE CAIXA E TESOURARIA	DAS-1
ASSESSOR DE GESTÃO DE SISTEMAS DA SMF	DAS-1
ASSESSOR I DE ATENDIMENTO	DAS-2
ASSESSOR I DE ATENDIMENTO	DAS-2
ASSESSOR I DE TESOURARIA	DAS-2
ASSESSOR I DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL	DAS-2
ASSESSOR II DE CONTABILIDADE	DAS-3

DIÁRIO

OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – ESTADO DO RJ

SEGUNDA-FEIRA, 19-01-2026 | Praça Governador Roberto Silveira, Nº 44 – Centro – Bom Jardim – RJ | ANO IV - EDIÇÃO 497



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

ASSESSOR II DE FINANÇAS	DAS-3
CHEFE DE REGULARIZAÇÃO DO CAUC E APOIO À CONTABILIDADE MUNICIPAL	CAI
CHEFE DE DEPT DE RECEITA MUNICIPAL E CADASTRO TÉCNICO	CAI-I
CHEFE DEPT DE TESOURARIA	CAI-I
CHEFE DE CADASTRO INCRA	CAI-III
CHEFE DO SISTEMA REGIN	CAI-III

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

CARGO	SÍMBOLO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	DAS
SUPERVISOR DE ORÇAMENTOS PÚBLICOS	DAS - ESP
COORDENADOR DE PROJETOS ESPECIAIS, CONTRATOS E CONVÊNIOS	DAS-2
ASSESSOR I DE PROJETOS ESPECIAIS, CONTRATOS E CONVÊNIOS	DAS-2
ASSESSOR II DE PLANEJAMENTO	DAS-3
CHEFE DE PROJETOS ESPECIAIS	CAI
CHEFE DE GESTÃO E PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO	CAI
CHEFE DE PROJETOS BÁSICOS	CAI-I

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
DIRETOR DO CADASTRO ÚNICO E AUXÍLIO BRASIL	DAS-1
COORDENADOR DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	DAS-2
COORDENADOR ADMINISTRATIVO SMAS	DAS-2
COORDENADOR ADMINISTRATIVO SMAS	DAS-2
CUIDADOR SOCIAL	DAS-2
CUIDADOR SOCIAL	DAS-2
ABORDADOR SOCIAL	DAS-2
ORIENTADOR SOCIAL	DAS-2
ORIENTADOR SOCIAL	DAS-2
ASSESSOR II EXECUTIVO DO CMAS, CMDCA E CMDI – CONSELHOS	DAS-3
ASSESSOR II DE TRANSPORTES E VEÍCULOS DA SMAS	DAS-3
ASSESSOR II DE TRANSPORTES E VEÍCULOS DA 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
CHEFE DE ALMOXARIFADO DA SMAS	CAI-II

DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – ESTADO DO RJ

SEGUNDA-FEIRA, 19-01-2026 | Praça Governador Roberto Silveira, Nº 44 – Centro – Bom Jardim – RJ | ANO IV - EDIÇÃO 497



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

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

CARGO	SIMBOLO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA	DAS
SUPERVISOR DE ESTRADAS	DAS-ESP
DIRETOR ADMINISTRATIVO DA SMOI	DAS-1
DIRETOR EXECUTIVO DA SMOI	DAS-1
DIRETOR DE OBRAS	DAS-1
DIRETOR DE MANUTENÇÃO	DAS-1
DIRETOR DE TRANSPORTE E LOGÍSTICA	DAS-1
COORDENADOR DE LIMPEZA URBANA	DAS-2
COORDENADOR DISTRITAL	DAS-2
COORDENADOR DISTRITAL	DAS-2
COORDENADOR DISTRITAL	DAS-2
ASSESSOR I DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	DAS-2
ASSESSOR I DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	DAS-2
ASSESSOR I DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	DAS-2
ASSESSOR I DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	DAS-2
ASSESSOR I DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	DAS-2
ASSESSOR I DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	DAS-2
ASSESSOR I DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	DAS-2
ASSESSOR II DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	DAS-3
ASSESSOR II DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	DAS-3
ASSESSOR II DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	DAS-3
ASSESSOR II DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	DAS-3
ASSESSOR II DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	DAS-3
ASSESSOR II DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	DAS-3
ASSESSOR II DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	DAS-3
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
CHEFE DE ALMOXARIFADO DA SMOI	CAI-II

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
DIRETOR DE BEM-ESTAR ANIMAL	DAS-1
DIRETOR DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL	DAS-1
ASSESSOR III ADMINISTRATIVO DE MEIO AMBIENTE	DAS-4
CHEFE GERAL DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL	CAI-I
CHEFE GERAL DE FISCALIZAÇÃO DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	CAI-I

DIÁRIO

OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – ESTADO DO RJ

SEGUNDA-FEIRA, 19-01-2026 | Praça Governador Roberto Silveira, Nº 44 – Centro – Bom Jardim – RJ | ANO IV - EDIÇÃO 497



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

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE , LAZER E DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO

CARGO	SÍMBOLO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE, LAZER E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	DAS
SUPERVISOR DA CULTURA MUNICIPAL	DAS-ESP
DIRETOR DE ESPORTE	DAS-1
DIRETOR DE LAZER E JUVENTUDE	DAS-1
DIRETOR DE EVENTOS, SONORIZAÇÃO E ESTRUTURAS	DAS-1
ASSESSOR ADMINISTRATIVO	DAS-1
COORDENADOR DE CULTURA	DAS-2
COORDENADOR DE TURISMO E EVENTOS	DAS-2
ASSESSOR I DE CULTURA	DAS-2
ASSESSOR I DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE	DAS-2
ASSESSOR II DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE	DAS-3
ASSESSOR II DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE	DAS-3
ASSESSOR II DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE	DAS-3
ASSESSOR II DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE	DAS-3
ASSESSOR II DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE	DAS-3
ASSESSOR II DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE	DAS-3
ASSESSOR II DE MUSEU, MEMÓRIA E CONSERVAÇÃO	DAS-3
ASSESSOR III DE TURISMO	DAS-4
ASSESSOR III DE CULTURA	DAS-4
ASSESSOR III DE CULTURA	DAS-4

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL

CARGO	SÍMBOLO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL	DAS
SUPERVISOR DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL	DAS-ESP
DIRETOR EXECUTIVO DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL	DAS-1
COORDENADOR DE SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL – SIM	DAS-2
ASSESSOR I DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL	DAS-2
ASSESSOR II ADMINISTRATIVO	DAS-3
ASSESSOR II DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL	DAS-3
ASSESSOR II DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL	DAS-3
ASSESSOR II DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL	DAS-3

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CARGO	SÍMBOLO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE	DAS
SUPERVISOR DE SERVIÇOS EM SAÚDE	DAS-ESP
DIRETOR DO CENTRO DE SAÚDE DR. DJALMA NEVES	DAS-1
DIRETOR DE CONTROLE E AVALIAÇÃO	DAS-1
DIRETOR DE FATURAMENTO DA SMS	DAS-1
DIRETOR DE SISTEMAS DE SAÚDE	DAS-1

DIÁRIO

OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – ESTADO DO RJ

SEGUNDA-FEIRA, 19-01-2026 | Praça Governador Roberto Silveira, Nº 44 – Centro – Bom Jardim – RJ | ANO IV - EDIÇÃO 497



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

DIRETOR DE PLANEJAMENTO E COMPRAS DA SMS	DAS-1
DIRETOR DE CONTROLE DE SUPRIMENTOS	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 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 ATENÇÃO PRIMÁRIA	DAS-1
ASSESSOR DE REGULAÇÃO	DAS-1
ASSESSOR DE REGULAÇÃO	DAS-1
COORDENADOR DE RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA	DAS-2
COORDENADOR DO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL - CAPS	DAS-2
ASSESSOR I – SUPERVISOR CLÍNICO INSTITUCIONAL	DAS-2
ASSESSOR I DE GABINETE DA SMS	DAS-2
ASSESSOR I DE LICITAÇÃO DA SMS	DAS-2
ASSESSOR I PLANEJAMENTO E COMPRAS DA SMS	DAS-2
ASSESSOR I PLANEJAMENTO E COMPRAS DA SMS	DAS-2
ASSESSOR I DE REGULAÇÃO	DAS-2
ASSESSOR I DE SERVIÇOS EM SAÚDE	DAS-2
ASSESSOR I DE SERVIÇOS EM SAÚDE	DAS-2
ASSESSOR I DE SERVIÇOS EM SAÚDE	DAS-2
ASSESSOR II DE SISTEMAS DE SAÚDE	DAS-3
ASSESSOR II DE CONTROLE E AVALIAÇÃO	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
ASSESSOR II DE INFRAESTRUTURA DA SMS	DAS-3
ASSESSOR III DE ATENDIMENTO	DAS-4
ASSESSOR III DE ATENDIMENTO	DAS-4
CHEFE DE PERÍCIA MÉDICA	CAI
CHEFE DE LICITAÇÃO, AGENTE DE CONTRATAÇÃO E PREGOEIRO DA SMS	CAI
CHEFE DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CAI
CHEFE DE ATENÇÃO EM SAÚDE	CAI-I
CHEFE DE REGULAÇÃO	CAI-I
CHEFE DE TESOUREARIA DA SMS	CAI-I
DIRETOR MÉDICO TÉCNICO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA	CAI-I
DIRETOR MÉDICO TÉCNICO DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA	CAI-I
CHEFE DE INFRAESTRUTURA E TRANSPORTE DA SMS	CAI-II
CHEFE DO ALMOXARIFADO DA SMS	CAI-II
CHEFE DA ATENÇÃO PRIMÁRIA	CAI-III

DIÁRIO

OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – ESTADO DO RJ

SEGUNDA-FEIRA, 19-01-2026 | Praça Governador Roberto Silveira, Nº 44 – Centro – Bom Jardim – RJ | ANO IV - EDIÇÃO 497



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

SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL

CARGO	SÍMBOLO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DEFESA CIVIL	DAS
DIRETOR DA DEFESA CIVIL	DAS-1
ASSESSOR II DEFESA CIVIL	DAS-3
ASSESSOR II DEFESA CIVIL	DAS-3
ASSESSOR II DEFESA CIVIL	DAS-3

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CARGO	SIMBOLO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	DAS
DIRETOR DE ENSINO	DAS-1
DIRETOR ADMINISTRATIVO	DAS-1
DIRETOR EXECUTIVO	DAS-1
COORDENADOR DE MERENDA ESCOLAR	DAS-2
ASSESSOR I DE GESTÃO DE PROGRAMAS EDUCACIONAIS	DAS-2
ASSESSOR II ADMINISTRATIVO	DAS-3
ASSESSOR II DE ALMOXARIFADO DA SME	DAS-3
ASSESSOR II DE INFRAESTRUTURA E TRANSPORTE ESCOLAR	DAS-3
ASSESSOR II DE INFRAESTRUTURA E TRANSPORTE ESCOLAR	DAS-3
ASSESSOR II DE INFRAESTRUTURA E TRANSPORTE ESCOLAR	DAS-3
ASSESSOR II DE INFRAESTRUTURA E TRANSPORTE 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
CHEFE DE GESTÃO ESCOLAR	CAI
CHEFE DE TRANSPORTE E LOGÍSTICA DA SME	CAI
CHEFE ADMINISTRATIVO SME	CAI-II
CHEFE DE ALMOXARIFADO DA SME	CAI-II
CHEFE DE SERVIÇOS E CONSERVAÇÃO DE DOCUMENTOS	CAI-III

DIÁRIO

OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – ESTADO DO RJ

SEGUNDA-FEIRA, 19-01-2026 | Praça Governador Roberto Silveira, Nº 44 – Centro – Bom Jardim – RJ | ANO IV - EDIÇÃO 497



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

ANEXO II

VALORES DA SIMBOLOGIA DE GARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GARTIFICADAS.

CARGO COMISSIONADO

SÍMBOLO	VALORES
DAS *	R\$ 9.901,91
DAS ESPECIAL	R\$ 6.096,89
DAS-1	R\$ 3.296,17
DAS-2	R\$ 2.200,00
DAS-3	R\$ 1.900,00
DAS-4	R\$ 1.621,00*

FUNÇÃO GRATIFICADA/CONFIANÇA

SÍMBOLO	VALORES
FG	R\$ 6.096,89
CAI	R\$ 3.296,17
CAI-I	R\$ 1.640,48
CAI-II	R\$ 1.259,48
CAI-III	R\$ 1.080,17

- * Lei Municipal nº 1.716, de 20 de maio de 2024.
- * Decreto Federal nº 12.797, de 23 de dezembro de 2025

DIÁRIO

OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – ESTADO DO RJ

SEGUNDA-FEIRA, 19-01-2026 | Praça Governador Roberto Silveira, Nº 44 – Centro – Bom Jardim – RJ | ANO IV - EDIÇÃO 497



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

ANEXO III

Estrutura do Bom-Previ

BOM-PREVI

QUANT. DE CARGOS	NOMENCLATURA DOS CARGOS	SÍMBOLO	VALOR
01	Diretor Presidente	FG	6.096,89
01	Assessor Jurídico Previdenciário	DAS-1	3.296,17
01	Assessor Administrativo Previdenciário	DAS-1	3.296,17
01	Assessor II de Licitação e Compras	DAS-3	1.900,00
01	Chefe do Controle Interno	CAI-I	1.640,48
01	Chefe de Recursos Humanos	CAI-II	1.259,48
01	Chefe de Almoxarifado, Patrimônio e Serviços	CAI-II	1.259,48

DIÁRIO

OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – ESTADO DO RJ

SEGUNDA-FEIRA, 19-01-2026 | Praça Governador Roberto Silveira, Nº 44 – Centro – Bom Jardim – RJ | ANO IV - EDIÇÃO 497



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

DECRETO Nº 5.202, DE 19 DE JANEIRO DE 2026.

Abre Crédito Adicional Suplementar para o Orçamento do Fundo Municipal de Saúde de Bom Jardim, no valor de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) e altera o Quadro de Detalhamento de Despesa.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JARDIM, no uso de suas atribuições e tendo em vista a autorização contida na Lei Municipal nº 1.793/25,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto Crédito Adicional Suplementar no valor de **R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais)**, para atendimento das demandas administrativas e operacionais junto ao **Fundo Municipal de Saúde de Bom Jardim**, em conformidade com o art. 8º da Lei Municipal nº 1.793/25, de acordo com o anexo único.

Art. 2º - O crédito de que trata o artigo anterior será compensado na forma do art. 43, parágrafo primeiro, inciso III, da Lei Federal nº 4.320/64, conforme descrito no anexo único que segue com o presente.

Art. 3º - Em decorrência dos artigos 1º e 2º deste Decreto, fica alterado o Quadro de Detalhamento de Despesas de diversas unidades orçamentárias.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, 19 DE JANEIRO DE 2026.

AFFONSO HENRIQUES MONNERAT ALVES DA CRUZ

PREFEITO

ANEXO

DECRETO NÚMERO: 5.202, DE 19 DE JANEIRO DE 2026.

PROG. DE TRABALHO	CONTA	NAT. DESPESA	F. RECURSO	ANULAÇÃO	SUPLEMENTAÇÃO
04.800.103010065.2.075000	643	3.3.90.39.00	163200	10.000,00	0,00
04.800.103020124.2.195000	2067	3.3.90.30.00	163200	30.000,00	0,00
04.800.103020124.2.195000	2066	3.3.90.39.00	163200	130.000,00	0,00
04.800.103040065.1.814000	740	4.4.90.52.00	163200	30.000,00	0,00
02.110.206050077.1.081000	54	4.4.90.52.00	170001	265.000,00	0,00
02.602.154510034.1.075000	450	4.4.90.51.00	170001	40.000,00	0,00
02.140.185410103.1.055000	98	4.4.90.51.00	170002	75.000,00	0,00
02.603.154530048.1.030000	515	4.4.90.51.00	170003	125.000,00	0,00
02.604.041220049.1.032000	522	4.4.90.52.00	170003	125.000,00	0,00
02.140.175120036.1.036000	1597	4.4.90.51.00	163100	170.000,00	0,00
04.800.103020123.2.194000	730	3.3.90.39.00	163200	0,00	1.000.000,00
Totais em R\$				1.000.000,00	1.000.000,00

AFFONSO HENRIQUES MONNERAT ALVES DA CRUZ

PREFEITO

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – ESTADO DO RJ

SEGUNDA-FEIRA, 19-01-2026 | Praça Governador Roberto Silveira, Nº 44 – Centro – Bom Jardim – RJ | ANO IV - EDIÇÃO 497



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO

ERRATA AO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 081-2025

O Município de Bom Jardim/RJ, por meio do Setor de Licitação Geral, torna pública a presente Errata referente ao Edital do Pregão Eletrônico nº 081/2025, cujo objeto é **“Eventual e futura contratação de EMPRESA (S) ESPECIALIZADA (S) EM EXECUÇÃO DE SERVIÇOS LIGADOS A FESTAS E EVENTOS, através do Sistema de Registro de Preços, atendendo à demanda das Secretarias de Turismo, Cultura, Esporte, Lazer e Desenvolvimento Econômico; Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Assistência Social”**.

Fica excluído do Edital o **LOTE 16 – GERADOR**.

Por fim, ressaltamos que a data de realização do certame será mantida para o dia 23/01/2026 visto que os prazos de divulgação do Edital, contados a partir da divulgação da errata, continuarão atendendo ao previsto no art. 55,§1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Raphael Santos Rosa de Jesus
Pregoeiro

DIÁRIO OFICIAL



DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – ESTADO DO RJ

SEGUNDA-FEIRA, 19-01-2026 | Praça Governador Roberto Silveira, Nº 44 – Centro – Bom Jardim – RJ | ANO IV - EDIÇÃO 497



BOM PREVI
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM
Rua Prof. Joana Catanheda Monnerat 122- Centro
Bom Jardim – RJ – Cep: 28.660-000
CNPJ Nº 04.539.825/0001-30

PORTARIA BOM PREVI Nº. 001/2026, DE 19 DE JANEIRO DE 2026.

O DIRETOR PRESIDENTE DA DIRETORIA EXECUTIVA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM - BOM PREVI, no uso de suas atribuições e de acordo com o **Processo Administrativo n.º 019/2026, de 19 de janeiro de 2026 – BOM PREVI**

RESOLVE:

CESSAR o benefício da senhora **LOURDES GARCIA DOS SANTOS**, beneficiária da Pensão Por Morte do falecido servidor **Vanes dos Santos**, em razão do óbito ocorrido em **12/01/2026**.

Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos financeiros a partir da data do óbito.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Bom Jardim/RJ, em 19 de janeiro de 2026.

RAUL DE ABREU BEZERRA
DIRETOR PRESIDENTE

DIÁRIO OFICIAL



DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – ESTADO DO RJ

SEGUNDA-FEIRA, 19-01-2026 | Praça Governador Roberto Silveira, Nº 44 – Centro – Bom Jardim – RJ | ANO IV - EDIÇÃO 497



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 01/26, 05 DE JANEIRO DE 2026.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JARDIM/RJ, no uso de suas atribuições legais, Considerando a Lei Municipal nº 1061/06, de 03/02/2006, a qual autoriza a celebração de convênio entre o Município de Bom Jardim e o Centro de Integração Empresa Escola – RJ, CIEE,

R E S O L V E:

CONCEDER, Bolsa de Estudo, na qualidade de Estagiário, aos estudantes, abaixo relacionados, regularmente matriculados e frequentando efetivamente o curso, para o período compreendido que se segue:

NOME	CURSO	PERÍODO
LUIZ FERNANDO ROSA FARIAS	BACHARELADO EM EDUCAÇÃO FÍSICA - UNICESUMAR	02/01/2026 ATÉ 01/01/2027
CHARLYANE LOUBACK MOREIRA	ODONTOLOGIA - UFF	05/01/2026 ATÉ 06/07/2026
ESTEVÃO DE ABREU BEZERRA	FISIOTERAPIA - ESTÁCIO	15/01/2026 ATÉ 31/12/2026

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM/RJ, EM 05 DE JANEIRO DE 2026.

AFFONSO MONNERAT
PREFEITO MUNICIPAL

DIEGO MARQUES FELIPE
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – ESTADO DO RJ

SEGUNDA-FEIRA, 19-01-2026 | Praça Governador Roberto Silveira, Nº 44 – Centro – Bom Jardim – RJ | ANO IV - EDIÇÃO 497



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

AVISO DE EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/25

O MUNICÍPIO DE BOM JARDIM torna público, através do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, para conhecimento dos interessados, que fará realizar chamamento Público para CREDENCIAMENTO:

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº5679/2025.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Objeto: contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Saúde referentes à realização de consultas médicas nas áreas de **REUMATOLOGIA, HEMATOLOGIA e ONCOLOGIA CLÍNICA**, a fim de atender aos usuários do sistema público de saúde no âmbito do município de Bom Jardim/RJ.

Critério de Execução: Indireta, pelo regime de TAREFA.

Custo estimado: R\$ 79.384,50 (setenta e nove mil trezentos e oitenta e quatro reais e cinquenta centavos).

Data para início da entrega dos documentos: 11/02/2026

Horário para o início da entrega dos documentos: 09h30min

O Edital contendo maiores informações encontra-se à disposição dos interessados para download no site do Município (www.bomjardim.rj.gov.br) ou e-mail licitação.bomjardim@gmail.com.

Comissão Permanente de Organização e Julgamento de Chamamento Público e/ou Credenciamento