



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDO  
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL  
CNPJ Nº 06.125.389/0001-88**

**LEI Nº 721/2017, DE 09 JANEIRO DE 2017.**

*Dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de São Bernardo, revoga a Lei nº. 601/2012 e demais disposições em contrário, e dá outras providências.*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BERNARDO**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a CÂMARA MUNICIPAL aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**TÍTULO I  
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

**Art. 1º.** - Fica modificada e consolidada a Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal de São Bernardo/MA.

**Art. 2º.** - A estrutura administrativa básica do Poder Executivo Municipal é constituída de:

**I – Órgãos de Direção e Assessoramento Superior:**

- a) Gabinete do Prefeito;
- b) Procuradoria Geral do Município;
- c) Controladoria Geral do Município;

**II – Órgãos de Execução Instrumental e Atuação Programática:**

- a) Secretaria Municipal de Administração e Finanças;
- b) Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos;
- c) Secretaria Municipal de Comunicação e Cultura;
- f) Secretaria Municipal de Educação;
- g) Secretaria Municipal de Saúde;
- h) Secretaria Municipal de Assistência Social;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDO**  
**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**  
**CNPJ Nº 06.125.389/0001-88**

- i) Secretaria Municipal de Esporte e Juventude;
- j) Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca, Pecuária e Meio Ambiente;
- l) Secretaria Municipal de Cidadania e Direitos Humanos;

**III – Os Fundos Municipais:**

- a) Fundo Municipal de Saúde;
- b) Fundo Municipal de Assistência Social;
- c) Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação;

**Art. 4º.** - Fica autorizada a criação de Secretarias Municipais Extraordinárias, e cargos de Secretários Municipais Extraordinários, cabendo ao Chefe do Poder Executivo Municipal determinar, mediante Decreto, os objetivos, finalidades, forma de atuação e prazo de duração das Secretarias;

**Parágrafo único** - Cabe às Secretarias Municipais Extraordinárias as necessárias ações do governo, para realizações de projetos, programas, diretrizes e estratégias da Administração Municipal.

**Art. 5º.** - Para efeitos desta Lei, compreende-se:

I - Órgãos de Direção e Assessoramento Superior, os que têm como finalidade auxiliar o Chefe do Executivo no processo decisório; os primeiros, através da participação da comunidade, e os demais na assistência jurídica e execução de tarefas como o planejamento, a organização e a coordenação dos serviços municipais;

II - Órgãos da Administração Direta, os que executam as tarefas de apoio administrativo e financeiro, visando auxiliar os demais órgãos no alcance de seus objetivos, bem como, planejam, executam e controlam as atividades fim da Administração Municipal;

**Parágrafo Único** - Os conselhos municipais serão vinculados, por linha de coordenação e/ou subordinação, conforme lhes dispuser a lei de criação respectiva ou com a secretaria afim.

**Art. 6º.** - Cada um dos órgãos referidos nas alíneas dos incisos I, II do artigo 2º, para efeito desta lei, é considerado unidade administrativa.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDO**  
**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**  
**CNPJ Nº 06.125.389/0001-88**

**Art. 7º.** - Os cargos de Controlador Geral do Município e Procurador Geral do Município equiparam ao de Secretário Municipal.

**Art. 8º.** - Os Secretários Municipais, os titulares dos Órgãos Consultivos e de Assessoramento e demais titulares da Administração Pública Indireta, subordinam-se ao Chefe do Poder Executivo Municipal, salvo disposição contida em lei de instituição do órgão.

**Parágrafo Único** - Os demais servidores lotados nos organismos de que trata o *caput* deste artigo subordinam-se aos seus respectivos titulares.

**TÍTULO II**  
**DAS DIRETRIZES E POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS**

**Art. 9º.** - A administração da Prefeitura do Município de São Bernardo reger-se-á pelas seguintes diretrizes e políticas administrativas:

- I. O planejamento será considerado um processo contínuo, fundamentado tecnicamente e imprescindível para o desenvolvimento da ação administrativa, e abrangerá o conjunto de serviços e atividades governamentais;
- II. Todos os planos de atividades elaborados no âmbito do governo municipal deverão estabelecer padrões para servirem como instrumentos de controle;
- III. A coordenação e o controle deverão ser exercidos em todos os níveis da administração, mediante mecanismos apropriados, inclusive com a realização sistemática de reuniões com a participação das pessoas envolvidas no desenvolvimento das atividades em questão;
- IV. O processo decisório será descentralizado na máxima escala possível para proporcionar rápidas decisões, respeitado o sincronismo de ações entre as unidades afetadas;
- V. Cada chefia deverá tomar decisões e medidas administrativas na esfera de sua competência, sendo vedada a transferência das mesmas para outras áreas, exceto para o nível hierárquico imediatamente superior;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDO**  
**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**  
**CNPJ Nº 06.125.389/0001-88**

- VI. A autoridade deverá ser exercida com estrita obediência à linha de comando estabelecida, evitando-se, assim, conflitos de competências e preservando-se a autoridade das chefias em todos os níveis, mesmo que se permita a existência de:
- a) relações informais entre os órgãos para dinamizar as atividades administrativas e aumentar a sua eficácia;
  - b) relacionamento horizontal e diagonal entre os órgãos, com prévia anuência das suas chefias imediatas;
- VII. Os serviços municipais deverão ser permanentemente atualizados, através da modernização e racionalização dos métodos e processos de trabalho, visando à redução dos seus custos, sem prejudicar o atendimento às necessidades da comunidade;
- VIII. A Administração Municipal, que é mantida pelo dinheiro público, deverá ter, em todos os níveis, a preocupação de eliminar os desperdícios e o atendimento a interesses privados;
- IX. A execução de obras e serviços, sempre que admissível e recomendável, poderá ser repassada a terceiros ou desenvolvida em consórcio com entidades públicas ou privadas, mediante instrumentos legais adequados, para solução de problemas comuns, melhor aproveitamento de recursos físicos, financeiros e técnicos e evitar a assunção de novos encargos permanentes;
- X. A Prefeitura procurará valorizar o servidor público, oferecendo-lhe programas de treinamento e perspectivas de carreira e elevar a sua produtividade, evitando o crescimento desnecessário do seu quadro de pessoal e buscando a melhoria da qualidade dos serviços prestados;
- XI. A Administração Municipal promoverá a integração da comunidade na vida político-administrativa do Município, através de órgãos coletivos, compostos por pessoas representativas dos diversos segmentos da população, que lhe prestarão assessoria.

**TÍTULO III**  
**DA COMPETÊNCIA E COMPOSIÇÃO DOS ÓRGÃOS**

**CAPÍTULO I**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDO**  
**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**  
**CNPJ Nº 06.125.389/0001-88**

**DO GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 10.** - O Gabinete do Prefeito, representado pela sigla “GAB/P”, é o órgão de assistência ao Prefeito Municipal, para funções políticas; relações públicas; atendimento aos Munícipes e pessoal externo ao âmbito municipal; de ligação com o Poder Legislativo Municipal, especialmente encarregado da remessa e acompanhamento dos Projetos de Leis; publicação das leis; do recebimento e expedição da correspondência do Prefeito; elaboração de atas e relatórios anuais, assessoramento e atuação intermediária entre as aspirações da comunidade e os órgãos de execução instrumental e atuação programática do Poder Executivo Municipal.

**Parágrafo Único.** O Gabinete do Prefeito compreende:

- I – Chefia de Gabinete do Prefeito;
- II – Assessoria Técnica Administrativa;
- III – Assessoria Especial;
- IV – Defesa Civil;
- V – Guarda Municipal;

**CAPÍTULO II**

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**Art. 11.** - A Procuradoria Geral do Município, representada pela sigla “PGM”, tem por finalidade prestar assistência jurídica ao Prefeito, compreendendo todos os feitos em que haja interesse fiscal, judicial, patrimonial e administrativo, bem como representar o município e suas autarquias judicial e extrajudicialmente;

**Parágrafo único.** A Procuradoria Geral do Município compreende:

- I – Procuradoria Geral do Município;
- II – Assessoria Jurídica;
- III – Assessoria Técnica Administrativa;

**CAPÍTULO III**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDO**  
**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**  
**CNPJ Nº 06.125.389/0001-88**

**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**Art. 12.** - A Controladoria Geral do Município, representada pela sigla “CGM”, é o Órgão de execução instrumental, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, que tem como finalidade principal a avaliação governamental e da gestão dos administradores públicos municipais, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, e apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

§ 1.º. A Controladoria Geral do Município tem as seguintes finalidades:

I – Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual, bem como a execução dos programas de governo e dos orçamentos do município;

II – Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto a eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e nas entidades da administração pública municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III – Exercer o controle das operações de créditos, avais e garantias, bem como, direitos e haveres do município;

IV – Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

§ 2.º. A Controladoria Geral do Município compreende:

I – Controladoria Geral do Município;

II – Departamento de Acompanhamento e Fiscalização;

III – Assessoria Técnica Administrativa;

**CAPÍTULO IV**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**Art. 13.** - A Secretaria Municipal de Administração e Finanças, representada pela sigla “SEMAD”, é o Órgão de execução instrumental, subordinado diretamente ao Chefe do Poder Executivo, que é incumbida de exercer atividades ligadas à administração geral da Prefeitura, contabilidade, licitações, compras, aquisição, guarda e distribuição do material utilizado nos serviços da Prefeitura; tombamento,



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDO**  
**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**  
**CNPJ Nº 06.125.389/0001-88**

registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis da Prefeitura; controlar as unidades orgânicas centrais dos sistemas administrativos; exercer atividades ligadas à tributação, arrecadação e realização do cadastro imobiliário; efetuar a guarda e movimentação do dinheiro e de outros valores pertencentes ou confiados à Fazenda Municipal.

§ 1.º - A Secretaria Municipal de Administração e Finanças:

I – Secretaria Municipal de Administração e Finanças;

II – Assessoria Técnica Administrativa;

III – Tesouraria Geral;

a) Departamento Financeiro e de Conciliação Bancária;

IV – Coordenação de Sistema de Tributos e Arrecadação;

V – Coordenação de Recursos Humanos;

a) Departamento de Cadastro e Controle;

VI – Coordenação Administrativa de Patrimônio Público Municipal;

a) Departamento de Regularização Territorial Municipal;

b) Departamento de Tombamento de Bens Público Municipal;

c) Departamento Administrativo do Mercado Público;

d) Departamento Administrativo da Rodoviária Municipal;

e) Departamento Administrativo do Cemitério;

VII – Coordenação de Contabilidade;

a) Departamento de Prestação de Contas de Repasses Obrigatórios;

b) Departamento de Prestação de Contas de Contratos e Convênios;

VIII – Coordenação de Compras, Licitação e Contratos;

a) Departamento de Compras;

IX - Setor de Protocolo;

§ 2.º. A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de São Bernardo representada pela sigla “CPL”, quanto as suas despesas de custeio e manutenção, será vinculada a Secretaria de Administração e Finanças.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDO**  
**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**  
**CNPJ Nº 06.125.389/0001-88**

**CAPÍTULO V**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS**

**Art. 14.** – A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos representada pela sigla “SEMINFRA”, é o Órgão de execução instrumental, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, incumbido de desempenhar o planejamento, coordenação e execução das atividades relacionadas com as obras públicas, infraestrutura, transporte e serviços urbanos do município.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos compreende:

- I – Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos;
- II – Assessoria Técnica Administrativa;
- III – Coordenação de Planejamento e Finanças;
  - a) Departamento de Recursos Humanos
  - b) Departamento de Almoxarifado;
- IV – Coordenação de Acompanhamento e Fiscalização de Obras;
- V – Coordenação de Manutenção de Rodovias Municipais;
- VI – Coordenação de Transporte e Trânsito;
  - a) Departamento de Mecânica;
- VII – Coordenação de Serviços Urbanos;
  - a) Departamento de Limpeza Pública e Coleta de Lixo;
  - b) Departamento de Urbanização e Paisagismo;
  - c) Departamento de Sistema de Abastecimento de Água;
  - d) Departamento de Iluminação Pública;
  - e) Departamento de Correição;

**CAPÍTULO VI**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO E CULTURA**





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDO**  
**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**  
**CNPJ Nº 06.125.389/0001-88**

**Art. 15.** – A Secretaria Municipal de Comunicação e Cultura representada pela sigla “SEMCON”, é o Órgão de execução instrumental, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, incumbido em planejar, executar e orientar a política de comunicação social da Prefeitura Municipal, objetivando a uniformização dos conceitos e procedimentos de comunicação; planejar, executar e acompanhar a política cultural do Município; mapear, difundir e reforçar a identidade cultural da Cidade; desenvolver atividades de preservação do patrimônio histórico cultural e artístico no âmbito do Município;

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Comunicação e Cultura compreende:

I – Secretaria Municipal de Comunicação e Cultura;

II – Assessoria Técnica Administrativa;

III – Coordenação de Comunicação;

a) Departamento do Diário Oficial do Município;

IV – Coordenação de Cultura;

a) Departamento de Execução e Avaliação;

b) Departamento de Almoxarifado;

**CAPÍTULO VII**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**Art. 16.** – A Secretaria Municipal de Educação representada pela sigla “SEMED”, é o Órgão de execução instrumental, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, que é incumbido de propugnar pelo desenvolvimento Social do Município, em seus aspectos educacionais; dar orientação técnico-pedagógica ao pessoal do ensino Municipal; prestar as assistências ao educando; manter convênios com órgãos públicos ou particulares para desenvolvimento das atividades educacionais do Município; planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e controlar as ações do Governo Municipal, relacionadas com a Educação.

§ 1º. A Secretaria Municipal de Educação compreende:

I – Secretaria Municipal de Educação;

II – Chefia de Gabinete;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDO**  
**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**  
**CNPJ Nº 06.125.389/0001-88**

III – Assessoria Técnica Administrativa;

IV – Setor de Protocolo;

V – Coordenação de Recursos Humanos;

a) Departamento de Folha de Pagamento;

VI – Coordenação de Finanças;

a) Departamento de Prestação de Contas;

VII – Coordenação de Atividade Meio;

a) Departamento de Transporte;

b) Departamento de Infraestrutura;

c) Departamento de Merenda Escolar;

d) Departamento de Informática;

e) Departamento de Almocharifado;

VIII – Coordenação de Estática;

a) Departamento de Censo Escolar;

b) Departamento de Frequência Escolar;

c) Departamento de Inspeção;

IX – Coordenação de Programas de Políticas Educacionais;

a) Coordenação de Programa de Alfabetização na Idade Certa-PNAIC;

b) Coordenação de Programa de Alfabetização de Jovens e Adultos;

c) Coordenação de Programa de Saúde na Escola-PSE;

X – Coordenação de Planejamento Estratégico-PAR;

a) Departamento de Capacitação e Avaliação de Resultados;

b) Departamento de Acompanhamento de PDDE'S, Conselhos e Fóruns;

XI – Coordenação Pedagógica;

a) Supervisão Pedagógica;

XII – Diretoria Escolar;

a) Secretaria Escolar;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDO**  
**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**  
**CNPJ Nº 06.125.389/0001-88**

- XIII – Diretoria de Biblioteca Municipal;
- XIII – Diretoria de Centro de Informática;

§ 2.º. A Secretaria Municipal de Educação mantém vínculos técnicos e administrativos com os seguintes órgãos colegiados:

- I – Conselho Municipal de Educação;
- II – Conselho Municipal de Alimentação Escolar - PNAE;
- III – Conselho Municipal do FUNDEB;

**CAPITULO VIII**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**Art. 17.** – A Secretaria Municipal de Saúde, representada pela sigla “SEMUS”, é o Órgão de atuação programática, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, que tem por objetivos planejar, coordenar, executar e controlar todas ações de saúde e higiene pública de responsabilidade do Governo Municipal; apoiar o planejamento da política de saúde do âmbito Estadual e Federal; fiscalizar as condições de higiene de estabelecimentos Industriais, comerciais e coletivos; policiar a comercialização e o uso dos gêneros alimentícios e proceder a inspeção animal.

§ 1.º. A Secretaria Municipal de Saúde compreende:

- I – Secretaria Municipal de Saúde;
- II – Assessoria Técnica Administrativa;
- III – Coordenação do Fundo Municipal de Saúde;
  - a) Departamento de Recursos Humanos e Prestação de Contas;
  - b) Departamento de Suprimento, Almoxarifado e Transporte;
- IV – Coordenação da Atenção Básica;
- V – Coordenação do Programa de Vigilância em Saúde;
  - a) Coordenação do Programa de Vigilância Sanitária;
  - b) Coordenação do Programa de Vigilância Ambiental;
  - c) Coordenação do Programa de Vigilância Epidemiológica e Imunização;
  - d) Coordenação do Programa Saúde da Família;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDO**  
**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**  
**CNPJ Nº 06.125.389/0001-88**

- d) Coordenação do Programa de Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional;
- e) Coordenação do Programa Saúde na Escola;
- f) Coordenação do Programa Saúde Bucal
- g) Coordenação do Programa Saúde da Mulher;
- h) Coordenação do Programa Farmácia Básica;
- i) Coordenação do Programa do Núcleo de Apoio a Saúde da Família – NASF;

VI – Diretoria do Hospital Municipal;

- a) Diretoria Adjunta do Hospital Municipal;
- b) Coordenação de Enfermagem;

§ 2.º. A Secretaria Municipal de Saúde mantém vínculos técnicos e administrativos com o Conselho Municipal de Saúde e o Comitê de Investigação de Morte Materna Fetal e Infantil.

**CAPÍTULO IX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**Art. 18.** – A Secretaria Municipal de Assistência Social representada pela sigla “SEMAS”, é o Órgão de atuação programática, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, incumbido da promoção da cidadania, tendo por base a Política Nacional de Assistência Social (NOB/Suas), buscando por meio da proteção social garantir segurança de sobrevivência (de rendimentos e autonomia), de acolhida e de convívio ou vivência familiar;

§ 1.º. A Secretaria Municipal de Assistência Social compreende:

I – Secretaria Municipal de Assistência Social;

II – Assessoria Técnica Administrativa;

III – Coordenação de Recursos Humanos e Suporte à Assistência Social:

- a) Departamento de Folha de Pagamentos e Prestação de Contas;
- b) Departamento de Suprimento, Almoxarifado e Transporte;

IV – Coordenação do Bolsa Família;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDO**  
**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**  
**CNPJ Nº 06.125.389/0001-88**

V – Coordenação de Gestão do SUAS da Atenção Social e Básica:

- a) Coordenação do Programa CRAS;
- b) Coordenação do Programa de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- c) Coordenação do Programa CREAS;

§ 2.º. A Secretaria Municipal de Assistência Social mantém vínculos técnicos e administrativos com os seguintes órgãos colegiados:

- I – Conselho Municipal de Assistência Social;
- II – Conselho Municipal do Idoso;
- III – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- IV – Conselho Tutelar;

**CAPÍTULO X**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E JUVENTUDE**

**Art. 19.** – A Secretaria Municipal de Esporte e Juventude representada pela sigla “SEMESP”, é o Órgão de execução instrumental, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, incumbido de planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e controlar as ações do Governo Municipal, relacionadas as áreas dos Esportes e do Desenvolvimento Juvenil.

**Parágrafo Único.** A Secretaria Municipal de Esporte e Juventude compreende:

- I – Secretaria Municipal de Esporte e Juventude;
- II – Assessoria Técnica Administrativa;
- III – Coordenação de Planejamento e Orçamento;
  - a) Departamento de Almoxarifado;
- IV – Coordenação de Execução e Avaliação;

**CAPÍTULO XI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PESCA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDO**  
**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**  
**CNPJ Nº 06.125.389/0001-88**

**Art. 20.** – A Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca, Pecuária e Meio Ambiente representada pela sigla “SEMAGRI”, é o Órgão de execução instrumental, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, incumbido de promover o desenvolvimento e o abastecimento da produção animal e vegetal do município, bem como, o abastecimento dos mercados, feiras e matadouros locais; coordenar a ação municipal para aprimorar a combinação dos fatores de produção do setor agrícola; elaborar e executar programas de trabalho a nível local, visando o incremento da produção e do abastecimento agrícola, pecuária e pesqueiro do Município; desenvolver e implementar as políticas e estratégicas da ação municipal voltadas para o Meio Ambiente

§ 1º. –A Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca, Pecuária e Meio Ambiente compreende;

I – Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca, Pecuária e Meio Ambiente;

II – Assessoria Técnica Administrativa;

III – Coordenação do Programa da Unidade Municipal de Cadastro – UMC;

IV – Coordenação Desenvolvimento da Produção Agrícola:

a) Departamento de Almoarifado;

V – Coordenação de Desenvolvimento á Produção e Inspeção Pecuária:

a) Departamento do Matadouro;

VI – Coordenação do Meio Ambiente:

a) Departamento de Inspeção;

§ 2º. A Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca, Pecuária e Meio Ambiente mantém vínculos técnicos e administrativos com os seguintes órgãos colegiados:

I – Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável-CMDRS;

**CAPITULO XII**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS**

**Art. 21.** – A Secretaria Municipal de Cidadania e Direitos Humanos representada pela sigla “SEMCID”, é o Órgão de execução instrumental, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, incumbido



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDO**  
**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**  
**CNPJ Nº 06.125.389/0001-88**

de promover acesso a justiça e documentação civil básica; promoção da igual de gênero; promoção da igualdade racial; atenção as vítimas da violência e demais políticas relativas aos direitos humanos;

**Parágrafo Único.** A Secretaria Municipal de Cidadania e Direitos Humanos compreende;

I – Secretaria Municipal de Cidadania e Direitos Humanos ;

II – Assessoria Técnica Administrativa;

III – Assessoria Jurídica;

IV – Coordenação de Promoção da Igualdade Humana e Expedição de Documentos:

a) Departamento de Expedição de Registro Civil;

b) Departamento de Carteira de Trabalho;

c) Departamento da Junta Militar;

**TÍTULO IV**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 22.** – Os órgãos e cargos criados, extintos ou renomeados, referentes à estrutura básica do Poder Executivo, serão regulamentados pelo chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 1º - Os servidores do quadro efetivo das Secretarias criadas, incorporadas ou desmembradas por esta Lei, com os seus respectivos cargos efetivos, serão redistribuídos de acordo com o interesse Público, por ato do Poder Executivo.

§ 2º - Os vencimentos pelo exercício dos cargos públicos criados pela presente Lei ficam estabelecidos no Anexo I.

§ 3º - A opção pelo cargo em comissão implica em imediato afastamento do servidor do seu cargo original, ressalvados os casos de acumulação legal comprovada.

§ 4º - Durante o período em que o servidor público efetivo, que se encontre em estágio probatório ocupar cargo de provimento em comissão, interromper-se-á o referido estágio.

**Art. 23.** – Nenhum órgão poderá realizar despesas se não dispuser de recursos orçamentários específicos para o fim almejado e não houver disponibilidade de recursos financeiros para sua liquidação, certificados pelos órgãos competentes.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDO**  
**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**  
**CNPJ Nº 06.125.389/0001-88**

**Art. 24.** – Para atender as necessidades de serviços ou para execução de programas específicos ou especiais, para cujo desenvolvimento não se justifique a criação de Secretaria, fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a criar, através de decreto, até cinco departamentos extraordinários, e seus respectivos cargos, atribuindo-lhes igualmente as competências.

**Art. 25.** – O Prefeito Municipal, mediante decreto a ser baixado no prazo de 90 (noventa) dias, a contar da publicação desta lei, definirá o regimento interno e as atribuições específicas de cada unidade administrativa e o sistema de seu desempenho, podendo delegar competências às diversas chefias para proferir despachos decisórios, podendo a qualquer momento avocar a competência delegada.

**Parágrafo único.** – As alterações decorrentes desta Lei, serão implantadas gradativamente e passarão a vigorar conforme venha dispor os decretos, regimentos e regulamentos.

**Art. 26.** – Os ocupantes dos Cargos de Provimento Comissionado, instituídos pela presente Lei, com exceção dos Secretários Municipais, Controlador Geral e Procurador Geral, a critério da Administração, receberão gratificação de até 120% (cento e vinte) de seus vencimentos.

**Art. 27.** – Os funcionários titular de cargo efetivo que venha a ser nomeado para cargo em comissão receberá os vencimentos do seu cargo efetivo e poderá ser atribuída uma gratificação de representação no percentual de até 50% (cinquenta) do valor do vencimento em comissão correspondente.

**Art. 28.** – Os Professores quando na função de direção, de direção adjunta de Unidade de Rede Pública Municipal de Ensino receberão gratificação de função calculada sobre o vencimento do Professor Nível I, da Jornada de 20 horas da grade de licenciatura plena, obedecendo aos seguintes parâmetros:

I – Escolas Isoladas situadas na zona urbana que funcionam em dois ou três turnos, com um número de 50 a 119 (cinquenta a cento e dezenove) alunos no percentual de 30 % (trinta por cento);

II – Escolas Isoladas situadas na zona urbana que funcionam em dois ou três turnos, com um número de 120 a 249 (cento e vinte a duzentos e quarenta e nove) alunos no percentual de 40 % (quarenta por cento);

III – Escolas Isoladas situadas na zona urbana que funcionam em dois ou três turnos, com um número de 250 a 499 (duzentos e cinquenta a quatrocentos e noventa e nove) alunos no percentual de 50 % (cinquenta por cento);

IV – Escolas Isoladas situadas na zona urbana que funcionam em dois ou três turnos, com um número acima de 500 (quinhentos) alunos no percentual de 60 % (sessenta por cento);





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDO**  
**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**  
**CNPJ Nº 06.125.389/0001-88**

V – Escolas conjuntas situadas na zona rural que funcionam em dois ou três turnos, com um número de 50 a 119 (cinquenta a cento e dezenove) alunos no percentual de 40 % (quarenta por cento);

VI – Escolas conjuntas situadas na zona rural que funcionam em dois ou três turnos, com um número de 120 a 249 (cento e vinte a duzentos e quarenta e nove) alunos no percentual de 50 % (cinquenta por cento);

VII – Escolas conjuntas situadas na zona rural que funcionam em dois ou três turnos, com um número de 250 a 499 (duzentos e cinquenta a quatrocentos e noventa e nove) alunos no percentual de 60 % (sessenta por cento);

VIII – Escolas conjuntas situadas na zona rural que funcionam em dois ou três turnos, com um número acima de 500 (quinhentos) alunos no percentual de 70 % (setenta por cento);

§. 1º. O Diretor Adjunto perceberá gratificação correspondente a 70% (setenta por cento) da gratificação do Diretor.

§2º. A Secretaria Municipal de Educação definirá através de portaria as escolas que se enquadram no que estabelece este artigo, bem como a definição daquelas que comportarão o número Diretores e Diretores Adjuntos.

**Art. 29.** – Fica criada no Poder Executivo a “Diária de Deslocamento”, que terá caráter indenizatório e não poderá exceder ao numero de 20 (vinte) parcelas mensais e será concedida exclusivamente ao Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários e assemelhados e aos detentores de cargos de provimento em comissão e aos de provimento efetivo, na forma do Anexo II.

**Art. 30.** – Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a remanejar, transpor, transferir ou utilizar as dotações orçamentárias, aprovadas na Lei Orçamentária de 2017, em favor dos órgãos criados por esta Lei, de modo a assegurar a continuidade das ações governamentais.

**Art. 31.** – Fica revogada a Lei nº. 601/2012.

**Art. 32.** – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE. CIENTIFIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BERNARDO, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 16 DE JANEIRO DE 2017.**



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDO  
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL  
CNPJ Nº 06.125.389/0001-88**

**JOÃO IGOR VIEIRA CARVALHO  
PREFEITO MUNICIPAL**

**CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO:**

CERTIFICO QUE A LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 602, DE 09 DE JANEIRO DE 2017, FOI PUBLICADA NA FORMA DO ART. 147, IX DA CONSTITUIÇÃO DO ESTADO E ARTIGO 92, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO.

SÃO BERNARDO – MA, 16 DE JANEIRO DE 2017

**RAIMUNDO NONATO CARVALHO  
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**ANEXO I, da Lei Complementar n.º 602/2017, de 09 de Janeiro de 2017.**

**GRUPO DE CARGO EM COMISSÃO**

<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO</b>
<b>DGA</b>	Lei Municipal Específica	Não Aplica
<b>DANS</b>	R\$ 2.100,00	Artigo 22
<b>DAS</b>	R\$ 1.500,00	Artigo 22
<b>DAI</b>	R\$ 1.200,00	Artigo 22
<b>DAI-1</b>	R\$ 1.000,00	Artigo 22



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDO**  
**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**  
**CNPJ Nº 06.125.389/0001-88**

**LEGENDA:**

- DGA – Direção Geral e Assessoramento;
- DANS – Direção e Assessoramento de Natureza Superior;
- DAS – Direção e Assessoramento;
- DAI – Direção e Assessoramento Intermediário;

**GABINETE DO PREFEITO**

CARGO	DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE
Chefe de Gabinete do Prefeito	DANS	01
Chefe da Defesa Civil	DAS	01
Chefe da Guarda Municipal	DAS	01
Assessor Especial Nível I	DAI	10
Assessor Especial Nível II	DAI-1	10
Assessor Técnico Administrativo	DAI-1	01

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

CARGO	DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE
Procurador Geral do Município	DGA	01
Assessor Jurídico	DANS	02
Assessor Técnico e Administrativo	DAI-1	01



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDO**  
**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**  
**CNPJ Nº 06.125.389/0001-88**

**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

CARGO	DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE
Controlador Geral do Município	DGA	01
Chefe do Departamento de Acompanhamento e Fiscalização	DAI	01
Assessor Técnico e Administrativo	DAI-1	02

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

CARGO	DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE
Secretário Municipal	DGA	01
Tesouraria Geral;	DANS	01
Coordenador de Sistema de Tributos e Arrecadação	DANS	01
Coordenador de Recursos Humanos;	DANS	01
Coordenador Administrativa de Patrimônio Público Municipal	DANS	01
Coordenação de Contabilidade	DANS	01
Coordenador de Compras, Licitações e Contratos	DANS	01
Chefe de Departamento de Cadastro e Controle;	DAI	01
Chefe de Chefe de Regularização Territorial Municipal	DAI	01
Chefe do Departamento de Regularização Territorial Municipal	DAI	01
Chefe do Departamento de Tombamento de Bens Público	DAI	01
Chefe do Departamento Administrativo do Mercado Público	DAI	01
Chefe do Departamento	DAI	01



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDO**  
**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**  
**CNPJ Nº 06.125.389/0001-88**

Administrativo da Rodoviária Municipal		
Chefe do Departamento Administrativo do Cemitério	DAI	01
Chefe do Departamento de Prestação de Contas de Repasses Obrigatórios	DAI	01
Chefe do Departamento de Prestação de Contas de Contratos e Convênios	DAI	01
Chefe do Departamento Financeiro e Conciliação Bancária	DAI	01
Chefe do Departamento de Compras	DAI	01
Chefe do Setor de Protocolo	DAI-1	01
Assessor Técnico Administrativo	DAI-1	01

**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS**

CARGO	DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE
Secretário Municipal	DGA	01
Coordenador de Planejamento e Finanças	DANS	01
Coordenador de Acompanhamento e Fiscalização de Obras	DANS	01
Coordenador de Manutenção de Rodovias Municipais	DANS	01
Coordenador de Transporte e Trânsito	DANS	01
Coordenador de Serviços Urbanos	DANS	01
Chefe do Departamento de Recursos Humanos	DAI	01



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDO**  
**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**  
**CNPJ Nº 06.125.389/0001-88**

Chefe do Departamento de Almoarifado	DAI	01
Chefe do Departamento de Mecânica	DAI	01
Chefe do Departamento de Limpeza Pública e Coleta de Lixo	DAI	01
Chefe do Departamento de Urbanização e Paisagismo	DAI	01
Chefe do Departamento de Sistema de Abastecimento de Água	DAI	01
Chefe do Departamento de Iluminação Pública	DAI	01
Chefe do Departamento Correição	DAI	01
Assessor Técnico Administrativo	DAI-1	01

**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO E CULTURA**

CARGO	DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE
Secretário Municipal	DGA-1	01
Coordenador de Comunicação	DANS	01
Coordenador de Cultura	DANS	01
Chefe do Departamento de Execução e Avaliação	DAI	01
Chefe do Departamento de Almoarifado	DAI	01
Chefe do Departamento do Diário Oficial do Município	DAI	01
Assessoria Técnica Administrativa	DAI-1	01

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

CARGO	DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE
-------	-------------	------------



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDO**  
**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**  
**CNPJ Nº 06.125.389/0001-88**

Secretário Municipal	DGA	01
Coordenador de Recursos Humanos	DANS	01
Coordenador de Finanças	DANS	01
Coordenação de Atividade Meio	DANS	01
Coordenador de Estática	DANS	01
Coordenação de Programas de Políticas Educacionais	DANS	01
Coordenador de Planejamento Estratégico-PAR	DANS	01
Coordenação Pedagógica	DANS	05
Supervisor Pedagógico	DAS	06
Chefe do Departamento de Folha de Pagamento	DAI	01
Chefe do Departamento de Prestação de Contas	DAI	01
Chefe do Departamento de Transporte	DAI	01
Chefe do Departamento de Infraestrutura	DAI	01
Chefe do Departamento Merenda Escolar	DAI	01
Chefe do Departamento de Informática	DAI	01
Chefe do Departamento do Almojarifado	DAI	01
Chefe do Departamento de Censo Escolar	DAI	01
Chefe do Departamento de Frequência Escolar	DAI	01
Chefe do Departamento de Inspeção	DAI	01
Coordenador de Programa de Alfabetização na Idade Certa-PNAIC	DAI	01
Coordenador de Programa de	DAI	01



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDO**  
**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**  
**CNPJ Nº 06.125.389/0001-88**

Programa de Alfabetização de Jovens e Adultos		
Coordenador de Programa de Programa de Saúde na Escola-PSE	DAI	01
Chefe do Departamento de Acompanhamento de PDDE'S, Conselhos e Fóruns	DAI	01
Chefe do Departamento de Capacitação e Avaliação de Resultados	DAI	01
Chefe de Gabinete	DAI	01
Chefe do Protocolo	DAI	01
Assessor Técnico Administrativo	DAI-1	01
Diretor Escolar	Artigo 28	-
Diretor Adjunto	Artigo 28	-
Diretor de Biblioteca Municipal	DAI-1	01
Diretor de Centro Informática	DAI-1	01
Secretário Escolar	DAI-1	60

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

CARGO	DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE
Secretário Municipal	DGA	01
Coordenador do FMS	DANS	01
Coordenador Geral da Atenção Básica	DANS	01
Diretor Geral do Hospital	DANS	01
Diretor Adjunto do Hospital	DAS	01
Coordenação de Enfermagem do Hospital	DAS	01
Coordenador de Programa de Vigilância em Saúde	DAI	01





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDO**  
**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**  
**CNPJ Nº 06.125.389/0001-88**

Coordenador de Programa de Vigilância Sanitária	DAI	01
Coordenador de Programa de Vigilância Ambiental	DAI	01
Coordenador de Programa de Vigilância Epidemiológica e Imunização	DAI	01
Coordenador de Programa da Saúde da Família	DAI	01
Coordenador de Programa Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional	DAI	01
Coordenador do Programa Saúde na Escola	DAI	01
Coordenador do Programa Saúde Bucal	DAI	01
Coordenador do Programa Saúde da Mulher	DAI	01
Coordenador do Programa Farmácia Básica	DAI	01
Coordenador do Núcleo de Apoio a Saúde da Família – NASF	DAI	01
Chefe do Departamento de Recursos Humanos e Prestação de Contas	DAI	01
Chefe do Departamento de Suprimento, Almoxarifado e Transporte	DAI	01
Assessor Técnico Administrativo	DAI-1	01

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

CARGO	DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE
-------	-------------	------------



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDO**  
**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**  
**CNPJ Nº 06.125.389/0001-88**

Secretário Municipal	DGA	01
Coordenador de Recursos Humanos e Suporte á Assistência Social	DNAS	01
Coordenador do Bolsa Família	DNAS	01
Coordenador da Gestão SUAS da Atenção Social e Básica	DNAS	01
Coordenador de Programa do CRAS	DAI	01
Coordenador de Programa Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	DAI	01
Coordenador de Programa CREAS	DAI	01
Chefe do Departamento de Folha de Pagamento e Prestação de Contas	DAI	01
Chefe do Departamento de Material e Suprimento, Almoxarifado e Transporte	DAI	01
Assessor Técnico Administrativo	DAI-1	01

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E JUVENTUDE**

CARGO	DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE
Secretário Municipal	DGA	01
Coordenador de Planejamento e Orçamento	DNAS	01
Coordenador de Execução e Avaliação	DNAS	01
Chefe do Departamento de Almoxarifado	DAI	01
Assessor Técnico Administrativo	DAI-1	01



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDO**  
**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**  
**CNPJ Nº 06.125.389/0001-88**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PESCA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE**

CARGO	DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE
Secretário Municipal	DGA	01
Coordenador Desenvolvimento da Produção Agrícola	DNAS	01
Coordenador Desenvolvimento á Produção e Inspeção Pecuária	DNAS	01
Coordenador do Meio Ambiente	DNAS	01
Coordenador de Programa da Unidade Municipal de Cadastro – UMC	DAI	01
Chefe do Departamento de Almoarifado	DAI	01
Chefe do Departamento do Matadouro	DAI	01
Chefe do Departamento de Inspeção	DAI	01
Assessor Técnico Administrativo	DAI-1	01

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS**

CARGO	DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE
Secretário Municipal	DGA	01
Coordenador de Promoção da Igualdade Humana e Expedição de Documentos	DNAS	01
Assessor Jurídico	DNAS	01
Chefe do Departamento de Expedição e Registro Civil	DAI	01
Chefe do Departamento de Expedição de Carteira de Trabalho	DAI	01



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDO**  
**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**  
**CNPJ Nº 06.125.389/0001-88**

Chefe do Departamento da Junta Militar	DAI	01
--	-----	----

**ANEXO II, do Projeto de Lei do Executivo de N.º 602/2017, de 09 de janeiro de 2017.**

**QUADRO DE DIARIAS DE DESLOCAMENTO**

<b>N.º</b>	<b>CARGO</b>	<b>DENTRO DO ESTADO</b>	<b>FORA DO ESTADO</b>
01.	Prefeito Municipal	350,00	600,00
02.	Vice-Prefeito	250,00	350,00
03.	Secretários e Assessores	200,00	300,00
04.	Coordenadores	150,00	200,00
05.	Chefes de Departamento	120,00	150,00



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDO**  
**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**  
**CNPJ Nº 06.125.389/0001-88**

06.	Demais servidores	100,00	120,00
-----	-------------------	--------	--------