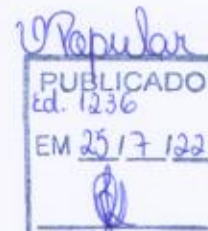




ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
GABINETE DO PREFEITO



Prefeitura Municipal de Bom Jardim
Jéssica Chevrão da Rocha
Diretor de Gabinete
Matrícula 41/6925

LEI COMPLEMENTAR Nº. 309, DE 19 DE JULHO DE 2022.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE VAGAS DE PROVIMENTO EFETIVO NO QUADRO PERMANENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM/RJ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JARDIM – RJ, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º - Ficam criadas as vagas de Provimento Efetivo do Quadro Permanente, constante do Anexo I, que passam a integrar o quadro de pessoal das diversas Secretarias desta Municipalidade.

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


Art. 2º - Ficam criadas as vagas de Provimento Efetivo do Quadro Permanente, constante do Anexo III, que passam a integrar o quadro de pessoal do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Bom Jardim – BOM-PREVI.

Art. 3º - A investidura nos cargos de que trata o artigo 1º e 2º, far-se-á, através de aprovação e classificação em concurso público.

Art. 4º - As despesas da presente Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 5º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se às disposições em contrário.

BOM JARDIM, 19 DE JULHO DE 2022.


PAULO VIEIRA DE BARROS
PREFEITO



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

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO QUADRO PERMANENTE ESTATUTÁRIO

CARGO	NÍVEL	VAGAS PARA O QUADRO PERMANENTE EXISTENTES:	PROPOSTA DE CRIAÇÃO:	TOTAL DE VAGAS:
BIÓLOGO	IX	0	Cadastro de Reserva	Cadastro de Reserva
MÉDICO VETERINÁRIO	IX	0	Cadastro de Reserva	Cadastro de Reserva
FISCAL DE URBANISMO E POSTURA	VIII	0	01	01
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	VII	04	0	02
FISIOTERAPEUTA	IX	0	Cadastro de Reserva	Cadastro de Reserva
PSICÓLOGO	IX	03	Cadastro de Reserva	Cadastro de Reserva
FONOAUDIÓLOGO	IX	03	0	01
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	VII	02	0	02
TÉCNICO EM ENFERMAGEM-ESF	I	0	02	02



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

TOTAL DE VAGAS:	NÍVEL	VAGAS PARA O QUADRO PERMANENTE EXISTENTES:	PROPOSTA DE CRIAÇÃO:	TOTAL DE VAGAS:
FISCAL SANITÁRIO	VIII	02	Cadastro de Reserva	Cadastro de Reserva
AGENTE DE ENDEMIAS	II	0	05	05
ENFERMEIRO	IX	01	02	03
ENFERMEIRO – ESF	II	0	01	01
ODONTÓLOGO	IX	07	02	02
FARMACEÚTICO	IX	01	Cadastro de Reserva	Cadastro de Reserva
MÉDICO PSIQUIATRA	IX	01	0	01
TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA	VII	0	Cadastro de Reserva	Cadastro de Reserva
FISCAL TRIBUTÁRIO II	VIII	0	01	01
AUXILIAR ADMINISTRATIVO II	VI	05	Cadastro de Reserva	Cadastro de Reserva
GUARDA MUNICIPAL	VI	08	Cadastro de Reserva	Cadastro de Reserva
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	VIII	0	Cadastro de Reserva	Cadastro de Reserva



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

CARGO	NÍVEL	VAGAS PARA O QUADRO PERMANENTE EXISTENTES:	PROPOSTA DE CRIAÇÃO:	TOTAL DE VAGAS:
PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL CRECHE	Professor I – A (Lei Complementar nº 234, 27/02/2018)	05	0	02
PROFESSOR I (PRÉ AO 5º ANO)	Professor I – A (Lei Complementar nº 234, 27/02/2018)	01	42	43
PROFESSOR II LÍNGUA PORTUGUESA	Professor I – A (Lei Complementar nº 234, 27/02/2018)	01	0	01
PROFESSOR II CIÊNCIAS	Professor II – B (Lei Complementar nº 234, 27/02/2018)	0	01	01
PROFESSOR II GEOGRAFIA	Professor II – B (Lei Complementar nº 234, 27/02/2018)	0	Cadastro de Reserva	Cadastro de Reserva
PROFESSOR II HISTÓRIA	Professor II – B (Lei Complementar nº 234, 27/02/2018)	0	01	01
PROFESSOR II MATEMÁTICA	Professor II – B (Lei Complementar nº 234, 27/02/2018)	0	Cadastro de Reserva	Cadastro de Reserva
PROFESSOR II LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA (INGLÊS)	Professor II – B (Lei Complementar nº 234, 27/02/2018)	0	Cadastro de Reserva	Cadastro de Reserva
PSICOPEDAGOGO	IX	0	Cadastro de Reserva	Cadastro de Reserva



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

CARGO	NÍVEL	VAGAS PARA O QUADRO PERMANENTE EXISTENTES:	PROPOSTA DE CRIAÇÃO:	TOTAL DE VAGAS:
PROFESSOR II EDUCAÇÃO FÍSICA	Professor II – B (Lei Complementar nº 234, 27/02/2018)	0	Cadastro de Reserva	Cadastro de Reserva
COORDENADOR PEDAGÓGICO	Classe – B (Lei Complementar nº 234, 27/02/2018)	0	01	01
ORIENTADOR EDUCACIONAL	Classe II – B (Lei Complementar nº 234, 27/02/2018)	01	0	01
SUPERVISOR ESCOLAR	Classe II – B (Lei Complementar nº 234, 27/02/2018)	0	01	01
PROFESSOR II ARTES	Professor II – B (Lei Complementar nº 234, 27/02/2018)	0	01	01
ASSISTENTE SOCIAL	IX	01	Cadastro de Reserva	Cadastro de Reserva
NUTRICIONISTA	IX	0	01	01
MÉDICO CARDIOLOGISTA	IX	02	0	01
MÉDICO NEUROLOGISTA	IX	0	01	01
MÉDICO ORTOPEDISTA	IX	01	0	01
MÉDICO PEDIATRA	IX	01	0	01



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

CARGO	NÍVEL	VAGAS PARA O QUADRO PERMANENTE EXISTENTES:	PROPOSTA DE CRIAÇÃO:	TOTAL DE VAGAS:
MÉDICO GENERALISTA	IX	07	0	05
MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA	IX	0	01	01
ENGENHEIRO CIVIL	IX	0	01	01
CONTADOR	IX	01	0	01
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	II	05		03
ADVOGADO	IX	0	Cadastro de Reserva	Cadastro de Reserva
MOTORISTA	VI	14	0	5



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

ANEXO II

**CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO QUADRO PERMANENTE DO INSTITUTO DE
PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM –**

BOM-PREVI

CARGO	NÍVEL	VAGAS PARA O QUADRO PERMANENTE EXISTENTES:	PROPOSTA DE CRIAÇÃO:	TOTAL DE VAGAS:
AUXILIAR ADMINISTRATIVO II	VI	0	01	01

7



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

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PERMANENTES

CARGO
BIÓLOGO
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: <ul style="list-style-type: none">. Prévia habilitação em concurso público;. Escolaridade: Formação em curso superior de Bacharel em Ciências Biológicas ou Biologia, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC);. Registro no respectivo órgão de classe ou similar, quando houver.
CARGA HORÁRIA: 20h semanais
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: <ul style="list-style-type: none">. Secretaria Municipal de Saúde.
ATRIBUIÇÕES: <ol style="list-style-type: none">I. supervisionar, planejar, coordenar ou executar atividades relativas a trabalhos e pesquisas relacionadas com as investigações científicas no campo da biologia geral e humana;II. fornecer orientação à revisão teórica e prática a auxiliares no desempenho de trabalho, nos domínios da fisiologia, hidrobiologia e terapêutica experimentais;III. preparar produtos biológicos de aplicação em medicina humana, preventiva e curativa, incluindo soros e vacinas;IV. efetuar análise e exames de laboratórios e trabalhos experimentais;V. fazer pesquisas para aplicação das técnicas de biotério, instalação de reservas biológicas e jardins zoológicos, bem como sobre alimentação animal;VI. ordenar ou executar a preparação de coleções, meios de culturas e autópsias;VII. pesquisar os efeitos dos medicamentos em relação às funções fisiológicas humanas;VIII. realizar pesquisas de alto interesse prático como hidrobiologia, microbiologia



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

- parasitologia, taxidermia, piscicultura;
- IX. emitir pareceres sobre questões de sua especialidade;
- X. realizar estudos e investigações vinculados à vida orgânica, pesquisa no laboratório e em campo e;
- XI. executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão.

CARGO
MÉDICO VETERINÁRIO
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: <ul style="list-style-type: none">. Prévia habilitação em concurso público;. Escolaridade: Formação em curso superior de Medicina Veterinária;. Registro profissional no órgão de classe.
CARGA HORÁRIA: 20h semanais
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: <ul style="list-style-type: none">. Secretaria Municipal de Saúde.
ATRIBUIÇÕES: <ul style="list-style-type: none">I. planejar, dirigir, supervisionar, coordenar e executar atividades de planejamento relativas à biologia e patologia animal, defesa sanitária, proteção animal, vigilância, inspeção e fiscalização sanitária;II. realizar programas que envolvam práticas concernentes à defesa sanitária animal e à aplicação de medidas de saúde pública, no tocante às doenças de animais transmissíveis ao homem;III. realizar análises e emitir laudos sobre assuntos de sua especialidade;IV. realizar outros trabalhos ligados à biologia geral, à zoologia, à zootecnia, à epidemiologia, perícia técnica sanitária alimentar, bem como à bromatologia;



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

- V. investigar e estudar a etiologia, a patologia e a terapêutica das doenças animais;
- VI. exercer as clínicas médica, cirúrgica e radiológica-veterinária, adotando os diversos métodos avançados de diagnóstico;
- VII. programar, dirigir, coordenar, supervisionar e executar as atividades de experimentação médico-cirurgião no tocante à medicina veterinária;
- VIII. proceder avaliação e peritagem relativas aos animais para fins administrativos;
- IX. pesquisar e testar produtos biológicos (vacinas, soros, antígenos, sangue e hemoderivados) quimioterápicos e outros de interesse para a medicina veterinária e para a saúde pública;
- X. participar de programas de extensão rural, com ou sem, realização de visitas, utilizando seus conhecimentos relativos à medicina veterinária;
- XI. controlar as condições sanitárias dos estabelecimentos, abrigos e locais destinados ou que envolvam atividades com animais;
- XII. promover pesquisa, planejamento, direção técnica, fomento e execução de trabalho de qualquer natureza, relativos à produção animal e às indústrias derivadas;
- XIII. desenvolver as atividades de controle epidemiológico das zoonoses segundo as diretrizes estabelecidas;
- XIV. desenvolver atividades de análise e diagnóstico laboratorial, diretamente ou através de laboratório oficial credenciado;
- XV. realizar estudos, visando ao aprimoramento das normas e rotinas e a introdução de novas técnicas e instrumentos de ação executivas das atividades de vigilância, inspeção e fiscalização sanitária e de controle de zoonoses, nos limites de sua competência;
- XVI. planejar, dirigir, coordenar, supervisionar e executar vigilância, inspeção e fiscalização dos bens, serviços e produtos na área de alimentos em todas as fases de sua cadeia;
- XVII. acompanhar, aprovar e garantir a tecnologia e os padrões de identidade e qualidade dos bens, serviços e produtos na área de alimentos em todas as fases de sua cadeia;
- XVIII. orientar e supervisionar a apreensão, inutilização e a colheita de amostras de produtos alimentícios e bens a ele relacionados;
- XIX. participar das atividades de controle e levantamento epidemiológico dos casos de intoxicações alimentares no âmbito de sua competência, segundo as diretrizes estabelecidas;



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

- XX. determinar, orientar e supervisionar a lavratura dos documentos utilizados pela vigilância sanitária ou o seu devido preenchimento nos casos que julgar necessários;
- XXI. executar outros encargos semelhantes pertinentes a categoria funcional estabelecido na legislação que regulamentou o exercício da profissão.

CARGO
FISCAL DE URBANISMO E POSTURA
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: <ul style="list-style-type: none">. Prévia habilitação em concurso público;. Escolaridade: Ensino Médio Completo.
CARGA HORÁRIA: 40h semanais
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: <ul style="list-style-type: none">. Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura.
ATRIBUIÇÕES:
I. verificar a existência de obras clandestinas, notificando e embargando;
II. fiscalizar ruas, expedindo notificações em locais onde haja entulhos, galhos de árvores e outros resíduos a serem colhidos;
III. providenciar a retirada de materiais que estejam impedindo o tráfego em ruas e calçadas;
IV. inspecionar, emitir parecer fundamentado em processos;
V. conferir a metragem de áreas construídas em relação ao projeto aprovado;
VI. realizar fiscalização do cumprimento da legislação vigente do uso e ocupação do solo urbano, da higiene, saúde, segurança e ordem pública, a que se submete as pessoas físicas ou jurídicas, em razão da localização, instalação e funcionamento de quaisquer atividades do município.
VII. fiscalizar as áreas do patrimônio municipal, evitando sua invasão;
VIII. fiscalizar estabelecimentos industriais, comerciais, diversões públicas e outros,



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

verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividades para recolhimento de tributos municipais, visando o cumprimento das normas legais;

- IX. efetuar levantamento dos imóveis, verificando as áreas existentes para sua atualização cadastral;
- X. vistoriar imóveis em construção, verificando se os projetos estão aprovados e com o devido alvará de construção, para garantir sua segurança e a expedição do "habite-se";
- XI. efetuar comandos gerais, atuando ambulantes e comerciantes em feiras livres e logradouros públicos, que exercem atividades sem a devida licença, para evitar fraudes e irregularidades que prejudiquem o erário público;
- XII. fiscalizar o horário de funcionamento do comércio eventual, como plantões de farmácias, para assegurar o cumprimento das normas legais;
- XIII. atender às reclamações do público quanto a problemas que prejudiquem o bem-estar com referência a residências, estabelecimentos comerciais, industriais ou prestadores de serviços, visando à segurança da comunidade;
- XIV. autuar e notificar os contribuintes que cometerem infração e informá-los sobre a legislação vigente, com o objetivo de regularizar a situação e garantir o cumprimento da lei e;
- XV. executar outras tarefas correlatas ao cargo.

CARGO
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS
. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
. Prévia habilitação em concurso público;
. Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto;
. Carteira de Habilitação "D".
CARGA HORÁRIA: 40h semanais
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:
. Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura.



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

ATRIBUIÇÕES:

- I. zelar pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas que utiliza na execução de suas tarefas;
- II. operar máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba, para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais análogos;
- III. operar máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água, petróleo, gás e outros;
- IV. operar equipamento de dragagem para aprofundar e alargar leito de rio ou canal, ou extrair areia e cascalho;
- V. operar máquinas providas de martelo acionado mecanicamente ou de queda livre para cravar estacas de madeira, de concreto ou de aço, em terreno seco ou submerso;
- VI. operar máquinas providas de lâminas para nivelar solos, na construção de edifícios, pistas, estradas e outras obras;
- VII. operar máquinas providas de rolos compressores para compactar e aplainar os materiais utilizados na construção de estradas;
- VIII. operar máquinas para estender camadas de asfalto ou de betume, acionando os dispositivos para posicioná-la segundo as necessidades do trabalho;
- IX. movimentar a máquina, acionando seus pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura, assim como seus comandos de tração e os hidráulicos, para escavar, carregar, levantar, descarregar material, mover pedra, terra e materiais similares;
- X. executar serviços de terraplanagem, tais como remoção, distribuição e nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, acabamento e outros;
- XI. providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade;
- XII. conduzir a máquina, acionando o motor e manipulando os dispositivos, para posicioná-los, segundo as necessidades de trabalho;
- XIII. executar as tarefas relativas a verter, em caminhões e veículos de carga pesada, os materiais escavados, para o transporte dos mesmos;
- XIV. efetuar serviços de manutenção de máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento e;



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

XV. executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO
FISIOTERAPEUTA
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Prévia habilitação em concurso público; . Escolaridade: Formação em Curso Superior de Fisioterapia; . Registro profissional no órgão de classe.
CARGA HORÁRIA: 20h semanais
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: . Secretaria Municipal Saúde.
ATRIBUIÇÕES:
I. avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;
II. planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais como cinesioterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças;
III. atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese para possibilitar sua movimentação ativa e independente;
IV. ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios de postura e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea;
V. fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes com problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática, para promover a descarga ou liberação da



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

- agressividade e estimular a sociabilidade;
- VI. supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução de tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples;
- VII. assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres para avaliação da política de saúde e;
- VIII. executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO
PSICÓLOGO
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Prévia habilitação em concurso público; . Escolaridade: Formação em curso superior de Psicologia; . . Registro profissional no Conselho Regional de Psicologia.
CARGA HORÁRIA: 20h semanais
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: . Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação ou Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos.
ATRIBUIÇÕES:
I. considerar os contextos sociais, escolares, educacionais e o Projeto Político-Pedagógico das Unidades Educacionais atendidas, em articulação com as áreas da Saúde, da Assistência Social, dos Direitos Humanos, da Justiça, desempenhando as seguintes atribuições: II. participar da elaboração dos projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos em psicologia do desenvolvimento e aprendizagem, na perspectiva da promoção da aprendizagem de todos os alunos, com suas características peculiares; III. participar da elaboração de políticas públicas;



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

- IV. contribuir com a promoção dos processos de aprendizagem, buscando, juntamente com as equipes pedagógicas, garantir o direito à inclusão de todas as crianças e adolescentes;
- V. orientar nos casos de dificuldades nos processos de escolarização;
- VI. realizar avaliação clínica e acompanhamento e/ou atendimento clínico institucional, a partir das necessidades específicas identificadas no processo educativo;
- VII. orientar as equipes educacionais na promoção de ações que auxiliem na integração família, educando, escola e nas ações necessárias à superação de estigmas que comprometam o desempenho escolar dos educandos;
- VIII. propor e contribuir na formação continuada de professores e profissionais da educação, que se realiza nas atividades coletivas de cada escola, na perspectiva de constante reflexão sobre as práticas docentes;
- IX. contribuir com programas e projetos desenvolvidos na escola;
- X. atuar nas ações e projetos de enfrentamento dos preconceitos e da violência na escola;
- XI. propor articulação intersetorial no território, visando a integralidade de atendimento ao município, o apoio às unidades educacionais e o fortalecimento da Rede de Proteção Social;
- XII. promover ações voltadas à escolarização do público-alvo da educação especial;
- XIII. propor e participar de atividades formativas destinadas à comunidade escolar sobre temas relevantes da sua área de atuação;
- XIV. participar da elaboração de projetos de educação e orientação Profissional;
- XV. promover ações de acessibilidade;
- XVI. propor ações, juntamente com os professores, pedagogos, alunos e pais, funcionários técnico-administrativos e serviços gerais, e a sociedade de forma ampla, visando melhorias nas condições de ensino, considerando a estrutura física das escolas, o desenvolvimento da prática docente, a qualidade do ensino, entre outras condições objetivas que permeiam o ensinar e o aprender.
- XVII. planejar, executar, acompanhar e avaliar processos seletivos, realizando entrevistas e aplicando técnicas psicológicas como testes e dinâmicas de grupo, determinando aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, assegurando a admissão de pessoal adequado aos requisitos do cargo;
- XVIII. realizar entrevistas de entrada e saída do servidor na instituição, fazendo o



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

- acompanhamento da movimentação de pessoal, orientando os servidores e obtendo dados e informações úteis para o diagnóstico e tomada de decisão relativas às diferentes funções de recursos humanos e outras áreas;
- XIX. executar trabalhos de readaptação funcional, realizando análise, diagnósticos e orientação sobre a relação do servidor com a organização;
- XX. planejar, executar, coordenar, avaliar e acompanhar programas de treinamento;
- XXI. orientar e executar diretamente ou em colaboração com outros profissionais da área, a seleção de estagiários de psicologia, bem como a supervisão deste trabalho, no âmbito dos órgãos do município;
- XXII. prestar atendimentos a alunos que apresentem distúrbios de aprendizagem, incluindo a orientação aos respectivos pais, quando necessário, conforme encaminhamento realizado pela direção, bem como, de outro profissional da rede privada;
- XXIII. realizar, individualmente ou em equipe, envolvendo profissionais do ensino e de recursos humanos, trabalhos de orientação vocacional e profissional aos alunos e a servidores da instituição onde trabalha;
- XXIV. prestar orientações psicopedagógica em colaboração aos trabalhos desenvolvidos pelos profissionais de ensino do município;
- XXV. realizar psicodiagnósticos a partir da aplicação de testes, entrevistas ou dinâmicas de grupos, com o fim de orientar trabalhos médicos ou psicoterápicos desenvolvidos pelas instituições de saúde, educação ou de assistência social do município;
- XXVI. realizar psicoterapia individual ou de grupo, podendo atuar juntamente com profissionais da área médica e social, em atendimento a pessoas assistidas pelo município em hospitais, penitenciárias, serviços sociais e outras instituições;
- XXVII. realizar aconselhamento psicológico junto a alunos de estabelecimentos de ensino, detentos de penitenciárias, menores carentes assistidos pelo município e servidores que necessitem tal serviço;
- XXVIII. elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisa, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- XXIX. participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação;
- XXX. participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir



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

para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

- XXXI. participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- XXXII. aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades;
- XXXIII. orientar alunos e docentes nos casos de desajustamento escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e no psicodiagnóstico, para promover o ajustamento do indivíduo;
- XXXIV. estudar sistemas de movimentação da aprendizagem, métodos novos de treinamento, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, da natureza e das causas das diferenças individuais, para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender às necessidades individuais;
- XXXV. realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional e;
- XXXVI. executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO
FONOAUDIÓLOGO
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Prévia habilitação em concurso público;
. Escolaridade: Formação em curso superior de Fonoaudiologia;
. Registro profissional no Conselho Regional de Fonoaudiologia.
CARGA HORÁRIA: 20h semanais
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:
. Secretaria Municipal de Educação.
ATRIBUIÇÕES:



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

- I. prestar assistência aos pacientes com distúrbios de comunicação, linguagem, voz, fala e audição, atuando no desenvolvimento da linguagem oral e escrita e psicomotor do paciente, na área educacional;
- II. diagnosticar precocemente os estados de desequilíbrio existentes em um indivíduo e agir sobre eles, reabilitando e reinserindo o indivíduo no contexto social;
- III. atuar no tratamento e na prevenção dos distúrbios que se manifestam através da fala e da escrita, utilizando os recursos que visam minimizar este problema;
- IV. realizar triagens, diagnósticos e atendimentos fonoaudiológicos;
- V. estudar as alterações fonêmicas, levando em conta a idade e a ordem de aquisição;
- VI. instalar programas de controle de ruídos e prevenção de perdas auditivas e visuais;
- VII. orientar e educar o indivíduo para que se consiga evitar e identificar os estados de desequilíbrio e;
- VIII. executar outras tarefas com o objetivo de efetivar a melhora do discente; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional, incluindo orientações a professores e familiares dos alunos.
- IX. executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO
TÉCNICO EM ENFERMAGEM
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: <ul style="list-style-type: none">. Prévia habilitação em concurso público;. Escolaridade: Formação em curso Técnico de Enfermagem;. Registro profissional no órgão de classe.
CARGA HORÁRIA: 40h semanais
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: <ul style="list-style-type: none">. Secretaria Municipal de Saúde.



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

ATRIBUIÇÕES:

- I. Prestar atendimento à comunidade, na execução e avaliação dos programas de saúde pública, atuando nos atendimentos básicos em nível de prevenção e assistência;
- II. Executar atividades de apoio, preparando os pacientes para consulta e organizando as chamadas ao consultório e o posicionamento adequado do mesmo;
- III. Verificar os dados vitais, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão, a fim de registrar anomalias nos pacientes;
- IV. Realizar curativos, utilizando medicamentos específicos para cada caso, fornecendo esclarecimentos sobre os cuidados necessários, retorno, bem como proceder retirada de pontos, de cortes já cicatrizados;
- V. Atender crianças e pacientes que dependem de ajuda, auxiliando na alimentação e higiene dos mesmos, para proporcionar-lhes conforto e recuperação mais rápida;
- VI. Prestar atendimentos de primeiros socorros, conforme a necessidade de cada caso;
- VII. Prestar atendimentos básicos a nível domiciliar;
- VIII. Auxiliar na coleta de material para exame preventivo de câncer ginecológico;
- IX. Realizar coleta de material para testes rápidos como: COVID- 19, TESTE DO PEZINHO, ETC...
- X. Participar em campanhas de educação em saúde e prevenção de doenças;
- XI. Orientar e fornecer métodos anticoncepcionais, de acordo com a indicação;
- XII. Preencher carteiras de consultas, vacinas, aprazamento, formulários e relatórios;
- XIII. Preparar e acondicionar materiais para a esterilização em autoclave e estufa;
- XIV. Requisitar materiais necessários para o desempenho de suas funções;
- XV. Orientar o paciente no período pós-consulta;
- XVI. Administrar vacinas e medicações, conforme agendamentos e prescrições respectivamente;
- XVII. Identificar os fatores que estão ocasionando, em determinado momento, epidemias e surtos de doenças infecto-contagiosas, para atuar de acordo com os recursos



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

disponíveis, no bloqueio destas doenças notificadas;

XVIII. Acompanhar junto com a equipe, o tratamento dos pacientes com doenças infectocontagiosas notificadas para o devido controle das mesmas;

XIX. Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;

XX. Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato;

XXI. Promover saúde mental: Averiguar paciente e pertences (drogas, álcool etc.); atuar em ações preventivas visando minimizar situações de risco; estimular paciente na expressão de sentimentos; conduzir paciente a atividades sociais; proteger o paciente durante crises; acionar equipe de segurança;

XXII. Trabalhar com biossegurança e segurança: Lavar mãos antes e após cada procedimento; usar equipamento de proteção individual (EPI);

XXIII. precaver-se contra efeitos adversos dos produtos; providenciar limpeza concorrente e terminal; desinfetar aparelhos e materiais; esterilizar instrumental; acondicionar perfuro cortante para descarte; descartar material contaminado; tomar vacinas; seguir protocolo em caso de contaminação ou acidente;

XXIV. Comunicar-se: Orientar familiares e pacientes; conversar com paciente; colher informações sobre e com o paciente; trocar informações técnicas; comunicar ao médico efeitos adversos dos medicamentos; ministrar palestras; etiquetar pertences de paciente; etiquetar prescrição médica (leito, nome e registro do paciente); marcar tipo de contaminação do hamper e lixo; interpretar testes cutâneos; registrar administração de medicação; registrar intercorrências e procedimentos realizados; ler registro de procedimentos realizados e intercorrências;

XXV. Participar em campanhas de saúde pública;

XXVI. Manipular equipamentos de saúde em geral, como ECG;

XXVII. Calcular dosagem de medicamentos;

XXVIII. Utilizar recursos de informática, afim de alimentar os programas Nacionais de Saúde e;

XXIX. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional.



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

CARGO
TÉCNICO EM ENFERMAGEM - ESF
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: <ul style="list-style-type: none">. Prévia habilitação em concurso público;. Escolaridade: Formação em curso Técnico de Enfermagem;. Registro profissional no órgão de classe.
CARGA HORÁRIA: 40h semanais
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: <ul style="list-style-type: none">. Secretaria Municipal de Saúde.
ATRIBUIÇÕES: I. participar das atividades de assistência básica, realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na ESF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc); II. realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe e; III. participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da ESF.

CARGO
FISCAL SANITÁRIO
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: <ul style="list-style-type: none">. Prévia habilitação em concurso público;. Escolaridade: Formação em Ensino Médio Completo;. Registro no respectivo órgão de classe ou similar, quando houver.
CARGA HORÁRIA: 40h semanais



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

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

. Secretaria Municipal de Saúde.

ATRIBUIÇÕES:

- I. orientar a comunidade sobre legislações e normas a serem observadas, quanto às questões ambientais e sanitárias;
- II. fiscalizar, autuar e notificar os locais determinados, quanto às regras sanitárias previstas nos decretos do município e suas alterações, bem como outras atribuições determinadas pela vigilância sanitária;
- III. executar vistorias em estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços, observando o cumprimento do Código de Saúde;
- IV. executar vistorias domiciliares, mediante o recebimento de reclamações por parte de solicitantes, para verificar a situação descrita e denunciada;
- V. fazer dedetização em domicílios e estabelecimentos, mediante comunicado do proprietário e quando for detectada a sua necessidade;
- VI. fiscalizar terrenos baldios, logradouros, verificando as condições de higiene, de forma a garantir a saúde ambiental local;
- VII. expedir notificações, após esclarecimentos;
- VIII. participar de campanhas de saúde, inclusive referentes ao combate do atual CORONAVÍRUS - COVID19;
- IX. distribuir material elucidativo sobre cuidados com o meio ambiente, com animais domésticos, orientando sobre a saúde da comunidade;
- X. comunicar à Assessoria Jurídica sobre o não cumprimento das notificações realizadas;
- XI. instruir e informar processos;
- XII. atender às normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;
- XIII. executar outras tarefas correlatas, semelhantes ou pertinentes à categoria funcional.



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

CARGO
AGENTE DE ENDEMIAS
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: . Prévia habilitação em concurso público; . Escolaridade: Ensino Fundamental Completo;
CARGA HORÁRIA: 40h semanais
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: . Secretaria Municipal de Saúde.
ATRIBUIÇÕES: I. prevenir e controlar o exercício de atividades da vigilância de doenças e promoção de saúde; II. medir ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob responsabilidade do gestor municipal; III. pesquisar vetores nas fases larvárias e adultas; IV. eliminar criadouros/depósitos positivos através de remoção, destruição, vedação, entre outros; V. fazer tratamento focal e borrifações com equipamentos portáteis; VI. distribuir e recolher coletores de fezes; VII. coletar amostras de sangue de cães; VIII. registrar informações referentes às atividades executadas em formulários específicos; IX. orientar à população em relação aos meios de evitar a proliferação de vetores e; X. encaminhar aos serviços de saúde os casos suspeitos de doenças endêmicas.



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

CARGO
ENFERMEIRO
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: <ul style="list-style-type: none">. Prévia habilitação em concurso público;. Escolaridade: Formação em curso superior em Enfermagem;. Registro profissional no Conselho Regional de Enfermagem (COREN).
CARGA HORÁRIA: 20h semanais
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: <ul style="list-style-type: none">. Secretaria Municipal de Saúde.
ATRIBUIÇÕES: <ol style="list-style-type: none">I. executar diversas tarefas de enfermagem como: administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e de tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o bem-estar físico, mental e social aos pacientes;II. prestar primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doença, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, para posterior atendimento médico;III. supervisionar a equipe de enfermagem, treinando, coordenando e orientando sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados, de acordo com a prescrição do médico, para assegurar o tratamento ao paciente;IV. manter os equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;V. supervisionar e manter salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos;VI. promover a integração da equipe como unidade de serviço, organizando reuniões para resolver os problemas que surgem, apresentando soluções através de diálogo com os funcionários e avaliando os trabalhos e as diretrizes;VII. desenvolver o programa de saúde da mulher, orientações sobre planejamento familiar,



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

às gestantes, sobre os cuidados na gravidez, a importância do pré-natal, etc.

- VIII. efetuar trabalho com crianças para prevenção da desnutrição, desenvolvendo programa de suplementação alimentar;
- IX. executar programas de prevenção de doenças em adultos, identificação e controle de doenças como diabetes e hipertensão;
- X. desenvolver o programa com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas etc;
- XI. executar a supervisão das atividades desenvolvidas no Posto de Saúde, controle de equipamentos e materiais de consumo, fazer cumprir o planejamento e os projetos desenvolvidos no início do ano;
- XII. participar de reuniões de caráter administrativo e técnico de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados;
- XIII. efetuar e registrar todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle de saúde;
- XIV. fazer estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;
- XV. atuar junto a Estratégia de Saúde da Família quando assim definido e;
- XVI. executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO
ENFERMEIRO - ESF
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
<ul style="list-style-type: none">. Prévia habilitação em concurso público;. Escolaridade: Formação em curso superior em Enfermagem;. Registro profissional no Conselho Regional de Enfermagem (COREN).
CARGA HORÁRIA: 40h semanais



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

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

. Secretaria Municipal de Saúde.

ATRIBUIÇÕES:

- I. realizar atenção à saúde, aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;
- II. realizar consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, solicitar exames complementares, prescrever medicações e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços;
- III. realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea,
- IV. planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS em conjunto com os outros membros da equipe;
- V. contribuir, participar, e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe e;
- VI. participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USB.

CARGO

ODONTÓLOGO

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- . Prévia habilitação em concurso público;
- . Escolaridade: Formação em curso superior em Odontologia;
- . Registro profissional no órgão de classe.

CARGA HORÁRIA: 20h semanais



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

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

. Secretaria Municipal de Saúde.

ATRIBUIÇÕES:

- I. diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal;
- II. examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções;
- III. identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames radiológicos e/ou laboratoriais, para estabelecer o plano de tratamento;
- IV. executar serviços de extrações, utilizando bolicões, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções mais graves;
- V. restaurar as cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais para evitar o agravamento do processo e estabelecer a forma e função do dente;
- VI. fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaro, para eliminar a instalação de focos e infecção;
- VII. executar serviços inerentes ao tratamento de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e protéticos, para promover a conservação de dentes e gengivas,
- VIII. verificar os dados de cada paciente, registrando os serviços a executar e os já executados, utilizando fichas apropriadas para acompanhar a evolução do tratamento;
- IX. orientar a comunidade quanto à prevenção das doenças da boca e seus cuidados, coordenando a Campanha de Prevenção da Saúde Bucal, para promover e orientar o atendimento a população em geral;
- X. zelar pelos instrumentos utilizados no consultório, limpando-os e esterilizando-os, para assegurar sua higiene e utilização;
- XI. atuar junto a Estratégia de Saúde da Família quando assim definido e;
- XII. executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



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

CARGO
FARMACÊUTICO
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: <ul style="list-style-type: none">. Prévia habilitação em concurso público;. Escolaridade: Formação em curso superior em Farmácia;. Registro profissional no Conselho Regional de Farmácia.
CARGA HORÁRIA: 20h semanais
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: <ul style="list-style-type: none">. Secretaria Municipal de Saúde
ATRIBUIÇÕES: <p>I. realizar experiências, testes e análises de organismos vivos, observando os mecanismos químicos de suas funções vitais, como respiração, digestão, crescimento e envelhecimento, determinando a composição química desses organismos;</p> <p>II. estudar a ação química de alimentos, medicamentos, soros, hormônios e outras substâncias sobre tecidos e funções vitais, analisando os aspectos químicos da formação de anticorpos no sangue e outros fenômenos bioquímicos, verificando os efeitos produzidos no organismo e determinar a adequação relativa de cada elemento;</p> <p>III. realizar experiências e estudos de bioquímica, aperfeiçoando ou criando novos processos de conservação de alimentos e bebidas, produção de soros, vacinas, hormônios, purificação e tratamento de águas residuais, permitindo sua aplicação na indústria, medicina, saúde pública e outros campos e;</p> <p>IV. executar outras atividades correlatas ao cargo.</p>

CARGO
MÉDICO PSIQUIATRA
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: <ul style="list-style-type: none">. Prévia habilitação em concurso público;



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

. Escolaridade: Curso superior em medicina, acrescido de Especialização ou Residência Médica na Especialidade;

. Registro profissional no respectivo conselho de classe.

CARGA HORÁRIA: 20h semanais

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

. Secretaria Municipal de Saúde.

ATRIBUIÇÕES:

- I. realizar observações clínica-psiquiátricas e elaborar o laudo psiquiátrico legal com diagnóstico, indicação terapêutica e conclusão sobre a correspondente responsabilidade penal e periculosidade dos pacientes;
- II. fornecer pareceres psiquiátricos e criminológicos solicitados pela justiça;
- III. comparecer em juízo ou perante ao júri para prestar testemunho sobre assuntos especializados ou esclarecer aspectos técnicos;
- IV. efetuar controle psiquiátrico em pacientes egressos do manicômio judiciário e sujeitos ao exame de liberdade vigiada, por determinação de sentença judiciária;
- V. ministrar tratamento médico-psiquiátrico para recuperação dos pacientes internados;
- VI. supervisionar serviços de enfermagem e outros auxiliares, manter registros dos exames realizados para fins de diagnóstico, discussão e relatórios, prestar atendimentos a alunos que apresentem distúrbios de aprendizagem e orientação aos respectivos pais, quando necessário;
- VII. elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- VIII. participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; e
- IX. participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- X. participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura;



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

- | |
|---|
| XI. realizar plantões conforme escala estabelecida e; |
| XII. executar outras atividades correlatas ao cargo. |

CARGO
TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: <ul style="list-style-type: none">. Prévia habilitação em concurso público;. Escolaridade: Conclusão do Ensino Médio e formação em curso de Técnico em Prótese Dentária;. Registro profissional no órgão de classe - Conselho Federal de Odontologia (CFO)
CARGA HORÁRIA: 40h semanais
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: <ul style="list-style-type: none">. Secretaria Municipal de Saúde.
ATRIBUIÇÕES: <ul style="list-style-type: none">I. orientar e controlar as atividades de execução relativas a tratamento de âmbito clínico corretivo e preventivo, inclusive trabalhos de prótese e órtese, com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física do indivíduo;II. confeccionar, moldar e acompanhar a colocação de próteses e órteses;III. montar modelos em articulações anatômicos, arco facial e sua aplicação;IV. confeccionar diversas peças protéticas, como pontes fixas, dentaduras e rots.;V. confeccionar coroas fundidas ou estampadas, bem como pontes móveis e processar polimentos das diversas peças protéticas.;VI. confeccionar coroas de jaquetas em porcelana e acrílico e coroas com espigão ou pirro simples e de estojo;VII. corrigir pragmatismo das arcadas dentárias;



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

- | |
|---|
| VIII. confeccionar próteses maxilo-buco-facial e máscara para cirurgia plástica; |
| IX. escolher dentes, montando-os na dentadura; |
| X. confeccionar dentadura em resina acrílica; |
| XI. montar e laminar metais e confeccionar filamentos e; |
| XII. executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional. |

CARGO
FISCAL TRIBUTÁRIO II
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Prévia habilitação em concurso público; . Escolaridade: Curso superior em Direito, Economia ou Ciências Contábeis; . Registro no respectivo órgão de classe ou similar, quando houver.
CARGA HORÁRIA: 40h semanais
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: . Secretaria Municipal de Fazenda.
ATRIBUIÇÕES: I. fiscalizar estabelecimentos industriais, comerciais e agropecuários, prestadores de serviços, verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividades, recolhimento de tributos municipais, emitindo notificação das irregularidades encontradas; II. inspecionar, emitir parecer fundamentado em processos; autuar, notificar e intimar os infratores das obrigações tributárias e das normas municipais, com base em vistorias realizadas ou apuradas em processo administrativo, para prestarem esclarecimentos ou pagarem seus débitos junto a prefeitura municipal; III. elaborar relatórios de irregularidades encontradas, com base nas vistorias efetuadas, informando seus superiores para que as providências sejam tomadas; IV. manter-se atualizado sobre a política de fiscalização tributária, acompanhando as alterações e divulgações feitas em publicações especializadas, colaborando para difundir



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

a legislação vigente;

V. atendimento ao contribuinte para cálculo do ITBI (Imposto de Transmissão de Bens e Móveis);

VI. acompanhar e auxiliar o preenchimento de transmissão das declarações anuais de ICMS dos produtos rurais;

VII. efetuar lançamentos da taxa de fiscalização, localização, instalação, funcionamento de atividades econômicas do município.

VIII. efetuar lançamentos do Imposto Sobre Serviços, de qualquer natureza (ISSQN) e;

IX. executar outras tarefas correlatas ao cargo.

CARGO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO II

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- . Prévia habilitação em concurso público;
- . Escolaridade: Ensino Médio Completo.

CARGA HORÁRIA: 40h semanais

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

- . Todas as Secretarias Municipais.

ATRIBUIÇÕES:

- I. redigir ou participar de redação de ofícios, cartas, despachos e demais expedientes simples, segundo normas pré-estabelecidas;
- II. redigir portarias, ordens de serviço, editais e demais atos administrativos de natureza simples, seguindo modelos específicos;
- III. estudar e informar processos simples, dentro da orientação geral;
- IV. conferir, anotar e informar expediente que exija algum discernimento e capacidade crítica e analítica;



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

- V. registrar a tramitação de papéis e fiscalizar o cumprimento das normas referentes a protocolo;
- VI. digitar documentos, redigidos e aprovados, conferir a digitação e encaminhá-los para assinatura, se for o caso;
- VII. digitar formulários, relatórios, balanços e balancetes, manuais de serviço e outros documentos redigidos e aprovados;
- VIII. conferir a digitação e encaminhar para assinatura, se for o caso;
- IX. digitar quadros, tabelas e mapas estatísticos;
- X. marcar entrevistas e reuniões;
- XI. assistir a reunião, quando solicitado, e elaborar as respectivas atas;
- XII. transmitir e encaminhar ordens e avisos;
- XIII. ler, selecionar, registrar e arquivar, quando for o caso, documentos e publicações de interesse da unidade administrativa onde exerce as funções;
- XIV. arquivar leis, decretos e outros atos normativos de interesse da repartição;
- XV. receber, classificar, fichar, guardar e conservar processos, livros e demais documentos segundo normas e códigos pré-estabelecidos;
- XVI. verificar as necessidades do material da unidade administrativa em que serve e preencher ou solicitar o preenchimento de requisições de material ou almoxarifado;
- XVII. auxiliar no processo de levantamento de preços de materiais solicitados e, sob supervisão direta, na aquisição dos mesmos, sempre que solicitado;
- XVIII. guardar o material em perfeita ordem de armazenamento e conservação;
- XIX. receber o material dos fornecedores e conferir as especificações dos materiais mais complexos, inclusive de qualidade e quantidade, com os documentos de entrega;
- XX. fazer a escrituração dos controles de material e manter atualizados os controles de estoque;
- XXI. emitir a relação de estoques para inventário de material;
- XXII. levantar dados sobre o consumo de material;
- XXIII. controlar veículos, quanto ao uso e ao gasto, verificando seu estado de conservação;
- XXIV. conferir a anotação de ocorrências funcionais nas fichas próprias, zelando por sua



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

- atualização;
- XXV. elaborar, nos prazos regulamentares, a documentação necessária para os recolhimentos relativos aos encargos sociais da Prefeitura;
- XXVI. elaborar folhas de pagamento;
- XXVII. elaborar escala de serviços da unidade, coordenando a execução das rotinas diárias;
- XXVIII. extrair empenho e despesas;
- XXIX. fazer cálculos e operações de caráter financeiro;
- XXX. emitir notificações de lançamento de impostos e registrar pagamento;
- XXXI. fazer levantamento de débito de contribuintes;
- XXXII. preencher mapas de arrecadação de impostos;
- XXXIII. escriturar créditos, sob supervisão e fazer cálculos;
- XXXIV. fiscalizar serviços empreitados;
- XXXV. fazer cálculos não muito complexos sobre juros, impostos e conversão;
- XXXVI. auxiliar no levantamento de dados para elaboração orçamentária;
- XXXVII. executar tarefas auxiliares do controle orçamentário;
- XXXVIII. elaborar boletins cadastrais, conferir dados levantados no campo, calcular áreas e executar outras tarefas auxiliares ao cadastro imobiliário e;
- XXXIX. executar outras atividades correlatas ao cargo.

CARGO
GUARDA MUNICIPAL
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
. Prévia habilitação em concurso público;
. Escolaridade: Ensino Fundamental de 2º Segmento – Incompleto.
CARGA HORÁRIA: 40h semanais



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

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

. Secretaria Municipal de Trânsito e Defesa Civil

ATRIBUIÇÕES:

- I. fiscalizar as áreas de acesso a edifícios municipais, evitando aglomeração, estacionamento de veículos nas calçadas fronteiriças e permanência de vendedores ambulantes ou pessoas inconvenientes;
- II. fiscalizar a entrada e a saída de pessoas e veículos nos edifícios em que funcionem repartições da Prefeitura, durante as horas de expediente.
- III. fiscalizar os estacionamentos públicos municipais, impedindo a entrada de pessoas estranhas, examinando as autorizações para ingresso e, quando for o caso, para saída;
- IV. orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal;
- V. policiar logradouros públicos e outras áreas de responsabilidade da Prefeitura;
- VI. fiscalizar o estacionamento de veículos em passeios, calçadas, praças e outros locais sob sua jurisdição;
- VII. acompanhar os Fiscais em suas missões de sindicância, quando solicitado, e praticar os atos necessários para evitar agressões e violência física;
- VIII. articular-se imediatamente e com seu superior, sempre que suspeitar de irregularidades na área sob sua jurisdição;
- IX. prestar informações e socorrer populares, quando for o caso;
- X. registrar diariamente as ocorrências verificadas em sua jornada de trabalho e;
- XI. executar outras atividades correlatas ao cargo.

CARGO

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

. Prévia habilitação em concurso público;



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

- . Escolaridade: Formação Médio Completo + Curso específico em Técnico de Contabilidade;
- . Registro profissional no órgão de classe.

CARGA HORÁRIA: 40h semanais

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

- . Todas as Secretarias Municipais.

ATRIBUIÇÕES:

- I. supervisionar, coordenar e executar serviços auxiliares de contabilidade;
- II. escriturar analiticamente os atos e fatos administrativos;
- III. examinar empenhos de despesas, verificando a classificação e a existência de despesa;
- IV. promover a elaboração de levantamentos, balancetes e balanços da receita e despesa;
- V. examinar processos de prestação de demonstrativos de contas de qualquer natureza;
- VI. auxiliar na elaboração de inventários e demonstrativos patrimoniais;
- VII. conferir escritura e acompanhar a execução orçamentária;
- VIII. promover a prestação de contas, acertos e ajustes de contas em geral;
- IX. promover o controle da arrecadação e pagamento de impostos;
- X. auxiliar na elaboração de cronogramas de desembolso, de acordo com a programação financeira;
- XI. examinar as comprovações de aplicações dos recursos transferidos às entidades da prefeitura;
- XII. promover a conciliação de contas bancárias;
- XIII. manter o controle de recursos vinculados;
- XIV. controlar as inscrições e baixas da dívida ativa;
- XV. proceder ao levantamento de tomadas de contas de despesas e responsáveis por bens e valores;



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

- XVI. levantar dados para a confecção de proposta orçamentária;
- XVII. acompanhar a posição de dotações orçamentárias e de créditos adicionais;
- XVIII. proceder conferências de folha de pagamento e de demonstrativos referentes a pessoal;
- XIX. efetuar o registro relativo a adiantamentos, subvenções, fundos e convênios e;
- XX. executar outras atividades correlatas ao cargo.

CARGO
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL CRECHE
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
. Prévia habilitação em concurso público;
. Escolaridade: Formação em Nível Médio de Magistério ou Curso Normal Superior ou Licenciatura em Pedagogia com especialização na área de atuação.
CARGA HORÁRIA: 22h semanais
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:
. Secretaria Municipal de Educação.
ATRIBUIÇÕES:
I. auxiliar no cuidado e educação de criança de 0 a 3 anos nas creches Municipais, proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal;
II. auxiliar as crianças na alimentação;
III. promover horário para repouso;
IV. garantir a segurança das crianças na instituição;
V. observar a saúde e o bem-estar das crianças, prestando os primeiros socorros;
VI. comunicar aos pais os acontecimentos relevantes do dia;



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

- VII. levar a conhecimento da Direção qualquer incidente ou dificuldade ocorrida;
- VIII. manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade;
- IX. apurar a frequência diária das crianças;
- X. respeitar as épocas do desenvolvimento infantil, estimulando as crianças com relação as mesmas;
- XI. planejar e executar o trabalho docente;
- XII. realizar atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam as aprendizagens infantis;
- XIII. organizar registros de observações das crianças;
- XIV. acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional;
- XV. participar de atividades extraclases;
- XVI. participar de reuniões pedagógicas e administrativas e;
- XVII. contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

CARGO
PROFESSOR I (PRÉ AO 5º ANO)
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
. Prévia habilitação em concurso público;
. Escolaridade: Formação em Nível Médio com curso de Formação de Professores ou Curso Normal Superior ou Licenciatura em Pegagogia em instituição reconhecida pelo MEC, com habilitação para séries iniciais.
CARGA HORÁRIA: 22h semanais
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:
. Secretaria Municipal de Educação.
ATRIBUIÇÕES:
I. ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens.



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

- significativas para os alunos;
- II. elaborar programa e planos de trabalho no que for de sua competência;
 - III. seguir a Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Ensino, respeitadas as peculiaridades da Unidade Educativa;
 - IV. respeitar as épocas do desenvolvimento infantil, estimulando as crianças com relação as mesmas;
 - V. planejar e executar o trabalho docente;
 - VI. realizar atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam as aprendizagens infantis;
 - VII. organizar registros de observações das crianças e/ou acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas e/ ou conceitos, ou ainda redigindo relatórios de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Educação;
 - VIII. acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional;
 - IX. contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
 - X. promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica;
 - XI. participar de atividades extraclasse;
 - XII. participar de reuniões pedagógicas e administrativas;
 - XIII. participar ativamente das reuniões de pais, conselhos de classe, cursos de capacitação;
 - XIV. realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados;
 - XV. participar ativamente do processo de integração da escola - família – comunidade e;
 - XVI. observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo, com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem.

CARGO
PROFESSOR II LÍNGUA PORTUGUESA
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:



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

- . Prévia habilitação em concurso público;
- . Escolaridade: Curso de Graduação com Licenciatura Plena na Disciplina Específica.

CARGA HORÁRIA: 16h semanais

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

- . Secretaria Municipal de Educação.

ATRIBUIÇÕES:

- I. ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os alunos;
- II. elaborar programa e planos de trabalho no que for de sua competência;
- III. seguir a Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Ensino, respeitadas as peculiaridades da Unidade Educativa;
- IV. acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas e/ou conceitos, ou ainda redigindo relatórios de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Educação;
- V. promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidades de atenção específica;
- VI. participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação;
- VII. realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados;
- VIII. participar ativamente do processo de integração da escola – família - comunidade e;
- IX. observar e registrar o processo de desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo, com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem.

CARGO

PROFESSOR II CIÊNCIAS

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:



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

. Prévia habilitação em concurso público;

. Escolaridade: Curso de Graduação com Licenciatura Plena na Disciplina Específica.

CARGA HORÁRIA: 16h semanais

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

. Secretaria Municipal de Educação.

ATRIBUIÇÕES:

- I. ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os alunos;
- II. elaborar programa e planos de trabalho no que for de sua competência;
- III. seguir a Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Ensino, respeitadas as peculiaridades da Unidade Educativa;
- IV. acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas e/ou conceitos, ou ainda redigindo relatórios de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Educação;
- V. promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica;
- VI. participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação;
- VII. realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados;
- VIII. participar ativamente do processo de integração da escola - família- comunidade e;
- IX. observar e registrar o processo de desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo, com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem.

CARGO

PROFESSOR II GEOGRAFIA

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:



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

- . Prévia habilitação em concurso público;
- . Escolaridade: Curso de Graduação com Licenciatura Plena na Disciplina Específica.

CARGA HORÁRIA: 16h semanais

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

- . Secretaria Municipal de Educação.

ATRIBUIÇÕES:

- I. ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os alunos;
- II. elaborar programa e planos de trabalho no que for de sua competência;
- III. seguir a Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Ensino, respeitadas as peculiaridades da Unidade Educativa;
- IV. acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas e/ou conceitos, ou ainda redigindo relatórios de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Educação;
- V. promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica;
- VI. participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação;
- VII. realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados;
- VIII. participar ativamente do processo de integração da escola -família- comunidade e;
- IX. observar e registrar o processo de desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo, com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem.

CARGO

PROFESSOR II HISTÓRIA

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:



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

- . Prévia habilitação em concurso público;
- . Escolaridade: Curso de Graduação com Licenciatura Plena na Disciplina Específica.

CARGA HORÁRIA: 16h semanais

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

- . Secretaria Municipal de Educação.

ATRIBUIÇÕES:

- I. ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os alunos;
- II. elaborar programa e planos de trabalho no que for de sua competência;
- III. seguir a Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Ensino, respeitando as peculiaridades da Unidade Educativa;
- IV. acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas e/ou conceitos, ou ainda redigindo relatórios de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Educação;
- V. promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica;
- VI. participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação;
- VII. realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados;
- VIII. participar ativamente do processo de integração da escola - família – comunidade e;
- IX. observar e registrar o processo de desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo, com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem.

CARGO

PROFESSOR II MATEMÁTICA

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:



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

- . Prévia habilitação em concurso público;
- . Escolaridade: Curso de Graduação com Licenciatura Plena na Disciplina Especifica.

CARGA HORÁRIA: 16h semanais

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

- . Secretaria Municipal de Educação.

ATRIBUIÇÕES:

- I. ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os alunos;
- II. elaborar programa e planos de trabalho no que for de sua competência;
- III. seguir a Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Ensino, respeitando as peculiaridades da Unidade Educativa;
- IV. acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas e/ou conceitos, ou ainda redigindo de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Educação;
- V. promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica;
- VI. participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, curso de capacitação;
- VII. realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados;
- VIII. participar ativamente do processo de integração da escola - família - comunidade e;
- IX. observar e registrar o processo de desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo, com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem.

CARGO

PROFESSOR II LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA - INGLÊS

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:



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

. Prévia habilitação em concurso público;

. Escolaridade: Curso de Graduação com Licenciatura Plena na Disciplina Específica.

CARGA HORÁRIA: 16h semanais

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

. Secretaria Municipal de Educação.

ATRIBUIÇÕES:

- I. ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os alunos;
- II. elaborar programa e planos de trabalho no que for de sua competência;
- III. seguir a Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Ensino, respeitadas as peculiaridades da Unidade Educativa;
- IV. acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas e/ou conceitos, ou ainda redigindo relatórios de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Educação;
- V. promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica;
- VI. participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de classe, cursos de capacitação;
- VII. realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados;
- VIII. participar ativamente do processo de integração da escola - família – comunidade e;
- IX. observar e registrar o processo de desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo, com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem.

CARGO

PSICOPEDAGOGO

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:



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

. Prévia habilitação em concurso público;

. Escolaridade: Curso Superior Completo em Psicologia ou Pedagogia com Pós-Graduação em Psicopedagogia Clínica e Institucional.

CARGA HORÁRIA: 20h semanais

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

. Secretaria Municipal de Educação.

ATRIBUIÇÕES:

- I. realizar avaliação psicopedagógica clínica e institucional dos candidatos a aprendizes e atendimento e/ou acompanhamento clínico quando encaminhado;
- II. entrevistar professores externos e pais, investigando a história escolar do aprendiz;
- III. planejar intervenções psicopedagógicas com aprendizes e orientar professores e coordenadores;
- IV. fazer encaminhamentos e solicitações de avaliações médicas ou de outros especialistas;
- V. participar de coordenações pedagógicas e técnicas com os professores;
- VI. acompanhar processo de avaliação do aprendiz, e orientar a organização do plano individualizado;
- VII. contribuir na organização de instrumentos, procedimentos e avaliações nas diferentes áreas de atendimento;
- VIII. documentar a avaliação do candidato ou aprendiz na Instituição;
- IX. elaborar parecer técnico dos candidatos ou aprendizes acompanhados pela Instituição;
- X. participar de fechamentos de avaliações para decisões da entrada, matrícula e permanência do candidato na Instituição;
- XI. participar da análise dos programas da Instituição;
- XII. participar das reuniões coletivas periódicas da Escola, e das extraordinárias, sob convocação;
- XIII. participar de programas de cursos ou outras atividades com aprendizes, pais, professores e funcionários, sob convocação, gerar estatísticas de atendimentos e



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

relatórios de atividades realizadas;

- XIV. realizar pesquisas no contexto da Instituição, planejar e realizar intervenções preventivas com aprendizes e professores;
- XV. orientar pais no acompanhamento acadêmico dos filhos; supervisionar estagiários;
- XVI. participar da elaboração de projetos de estudos coletivos, a fim de ampliar o campo de conhecimento dos professores e coordenadores;
- XVII. participar de estudos de casos, quando necessário;
- XVIII. orientar aprendizes/famílias sobre a legislação que ampara as pessoas com deficiência intelectual e múltipla;
- XIX. manter seu quadro de horário atualizado;
- XX. disponibilizar informativos preventivos relativos ao seu domínio profissional, realizar tarefas afins.

CARGO
PROFESSOR II EDUCAÇÃO FÍSICA
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: <ul style="list-style-type: none">. Prévia habilitação em concurso público;. Escolaridade: Curso de Graduação com Licenciatura Plena na Disciplina Específica.
CARGA HORÁRIA: 16h semanais
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: <ul style="list-style-type: none">. Secretaria Municipal de Educação.
ATRIBUIÇÕES:
<ul style="list-style-type: none">I. ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os alunos;II. elaborar programa e planos de trabalho no que for de sua competência;III. seguir a Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Ensino, respeitadas as



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

- peculiaridades da Unidade Educativa;
- IV. acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas e/ou conceitos, ou ainda redigindo relatórios com as orientações da Secretaria Municipal de Educação;
 - V. promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica;
 - VI. participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação;
 - VII. realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados;
 - VIII. participar ativamente do processo de integração da escola -família- comunidade;
 - IX. observar e registrar o processo de desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo, com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem e;
 - X. orientar os alunos quanto a diferentes modalidades esportivas, bem como contribuir para o desenvolvimento psicomotor do aluno e para a valorização da atividade física como algo benéfico à saúde;

CARGO
COORDENADOR PEGAGÓGICO
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: <ul style="list-style-type: none">. Prévia habilitação em concurso público;. Escolaridade: Curso Superior Completo em Pedagogia com Habilitação em Orientação Pedagógica ou Curso de Pedagogia, acrescido de Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i>, Nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas, em Orientação Pedagógica. Mínimo de 02 (dois) anos de exercício de cargo ou de função docente ou suporte pedagógico.
CARGA HORÁRIA: 20h semanais
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: <ul style="list-style-type: none">. Secretaria Municipal de Educação.
ATRIBUIÇÕES:
I. Coordenar o planejamento, divulgação, execução e avaliação das atividades



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

- pedagógicas no âmbito de sua competência e de acordo com o projeto pedagógico da escola, viabilizando, desta forma, a melhoria do processo de ensino aprendizagem, articular a elaboração participativa do Projeto Pedagógico da Escola;
- II. assessorar o diretor em todas as ações pedagógicas;
 - III. promover a articulação e integração das ações pedagógicas desenvolvidas nas unidades escolares, de acordo com a política educacional da SME/BJ e respeitada a legislação em vigor;
 - IV. coordenar a consecução e avaliação do Projeto Pedagógico das unidades escolares;
 - V. propor e executar ações junto ao corpo docente que possam garantir a execução do Projeto Pedagógico da unidade escolar;
 - VI. organizar e conduzir reuniões do Conselho de Classe, em parceria com o Diretor Escolar, propondo alternativas para a melhoria do processo educacional, numa perspectiva inovadora de instância avaliativa do desempenho dos alunos;
 - VII. articular reuniões pedagógicas, oferecendo subsídios para um trabalho pedagógico mais dinâmico e significativo;
 - VIII. coordenar e acompanhar as atividades dos horários de Atividades Pedagógicas dos professores em unidades escolares, viabilizando a atualização pedagógica em serviço;
 - IX. assessorar os professores no planejamento da recuperação da aprendizagem, considerando os índices de avaliação interna e externa;
 - X. organizar estratégias que garantam o apoio suplementar àqueles alunos que necessitam de maior tempo para elaborar seu conhecimento;
 - XI. promover a integração e a articulação entre os professores, buscando a consecução de um currículo interdisciplinar;
 - XII. promoção, junto ao corpo docente, de atividades de formação continuada, tendo em vista o aperfeiçoamento do processo pedagógico;
 - XIII. coordenar a escolha de livros e outros suportes didáticos, garantindo participação dos professores e alunos, quando couber;
 - XIV. atuar em conjunto com a Equipe de Direção e a de Assessoramento Técnico-Pedagógico, cuidando das relações entre o corpo docente, o discente e o administrativo e a comunidade;
 - XV. avaliar os resultados obtidos na operacionalização das ações pedagógicas, visando a sua reorientação;



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

- XVI. estimular a articulação e participação da elaboração de projetos especiais junto à comunidade escolar, desde que orientados pelas diretrizes da SME;
- XVII. elaborar estudos, levantamentos qualitativos e/ou quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola;
- XVIII. elaborar acompanhamento e avaliação, em conjunto com a Direção da Unidade Escolar, dos planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e de escola, em relação a aspectos pedagógicos;
- XIX. conceber, estimular e implantar inovações pedagógicas, promover o incentivo à realização de palestras, encontros e similares, com grupos de alunos e professores sobre temas relevantes para a cidadania e qualidade de vida e;
- XX. promover reuniões e encontros com os pais, visando à integração escola/família para promoção do sucesso escolar dos alunos.

CARGO
ORIENTADOR EDUCACIONAL
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: . Prévia habilitação em concurso público; . Escolaridade: Curso Superior Completo em Pedagogia com Habilitação em Orientação Educacional ou Curso de Pedagogia, acrescido de Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> , Nível de Especialização com carga horária mínima de 360 horas, em Orientação Educacional. Mínimo de 02 (dois) anos de experiência de cargo ou de função docente.
CARGA HORÁRIA: 20h semanais
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: . Secretaria Municipal de Educação.
ATRIBUIÇÕES:
I. contribuir para o acesso e a permanência de todos os alunos na escola, intervindo com sua especificidade de mediador na realidade do aluno;
II. mobilizar os professores para a qualificação do processo ensino-aprendizagem, através da composição, caracterização e acompanhamento das turmas, no horário



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

- escolar;
- III. considerar, nas questões curriculares, as condições materiais de vida dos alunos (compatibilizar trabalho-estudo), influenciando junto aos funcionários da escola, no sentido de que estes se comprometam com o atendimento às reais necessidades dos alunos;
 - IV. participar da articulação, elaboração, reelaboração de dados da comunidade escolar, como suporte necessário ao dinamismo do Projeto Pedagógico, promovendo a contribuição de pais e alunos;
 - V. participar junto à comunidade escolar na criação, organização e funcionamento das instâncias colegiadas, tais como: Conselho de Escola, Grêmio Estudantil e outros, incentivando a participação e à democratização das decisões e das relações na Unidade Educativa;
 - VI. contribuir para o desenvolvimento do autoconceito positivo do aluno, visando à aprendizagem do mesmo, bem como à construção de sua identidade pessoal e social;
 - VII. participar junto com a comunidade escolar no processo de elaboração, atualização do Regimento Escolar e utilização deste, como instrumento de suporte pedagógico;
 - VIII. coordenar o processo de escolha de representantes de turma (aluno, professor) com vistas ao redimensionamento do processo ensino-aprendizagem;
 - IX. coordenar a elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de projetos, planos, programas e outros, objetivando o atendimento e acompanhamento do aluno, no que se refere ao processo ensino-aprendizagem, bem como, o encaminhamento dos alunos a outros profissionais, se necessário; coordenar, junto com os professores, o processo de sistematização e divulgação das informações sobre o aluno, para conhecimento dos professores, pais e, em conjunto, discutir encaminhamentos necessários;
 - X. participar da análise qualitativa e quantitativa do rendimento escolar, junto aos professores, especialistas e demais educadores, visando reduzir os índices de evasão e repetência, qualificando o processo ensino-aprendizagem;
 - XI. visar o redimensionamento da ação pedagógica, coordenando junto aos demais especialistas e professores, o processo de identificação e análise das causas, acompanhando os alunos que apresentem dificuldades na aprendizagem;
 - XII. coordenar o processo de orientação profissional do aluno, incorporando-o à ação pedagógica;
 - XIII. realizar e/ou promover pesquisas e estudos, emitindo pareceres e informações técnicas, na área de Orientação Educacional e;



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

- XIV. desenvolver o trabalho de Orientação Educacional, considerando a ética-profissional; realizar outras atividades correlatas com a função.

CARGO
SUPERVISOR ESCOLAR
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: <ul style="list-style-type: none">. Prévia habilitação em concurso público;. Escolaridade: Possuir no mínimo 02 (dois) anos de exercício, efetivamente prestados no Magistério, desde que exercido em escola devidamente autorizada e reconhecida pelo órgão do respectivo sistema, conforme art. 67, § 1º da Lei Federal nº 9.394/96. Diploma devidamente registrado de Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em Supervisão Educacional ou Pós-Graduação em Supervisão Educacional.
CARGA HORÁRIA: 20h semanais
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: <ul style="list-style-type: none">. Secretaria Municipal de Educação.
ATRIBUIÇÕES: <ul style="list-style-type: none">I. contribuir para o acesso e permanência do aluno na Unidade Educativa, intervindo com sua especificidade de mediador da ação docente no currículo, mobilizando os professores para a qualificação do processo ensino-aprendizagem, através da composição, caracterização e acompanhamento das turmas, do horário escolar e de outras questões de ordem curricular; participar da articulação, elaboração e reelaboração de dados da comunidade escolar como suporte necessário ao dinamismo do Projeto Pedagógico;II. participar junto à comunidade escolar na criação, organização e funcionamento das instâncias colegiadas, tais como: Conselho Escolar, Grêmio Estudantil e outros, incentivando a participação e democratização das decisões e das relações na Unidade Escolar;III. participar junto com comunidade escolar no processo de elaboração, atualização do Regimento Escolar e sua utilização como instrumento de suporte pedagógico;IV. participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de projetos, planos,



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

programas e outros, objetivando atendimento e acompanhamento do aluno, no que se refere ao processo ensino- aprendizagem, bem como ao encaminhamento de aluno a outros profissionais quando a situação o exigir;

- V. participar de cursos, seminários, encontros e outros, buscando a fundamentação, atualização e redimensionamento da ação específica do Supervisor Escolar; coordenar o processo de articulação de discussões e de aplicabilidade do currículo junto com a comunidade educativa, sendo mediador da ação docente, considerando a realidade do aluno como foco permanente de reflexão do cotidiano educativo;
- VI. elaborar anualmente relatório síntese das ações realizadas na Unidade Educativa;
- VII. participar, junto com os professores, da sistematização e divulgação de informações sobre o aluno para conhecimento dos pais e, em conjunto, discutir os possíveis encaminhamentos;
- VIII. coordenar a análise qualitativa e quantitativa do rendimento escolar, junto com o professor e demais especialistas, visando reduzir os índices de evasão e repetência, qualificando o processo ensino-aprendizagem;
- IX. visar o redimensionamento da ação pedagógica, coordenando junto aos demais especialistas e professores o processo de identificação e análise das causas, acompanhando os alunos que apresentam dificuldades na aprendizagem;
- X. coordenar o processo de articulação das discussões do currículo com a comunidade educativa, sendo o mediador da ação docente, considerando a realidade do aluno como foco permanente de reflexão redirecionadora do currículo;
- XI. subsidiar o professor no planejamento da ação pedagógica, para o alcance da articulação vertical e horizontal dos conteúdos, metodologia e avaliação, redimensionando, quando necessário, o processo ensino-aprendizagem;
- XII. realizar e/ou promover pesquisas e estudos, emitindo pareceres e informações técnicas na área de supervisão escolar;
- XIII. acompanhar e avaliar o aluno estagiário em supervisão escolar, junto à instituição formadora;
- XIV. desenvolver o trabalho de supervisão escolar, considerando a ética profissional e;
- XXI. realizar outras atividades correlatas com a função.



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

CARGO
PROFESSOR II ARTES
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: <ul style="list-style-type: none">. Prévia habilitação em concurso público;. Escolaridade: Curso de Graduação com Licenciatura Plena na Disciplina Específica.
CARGA HORÁRIA: 16h semanais
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: <ul style="list-style-type: none">. Secretaria Municipal de Educação.
ATRIBUIÇÕES: <ul style="list-style-type: none">I. ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os alunos;II. elaborar programa e planos de trabalho no que for de sua competência;III. seguir a Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Ensino, respeitadas as peculiaridades da Unidade Educativa;IV. acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas e/ou conceitos, ou ainda redigindo relatórios de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Educação;V. promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica;VI. participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação;VII. realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados;VIII. participar ativamente do processo de integração da escola - família – comunidade e;IX. observar e registrar o processo de desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo, com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem, bem como trabalhar a sensibilidade e as potencialidades artísticas do educando.



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

CARGO
ASSISTENTE SOCIAL
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: <ul style="list-style-type: none">. Prévia habilitação em concurso público;. Escolaridade: Curso superior em Assistência Social;. Registro no respectivo órgão de classe ou similar, quando houver.
CARGA HORÁRIA: 20h semanais
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: <ul style="list-style-type: none">. Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal Assistência Social e Direitos Humanos.
ATRIBUIÇÕES: I- organizar a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual; II- programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, através da análise dos recursos e das carências socioeconômicas dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento, III- planejar, executar e analisar pesquisas socioeconômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra; IV- efetuar triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível; V- acompanhar casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento dos mesmos; VI- elaborar pareceres, informes técnicos, relatórios, realizando pesquisa, entrevistas, fazendo observações, sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; VII- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área



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

de atuação;

VIII- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

IX- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município e;

X-executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO
NUTRICIONISTA
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: <ul style="list-style-type: none">. Prévia habilitação em concurso público;. Escolaridade: Curso superior em Nutrição;. Registro profissional no respectivo conselho de classe.
CARGA HORÁRIA: 30h (Resolução – CFN nº 465, de 23/08/2010)
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: <ul style="list-style-type: none">. Secretaria Municipal de Educação.
ATRIBUIÇÕES: <ul style="list-style-type: none">I. pesquisar, elaborar, dirigir e controlar os programas e serviços de nutrição nas diversas Unidades Escolares da Rede Municipal;II. identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas dos indivíduos, bem como compor cardápios especiais, visando suprir as deficiências diagnosticadas, elaborar programas de alimentação básica para os alunos da Rede Municipal de Ensino, para as crianças da Educação Infantil e Ensino Fundamental;III. acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos para analisar sua



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

- eficiência;
- IV. supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela Prefeitura, visitando, sistematicamente, as Unidades para acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas;
 - V. acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da Rede Municipal de Ensino;
 - VI. elaborar cardápios balanceados e adaptados aos Convênios do Governo Federal;
 - VII. planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida da comunidade ao que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação;
 - VIII. participar do planejamento da área física de cozinhas, dispensas, refeitórios e copas, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências;
 - IX. elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos;
 - X. pesquisar o mercado fornecedor, seguindo critérios custo-qualidade;
 - XI. emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas;
 - XII. levantar os problemas concernentes à manutenção de equipamentos, à aceitabilidade dos produtos e outros, afim de estudar e propor soluções para resolvê-los;
 - XIII. elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades na área educacional, participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas ou palestras, afim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo do recurso humano;
 - XIV. participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com comunidades e outras entidades, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho, assim como realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;
 - XV. participar de programas de saúde pública, realizando inquéritos clínico-nutricionais,



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

- bioquímicos e somatométricos;
- XVI. colaborar na avaliação dos programas de nutrição e saúde mental;
- XVII. desenvolver projetos em áreas estratégicas, para treinamento de pessoal técnico auxiliar; adotar medidas que assegurem preparação higiênica e a perfeita conservação dos alimentos e;
- XVIII. elaborar mapas dietéticos, verificando, no prontuário dos doentes, a prescrição de dieta; executar outras atividades correlatas ao cargo.

CARGO
MÉDICO CARDIOLOGISTA
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: <ul style="list-style-type: none">. Prévia habilitação em concurso público;. Escolaridade: Curso Superior em Medicina, acrescido de Especialização ou Residência Médica na Especialidade;. Registro profissional no respectivo conselho de classe.
CARGA HORÁRIA: 20h semanais
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: <ul style="list-style-type: none">. Secretaria Municipal de Saúde.
ATRIBUIÇÕES: <ul style="list-style-type: none">I. desenvolver atividades de planejamento e execução especializada, em grau de maior complexidade, relacionada com a pesquisa e a análise cardiológica.II. coordenar programas e serviços em saúde;III. elaborar documentos que difundam o conhecimento da área médica;IV. realizar consultas e atendimentos médicos;V. examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, diagnosticando ou, se necessário, requisitando exames complementares;VI. analisar e interpretar resultados de exames de raio "x", bioquímicos hematológicos e



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

outros, comparando-os com os padrões normais e informar diagnóstico;

VII. prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;

VIII. manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, efetuando orientação terapêutica adequada;

IX. emitir atestado de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbitos, atendendo determinações legais;

X. atender a urgências clínicas e cirúrgicas;

XI. emitir parecer em juntas médicas de recursos e participar de juntas médicas de processos;

XII. realizar plantões conforme escala estabelecida;

XIII. realizar exames subsidiários em cardiologia, cardiopatias congênitas;

XIV. realizar exames de insuficiência Cardíaca Congestiva;

XV. realizar exames de hipertensão pulmonar;

XVI. realizar exames de aterosclerose;

XVII. realizar exames de doença arterial coronária;

XVIII. realizar exames de arritmias cardíacas, de miocardiopatias e doenças do pericárdio.

XIX. realizar terapêutica em cardiologia;

XX. atuar na prevenção em cardiologia: (primária e secundária);

XXI. organizar os serviços de saúde de acordo com as atribuições do cargo público;

XXII. organizar estatísticas de saúde de sua área de atuação (epidemiologia, vigilância sanitária e epidemiológica);

XXIII. expedir atestados médicos;

XIV. respeitar a ética médica;

XV. planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;

XVI. guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao



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

conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;

XVII. apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;

XVIII. executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo e;

XIX. executar outras atividades correlatas ao cargo.

CARGO
MÉDICO NEUROLOGISTA
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
<ul style="list-style-type: none">. Prévia habilitação em concurso público;. Escolaridade: Curso superior em Medicina, acrescido de Especialização ou Residência Médica na Especialidade;. Registro profissional no respectivo conselho de classe.
CARGA HORÁRIA: 20h semanais
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:
<ul style="list-style-type: none">. Secretaria Municipal de Saúde.
ATRIBUIÇÕES:
<ul style="list-style-type: none">I. realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade;II. analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;III. emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica;IV. pesquisar novas drogas, equipamentos;V. participar de programas de prevenção e de planejamento da saúde coletiva; receber e acompanhar clientes em consultórios, hospitais, clínicas, empresas, residências e em



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

locais de urgência;

VI. consultar o paciente ouvindo sua história médica, queixas e descrição dos sintomas; examinar, auscultar e apalpar o paciente para fazer o diagnóstico;

VII. realizar exames específicos da sua área de atuação como eletroencefalograma, eletrocardiograma, ultra-sonografia de determinados órgãos;

VIII. preparar o paciente para cirurgias, realizando ou acompanhando cirurgias e tratamentos de todos os tipos dentro de sua especialidade, proporcionando a melhor qualidade de vida e bem estar físico, mental e social do indivíduo.

IX. manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença;

X. prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins;

XI. coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população;

XII. elaborar programas educativos e de atendimento médico preventivo, voltado para a comunidade em geral;

XIII. assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;

XIV. responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;

XV. respeitar a ética médica;

XVI. planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;

XVII. guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;

XVIII. apresentar relatórios semestrais das atividades para análise e;

XIX. executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.



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

CARGO
MÉDICO ORTOPEDISTA
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: <ul style="list-style-type: none">. Prévia habilitação em concurso público;. Escolaridade: Curso superior em Medicina, acrescido de Especialização ou Residência Médica na Especialidade;. Registro profissional no respectivo conselho de classe.
CARGA HORÁRIA: 20h semanais
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: <ul style="list-style-type: none">. Secretaria Municipal de Saúde.
ATRIBUIÇÕES: <ul style="list-style-type: none">I. prestar assistência médica em ortopedia, efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins;II. clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade;III. realizar solicitação de exames diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade;IV. analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;V. emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica;VI. manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença;VII. prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins;VIII. coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população;IX. elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral;X. assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual



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

participa;

XI. responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;

XII. respeitar a ética médica;

XIII. planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;

XIV. guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;

XV. apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise e;

XVI. executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

CARGO

MÉDICO PEDIATRA

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- . Prévia habilitação em concurso público;
- . Escolaridade: Curso superior em Medicina, acrescido de Especialização ou Residência Médica na Especialidade;
- . Registro profissional no respectivo conselho de classe.

CARGA HORÁRIA: 20h semanais

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

- . Secretaria Municipal de Saúde.

ATRIBUIÇÕES:

- I. prestar assistência médica em pediatria, efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins;



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

- II. clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade;
- III. realizar solicitação de exames diagnósticos específicos, relacionados a sua especialidade;
- IV. analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;
- V. emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica;
- VI. manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- VII. prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins;
- VIII. coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população;
- IX. elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral;
- X. assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;
- XI - responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;
- XII. respeitar a ética médica;
- XIII. planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;
- XIV. guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- XV. apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise e;
- XVI. executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.



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

CARGO
MÉDICO GENERALISTA
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: <ul style="list-style-type: none">. Prévia habilitação em concurso público;. Escolaridade: Curso superior em Medicina, acrescido de Especialização ou Residência Médica na Especialidade;. Registro profissional no respectivo conselho de classe.
CARGA HORÁRIA: 20h semanais
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: <ul style="list-style-type: none">. Secretaria Municipal de Saúde.
ATRIBUIÇÕES: <ul style="list-style-type: none">I. clinicar e medicar pacientes;II. assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;III. responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;IV. respeitar a ética médica;V. planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;VI. guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;VII. apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise e;VIII. executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.



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

CARGO
MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: <ul style="list-style-type: none">. Prévia habilitação em concurso público;. Escolaridade: Curso superior em Medicina, acrescido de Especialização ou Residência Médica na Especialidade;. Registro profissional no respectivo conselho de classe.
CARGA HORÁRIA: 20h semanais
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: <ul style="list-style-type: none">. Secretaria Municipal de Saúde.
ATRIBUIÇÕES: <ul style="list-style-type: none">I. prestar assistência médica integral à saúde da mulher, na área de ginecologia e obstetrícia;II. realizar anamnese (Histórico Clínico);III. efetuar exame físico;IV. efetuar exame ginecológico e/ou obstétrico;V. determinar o diagnóstico ou hipótese diagnóstica;VI - solicitar exames laboratoriais e/ou ultrassonografia quando julgar necessário;VII. prescrever medicação, quando necessário;VIII. orientar mulheres e/ou gestantes quanto ao planejamento familiar, uso de métodos contraceptivos, controle de pré-natal, parto hospitalar, aleitamento materno entre outros aspectos;IX. realizar acompanhamento pré-natal da gestante, com encaminhamento quando se fizer necessário;X. coletar material para exames preventivos de CA de mama e colo uterino, quando julgar necessário;XI. desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos,



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

outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;

XII. utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições;

XIII. executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu.

CARGO
ENGENHEIRO CIVIL
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: <ul style="list-style-type: none">. Prévia habilitação em concurso público;. Escolaridade: Curso superior em Engenharia Civil;. Registro profissional no respectivo conselho de classe (CREA).
CARGA HORÁRIA: 20h semanais
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: <ul style="list-style-type: none">. Secretaria Municipal de Projetos Especiais.
ATRIBUIÇÕES: I. elaborar projeto de construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando um cálculo aproximado dos custos, para submeter à apreciação; II. supervisionar e fiscalizar obras, serviços de terraplanagem, projetos de locação, projetos de obras viárias, observando o cumprimento das especificações técnicas exigidas, para assegurar os padrões de qualidade e segurança; III. proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção; IV. calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, para apurar a natureza e



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

especificação dos materiais que devem ser utilizados na construção;

V. elaborar relatórios, registrando os trabalhos executados, as vistorias realizadas e as alterações ocorridas em relação aos projetos aprovados e;

VI. executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO
CONTADOR
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: <ul style="list-style-type: none">. Prévia habilitação em concurso público;. Escolaridade: Curso superior em Contador ou Ciências Contábeis;. Registro profissional no respectivo conselho de classe (Conselho Regional de Contabilidade - CRC).
CARGA HORÁRIA: 20h semanais
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: <ul style="list-style-type: none">. Todas as Secretarias Municipais
ATRIBUIÇÕES: <ul style="list-style-type: none">I. auxiliar o controlador interno em suas funções;II. emitir certificado de auditoria;III. avaliar os acervos patrimoniais e verificar haveres e obrigações, para quaisquer finalidades, inclusive de natureza fiscal;IV. implantar e aplicar planos de apreciação, amortização e deferimento dos bens patrimoniais, bem como de correções monetárias e reavaliações;V. escriturar regular, oficial ou não, todos os fatos relativos aos patrimônios e às variações patrimoniais das entidades, por quaisquer métodos, técnicos ou de processo;VI. elaborar balancetes e demonstrações do movimento por contas ou grupos de contas, de forma analítica ou sintética;



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

- VII. controlar, avaliar e estudar a gestão econômica, financeira e patrimonial da Prefeitura Municipal de Bom Jardim;
- VIII. fazer a conciliação de contas;
- IX. organizar os processos de prestação de contas e envio de informação da Prefeitura Municipal de Bom Jardim, a serem analisados e julgados pelos tribunais, conselhos de contas ou órgãos similares;
- X. rever balanços, contas ou quaisquer demonstrações ou registros contábeis;
- XI. realizar auditoria interna operacional;
- XII. organizar os serviços contábeis quanto à concepção, planejamento e estrutura material, bem como o planejamento de fluxogramas de processamento, cronogramas, organogramas, modelos de formulários e similares;
- XIII. planificar as contas, com a descrição das suas funções e do funcionamento dos serviços contábeis e;
- XIV. organizar e operar o sistema de controle interno juntamente com o Secretário de Controle Interno
- XV. organizar e operacionalizar os sistemas de controle patrimonial, inclusive quanto à existência e localização física dos bens em apoio o Responsável por Bens Patrimoniais.

CARGO
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: <ul style="list-style-type: none">. Prévia habilitação em concurso público;. Escolaridade: Ensino Fundamental Completo.
CARGA HORÁRIA: 40h semanais
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: <ul style="list-style-type: none">. Secretaria Municipal de Saúde.
ATRIBUIÇÕES:



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

I. desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; Trabalhar com a descrição de famílias em base geográfica definida, a micro área;

II. estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe;

III. cadastrar todas as pessoas de sua micro área e manter os cadastros atualizados;

IV. orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;

V. desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco;

VI. acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe e;

VII. desenvolver atividades nas unidades ESF, desde que vinculadas às atribuições acima.

CARGO
ADVOGADO MUNICIPAL
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
. Prévia habilitação em concurso público;
. Escolaridade: Curso Superior de Direito;
. Devidamente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).
CARGA HORÁRIA: 30h semanais
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:
. Procuradoria Jurídica Municipal.
ATRIBUIÇÕES:



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

- I. estudar ou examinar documentos jurídicos e de outra natureza, analisando seu conteúdo, com base nos códigos, leis, jurisprudência e outros documentos, para emitir pareceres fundamentados na legislação vigente;
- II. apurar ou completar informações levantadas, acompanhando o processo em todas as suas fases e representando a parte que é mandatária em juízo, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação;
- III. representar a organização em juízo ou fora dele, acompanhando o processo, redigindo petições para defender os interesses da Administração Municipal;
- IV. prestar assistência às unidades administrativas em assuntos de natureza jurídica, elaborando e/ou emitindo pareceres nos processos administrativos, como licitação, contratos, distratos, convênios, consórcios, questões trabalhistas ligadas à administração de recursos humanos etc., visando assegurar o cumprimento de leis e regulamentos;
- V. promover a cobrança judicial da dívida ativa e de qualquer outro crédito do município, visando o cumprimento de normas quanto a prazos legais para liquidação dos mesmos;
- VI. responsabilizar-se pela correta documentação dos imóveis da Administração Pública Municipal, verificando documentos existentes, regularização e/ou complementação dos mesmos, para evitar e prevenir possíveis danos;
- VII. redigir documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal e outras, aplicando a legislação em questão, para utilizá-los na defesa da Administração Municipal;
- VIII. examinar o texto de projetos de leis que serão encaminhados à Câmara, bem como as emendas propostas pelo Poder Legislativo e elaborando pareceres, quando for o caso, para garantir o cumprimento dos preceitos legais vigentes;
- IX. manter contatos com consultoria técnica especializada e participar de eventos específicos da área, para se atualizar nas questões jurídicas pertinentes à Administração Municipal e;
- X. executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO

MOTORISTA

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:



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

- . Prévia habilitação em concurso público;
- . Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto;
- . Carteira de Habilitação "D".

CARGA HORÁRIA: 40h semanais

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO:

- . Todas as secretarias municipais.

ATRIBUIÇÕES:

- I. inspecionar o veículo, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testar freios e parte elétrica para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- II. verificar os itinerários, o número de viagens e outras instruções de trânsito e a sinalização, visando o cumprimento das normas estabelecidas;
- III. dirigir o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo itinerário(s) estabelecido(s), para conduzir estudantes, pacientes e servidores do(s) local (is) de origem para o(s) local (is) de destino;
- IV. zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos;
- V. providenciar os serviços de manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado;
- VI. recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da Prefeitura, para permitir sua manutenção e abastecimento;
- VII. manter a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso e;
- VIII. executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



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

ANEXO IV

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PERMANENTES DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM –
BOM-PREVI**

CARGO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO II
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: . Prévia habilitação em concurso público; . Escolaridade: Ensino médio completo.
CARGA HORÁRIA: 40h semanais
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO: . Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Bom Jardim – BOM-PREVI.
ATRIBUIÇÕES: I. redigir ou participar de redação de ofícios, cartas, despachos e demais expedientes simples, segundo normas pré-estabelecidas; II. redigir portarias, ordens de serviço, editais e demais atos administrativos de natureza simples, seguindo modelos específicos; III. estudar e informar processos simples, dentro da orientação geral; IV. conferir, anotar e informar expediente que exija algum discernimento e capacidade crítica e analítica; V. registrar a tramitação de papéis e fiscalizar o cumprimento das normas referentes a protocolo; VI. digitar documentos, redigidos e aprovados, conferir a digitação e encaminhá-los para assinatura, se for o caso;



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

- VII. digitar formulários, relatórios, balanços e balancetes, manuais de serviço e outros documentos redigidos e aprovados;
- VIII. conferir a digitação e encaminhar para assinatura, se for o caso;
- IX. digitar quadros, tabelas e mapas estatísticos;
- X. marcar entrevistas e reuniões;
- XI. assistir a reunião, quando solicitado, e elaborar as respectivas atas;
- XII. transmitir e encaminhar ordens e avisos;
- XIII. ler, selecionar, registrar e arquivar, quando for o caso, documentos e publicações de interesse da unidade administrativa onde exerce as funções;
- XIV. arquivar leis, decretos e outros atos normativos de interesse da repartição;
- XV. receber, classificar, fichar, guardar e conservar processos, livros e demais documentos segundo normas e códigos pré-estabelecidos;
- XVI. verificar as necessidades do material da unidade administrativa em que serve e preencher ou solicitar o preenchimento de requisições de material ou almoxarifado;
- XVII. auxiliar no processo de levantamento de preços de materiais solicitados e, sob supervisão direta, na aquisição dos mesmos, sempre que solicitado;
- XVIII. guardar o material em perfeita ordem de armazenamento e conservação;
- XIX. receber o material dos fornecedores e conferir as especificações dos materiais mais complexos, inclusive de qualidade e quantidade, com os documentos de entrega;
- XX. fazer a escrituração dos controles de material e manter atualizados os controles de estoque;
- XXI. emitir a relação de estoques para inventário de material;
- XXII. levantar dados sobre o consumo de material;
- XXIII. controlar veículos, quanto ao uso e ao gasto, verificando seu estado de conservação;
- XXIV. conferir a anotação de ocorrências funcionais nas fichas próprias, zelando por sua atualização;
- XXV. elaborar, nos prazos regulamentares, a documentação necessária para os recolhimentos relativos aos encargos sociais do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Bom Jardim;



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

- XXVI. elaborar folhas de pagamento;
- XXVII. elaborar escala de serviço da unidade, coordenando a execução das rotinas diárias;
- XXVIII. extrair empenho e despesas;
- XXIX. fazer cálculos e operações de caráter financeiro;
- XXX. emitir notificações de lançamento de impostos e registrar pagamento;
- XXXI. fazer levantamento de débito de contribuintes;
- XXXII. preencher mapas de arrecadação de impostos;
- XXXIII. escriturar créditos, sob supervisão e fazer cálculos;
- XXXIV. fiscalizar serviços empreitados;
- XXXV. fazer cálculos não muito complexos sobre juros, impostos e conversão;
- XXXVI. auxiliar no levantamento de dados para elaboração orçamentária;
- XXXVII. executar tarefas auxiliares do controle orçamentário;
- XXXVIII. elaborar boletins cadastrais, conferir dados levantados no campo, calcular áreas e executar outras tarefas auxiliares ao cadastro imobiliário e;
- XXXIX. executar outras atividades correlatas ao cargo.