



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO  
PODER EXECUTIVO  
GABINETE DO PREFEITO

---

Lei Complementar Municipal nº 14, de 31 de março de 2022.

*“Dispõe sobre a estrutura organizacional básica da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, e dá outras providências.”*

A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDO, ESTADO DO MARANHÃO, aprovou e eu, PREFEITO MUNICIPAL, sanciono a seguinte LEI:

TÍTULO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

Capítulo I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES SOBRE A ESTRUTURA BÁSICA

Art. 1º. Para desenvolver as suas atividades legais e constitucionais, o Município de São Bernardo disporá de unidades organizacionais da Administração Direta e Indireta, integradas segundo os setores de atividades relativas às metas e objetivos definidos nesta Lei.

§ 1º O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal.

§ 2º A Administração Direta compreende o exercício das atividades de administração pública municipal, executadas diretamente pelas unidades administrativas, a saber:

I - unidade de deliberação, consulta e orientação ao Prefeito Municipal, nas suas atividades administrativas;

II - unidades de assessoramento e apoio direto ao Prefeito e aos titulares das unidades administrativas, para o desempenho de funções auxiliares, coordenação e controle de assuntos e programas intersecretariais;

III - secretarias municipais de natureza meio e fim, órgãos de primeiro nível hierárquico, para o planejamento, comando, coordenação, fiscalização, execução, controle e orientação normativa da ação do Poder Executivo.

Art. 2º. A estrutura organizacional da Administração Direta do Poder Executivo do Município de São Bernardo será representada pelas seguintes unidades:

I - Órgãos de Direção e Assessoramento Superior:

a) Chefia de Gabinete do Prefeito - GAPRE;



**ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO  
PODER EXECUTIVO  
GABINETE DO PREFEITO**

---

- a.1) Secretarias Extraordinárias;
- b) Chefia de Gabinete do Vice – Prefeito;
- c) Gabinete da Guarda Civil Municipal;
- d) Defesa Civil;
- e) Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE;
  - e.1) Coordenação de Licitação e Compras Públicas;
- f) Procuradoria Geral do Município - PGM;
- g) Controladoria Geral do Município - CGM;
- II - Secretarias de Natureza Meio:
  - b) Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ;
  - d) Secretaria Municipal de Urbanismo e Serviços Públicos - SEMUSP;
- III - Secretarias de Natureza Fim:
  - a) Secretaria Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação - SEMECTI;
  - b) Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS
    - b.1) Hospital Municipal Felipe Jorge - HFJ;
  - c) Secretaria Municipal de Juventude, Mulheres e Minorias - SEJUVEMM;
  - d) Secretaria Municipal de Esportes e Lazer - SEMESP;
  - e) Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA;
  - f) Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca e Pecuária – SEMAPP;
  - g) Secretaria Municipal de Comunicação e Cultura - SEMCCOM;
  - h) Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS;
  - i) Secretaria Municipal de Obras, Patrimônio e Logística – SEMOPL;
  - j) Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania – SEMDHC;
  - k) Secretaria Municipal de Abastecimento e Recursos Hídricos – SEMARH.



**ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO  
PODER EXECUTIVO  
GABINETE DO PREFEITO**

---

IV – 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;
- d) Fundo Municipal de Meio Ambiente;
- e) outros fundos a serem criados por lei.

Art. 3º. As Secretarias Extraordinárias, criadas e reguladas por Decreto do Poder Executivo, vinculadas ao Gabinete do Prefeito, em número de no máximo 02 (duas), servirão para tratar de assuntos ou programas de importância e duração transitória, cuja urgência não possa esperar o regular trâmite legislativo, sendo vedado seu emprego para assuntos ou atividades corriqueiras da Administração.

Parágrafo único. O ato de instalação da secretaria de natureza extraordinária indicará a duração estimada da missão a ser cumprida, os meios administrativos a serem usados, dispondo sobre a sua organização e funcionamento e, conforme o caso, as unidades administrativas que devam, temporariamente, ser vinculadas ao novo órgão, especificando a origem do remanejamento e transformação de unidades existentes em outras Secretarias na estrutura administrativa do Município, vedado o aumento da despesa prevista nesta Lei.

Art. 4º. Os cargos de Procurador Geral do Município e o de Controlador Geral do Município, equiparam-se ao de Secretário Municipal, para os efeitos desta lei.

Art. 5º. Os Secretários Municipais, os titulares dos Órgãos Consultivos e de Assessoramento Superior e demais titulares da Administração 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.

Art. 6º. A estrutura organizacional e funcional básica da Administração Direta do Município de São Bernardo, atendidas as suas peculiaridades, poderá compreender unidades administrativas dos seguintes níveis:

I - Nível de Direção Superior, representado pelos Agentes Políticos, remunerados por Subsídio, com funções relativas à liderança, à articulação e ao controle das atuações e dos resultados das respectivas áreas de atividades, inclusive dos assuntos ou programas de importância e duração transitória:

- a) Cargo Comissionado de Secretário Municipal, símbolo – DGA.



**ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO  
PODER EXECUTIVO  
GABINETE DO PREFEITO**

---

II - Nível de Direção, com funções de desenvolvimento das atividades das unidades administrativas, inerentes à finalidade do órgão, que será representado por:

a) Cargo Comissionado de Diretor, símbolo DANS;

a.1) Função Gratificada de Diretor, símbolo FGD - DANS, quando a função for exercida por servidor detentor de cargo efetivo;

b) Cargo Comissionado de Chefia de Departamento, símbolo DAS;

b.1) Função Gratificada de Chefia de Departamento, símbolo FGC-DAS, quando a função for exercida por servidor detentor de cargo efetivo;

c) Cargo Comissionado de Assessor Especial Nível I, símbolo DANS;

d) Cargo Comissionado de Assessor Especial Nível II, símbolo DAS;

e) Cargo Comissionado de Assessor Especial Nível III, símbolo DAI;

f) Cargo Comissionado de Assessor Técnico Administrativo, símbolo DAI – 1.

§ 1º O disposto neste artigo não se aplica às secretarias extraordinárias.

§ 2º As funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

§ 3º A estrutura hierárquica dos cargos definidos neste artigo está configurada pelos respectivos símbolos representativos estabelecidos na ordem constante do caput.

§ 4º Dentre as funções de confiança, havendo previsão legal no Anexo I desta Lei, optará a Administração por investir o servidor efetivo no cargo em comissão ou atribuir-lhe a função gratificada.

§ 5º Nos termos do artigo 37, inciso V da Constituição Federal, é vedado à Administração investir nos Cargos em Comissão mais de 400 (quatrocentas) pessoas não integrantes do quadro de servidores efetivos do Município.

## Capítulo II

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS SOBRE A ESTRUTURA

Art. 7º. A Administração Municipal poderá ser assessorada por Conselhos e Órgãos Colegiados com o objetivo de colaborar com os mais diversos setores da comunidade.



**ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO  
PODER EXECUTIVO  
GABINETE DO PREFEITO**

---

Parágrafo único. Os órgãos colegiados de que trata este artigo terão regulamentação própria, sendo vedada a remuneração de seus membros.

Art. 8º. A representação gráfica da estrutura organizacional básica será objeto de regulamentação.

Art. 9º. Para o desempenho das atividades pertinentes aos órgãos que integram a estrutura organizacional ora estabelecida, ficam criados os cargos constantes do Anexo I desta Lei, obedecendo-se à lotação, simbologia e quantidade nele fixadas.

Art. 10. O subsídio dos ocupantes dos cargos previstos nos incisos I, II e III, do artigo 2º desta Lei, observará o valor definido pelo Poder Legislativo.

Parágrafo único. Os servidores públicos municipais efetivos investidos em cargos remunerados por subsídios no âmbito do Município de São Bernardo poderão optar pela continuidade da percepção de sua remuneração do cargo efetivo, sem qualquer acréscimo, sendo considerado, para efeito remuneratório, como em licença com direito a remuneração, sem prejuízo de contagem de tempo para efeito de aposentadoria.

Art. 11. A remuneração dos cargos comissionados observará os seguintes padrões de vencimentos, podendo ser acrescidos de gratificação de até 120% (cento e vinte por cento) de seu valor:

I – DGA: subsídio (valor indicado por Lei pelo legislativo);

II – DANS: R\$ 2.300,00

III – DAS: R\$ 1.600,00;

IV – DAI: R\$ 1.400,00;

V – DAI-1: R\$ 1.250,00.

Art. 12. O funcionário efetivo designado para exercer função gratificada ou comissionada perceberá o valor do vencimento do cargo efetivo, acrescido a título de gratificação de até 50% (cinquenta por cento) do valor do vencimento do cargo comissionado ou de chefia ocupado.

Art. 13. Para todos os efeitos legais, o subsídio e a remuneração dos cargos de provimento em comissão e das funções gratificadas, criados por esta Lei, somente poderão ser alterados por lei específica, observada a iniciativa privativa do Poder Executivo em cada caso, assegurada a revisão geral anual por Decreto, sempre na mesma data e sem distinção de índices.

Parágrafo único. Ao subsídio e à remuneração dos cargos previstos nesta Lei se aplicam o disposto nos incisos X e XI do artigo 37 da Constituição Federal.



**ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO  
PODER EXECUTIVO  
GABINETE DO PREFEITO**

---

Art. 14. Os cargos de remuneração por subsídio e os cargos em comissão criados por esta Lei de livre nomeação pelo Chefe do Poder Executivo serão exercidos por ocupantes que detenham suficiente habilitação, quando a área de atuação assim o exigir.

Art. 15. O servidor efetivo que for nomeado para o cargo em comissão não poderá acumular o vencimento do cargo em comissão com outro cargo comissionado, função gratificada ou encargos especiais.

Art. 16. Os cargos de Controlador Geral e o de Procurador Geral do Município equiparam-se, para os efeitos desta lei, ao de Secretário Municipal.

**TÍTULO II**

**DAS ÁREAS DE COMPETÊNCIA DAS UNIDADES INTEGRANTES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**Capítulo I**

**DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS DE CONSULTA, ORIENTAÇÃO E DELIBERAÇÃO**

Art. 17. O Prefeito Municipal fixará, por Decreto, a composição, atribuições e a forma de funcionamento dos órgãos colegiados de deliberação, consulta e orientação, previstos no inciso I do § 2º do artigo 1º desta Lei, observada a legislação pertinente.

**Capítulo II**

**DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO**

**Seção I**

**DO GABINETE DO PREFEITO – GAPRE**

Art. 18. A Chefia do Gabinete do Prefeito tem como área de competência:

I - a organização e controle da agenda do Prefeito, inclusive em relação aos Secretários Municipais e equivalentes;

II - a organização e execução do cerimonial dos eventos do Município de São Bernardo;

III - a representação social e política do Prefeito;

IV – o relacionamento político-administrativo com os municípios, órgãos e entidades públicas e privadas, associações de classe e Legislativo Municipal;

V – o relacionamento com os Poderes Executivo e Legislativo, Estaduais e Federal;



**ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO  
PODER EXECUTIVO  
GABINETE DO PREFEITO**

- 
- VI – o relacionamento com a Câmara Municipal;
- VII - coordenação das atividades das Assessorias do Prefeito;
- VIII - coordenação e supervisão do Serviço de Cerimonial;
- IX - elaboração da mensagem anual do Prefeito;
- X - desenvolvimento e acompanhamento dos objetivos, as metas e ações do Planejamento Estratégico de Governo que estejam relacionados à Chefia do Gabinete;
- XI - planejamento, coordenação e execução das atividades relativas à área de Comunicação Social do Município, abrangendo todas as unidades da administração direta e indireta;
- XII - assistência direta ao Prefeito Municipal nas suas relações com a imprensa;
- XIII - articulação das relações da Administração Municipal com os órgãos de comunicação;
- XIV - coordenação e controle da divulgação das ações administrativas e políticas do Município através de campanhas publicitárias;
- XV - divulgação das diretrizes, planos, programas e outros assuntos de interesse do Município;
- XVI - programação da cobertura dos eventos em que o Prefeito Municipal participar;
- XVII - alimentação do site oficial do município com as informações institucionais;
- XVIII - planejamento, orientação e execução das políticas públicas promotoras de desenvolvimento das comunidades e inclusão social;
- XIX - promoção da integração e participação de entidades, instituições governamentais, não governamentais e a sociedade civil organizada no processo de desenvolvimento comunitário;
- XX - planejamento e desenvolvimento dos eventos e ações de integração comunitária e prestação de serviços para promoção da inclusão social;
- XXI - incentivo da participação da população no processo de composição da Lei Orçamentária;
- XXII - desenvolvimento das atividades necessárias visando o estreitamento do relacionamento do Poder Executivo com as associações de bairros;
- XXIII - a execução de outras atividades afetas ao Gabinete do Prefeito e que sejam por ele determinadas;
- Art. 19. A Chefia de Gabinete do Prefeito compreenderá a distribuição das tarefas do Prefeito, inclusive suas assessorias, através de regulamentação própria.



**ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO  
PODER EXECUTIVO  
GABINETE DO PREFEITO**

---

Sessão II

DO GABINETE DO VICE PREFEITO

Art. 20. A chefia do Gabinete do Vice Prefeito compete:

I – Assistir ao Vice Prefeito nas funções políticas e em suas relações públicas com a comunidade;

II – Atendimento ao público e ao pessoal externo no âmbito municipal;

III – recebimento e expedição de correspondência do Gabinete;

IV – assessoramento e atuação intermediária entre as aspirações da comunidade e o gabinete.

Seção III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO – SEMGE

Art. 21. Será de competência da Secretaria Municipal de Gestão:

I - recepção, estudo e triagem do expediente encaminhado ao Prefeito;

II - acompanhamento da elaboração e encaminhamento dos documentos oficiais a serem assinados pelo Prefeito Municipal;

III - organização e controle do arquivo de documentos recebidos e expedidos pelo Gabinete;

IV - coordenação das ações da administração, as quais farão a articulação entre as áreas afins e a comunidade, no que lhes é pertinente;

V - coordenação e integração das ações das Secretarias Municipais e outros órgãos da Administração Municipal;

VI - articulação das ações de Governo e a execução destas;

VII - coordenação e execução dos serviços da Praça de Atendimento e do Protocolo Geral;

VIII - coordenação das atividades de processamento de dados e o desenvolvimento da informatização;

IX - acompanhamento da elaboração do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual;

X - coordenação das atividades de Gestão Estratégica do Governo;

XI - coordenação das atividades de auditoria;





**ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO  
PODER EXECUTIVO  
GABINETE DO PREFEITO**

- 
- XII - coordenação das atividades de Ouvidoria do Município;
- XIII - acompanhamento da análise de conveniência da criação e extinção de fundos especiais;
- XIV - acompanhamento do controle e fiscalização da gestão dos fundos municipais;
- XV - coordenação das relações permanentes do Executivo Municipal com entidades, associações e demais organizações, governamentais ou não;
- XVI - transmissão aos órgãos da Administração Municipal das determinações do Prefeito Municipal, promovendo a integração dos órgãos destinatários, acompanhando o seu cumprimento;
- XVII - a administração e a execução dos procedimentos licitatórios, inclusive publicação e controle dos atos comuns às diversas unidades, bem como sistematização e controle operacional de outras atividades correlatas;
- XVIII - a gestão dos procedimentos licitatórios e suas publicações, incluindo o controle operacional e a sistematização dos atos comuns às diversas unidades administrativas;
- XIX - ajustes na estrutura organizacional e operacional dos órgãos da Prefeitura e na legislação municipal, visando à maior eficiência e eficácia dos serviços públicos locais, acompanhando sua implementação e medindo seus resultados;
- XX - elaboração de normas e promoção das atividades relativas ao recebimento, distribuição, controle do andamento, triagem e arquivamento dos processos e documentos em geral que tramitam pela Prefeitura;
- XXI - articulação com as demais esferas de Governo, seja Direta ou Indireta, no sentido de realizar a captação de recursos para o Município de São Bernardo, em especial para atendimento das diretrizes estratégicas;
- XXII - desenvolvimento, adaptação e/ou acompanhamento dos indicadores de desempenho do Governo Municipal, em toda a sua dimensão;
- XXIII - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação;
- XXIV - coordenação e administração do Paço Municipal, em especial das benfeitorias que se fizerem necessárias para o seu uso.
- XXV – coordenar e orientar o serviço do Portal da Transparência do Município e o Diário Oficial do Município.

Seção IV



**ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO  
PODER EXECUTIVO  
GABINETE DO PREFEITO**

---

Art. 22. Será de competência da Procuradoria Geral do Município:

I - a representação e defesa judicial e extrajudicial dos interesses do Município, em qualquer foro ou instância, e outras atividades jurídicas que sejam afetas às suas atribuições e/ou delegadas pelo Prefeito;

II - a cobrança judicial da dívida ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais, e das provenientes de outros créditos do Município;

III - o exercício da consultoria jurídica das unidades do Município, inclusive promovendo a uniformização da jurisprudência administrativa, de maneira a evitar contradição ou conflito na interpretação das leis e de atos administrativos, mediante a emissão de pareceres, súmulas, e outros atos, vinculantes ou não;

IV - resolver conflitos de competência entre órgãos da Administração Pública Municipal;

V - representar o Município nas assembleias das sociedades de economia mista e empresas públicas ou outras entidades de que participe o Município;

VI - representar o Município junto ao Conselho de Contribuintes do Município, quando houver;

VII - representar o Município junto ao Tribunal de Contas;

VIII - representar judicial e extrajudicialmente os agentes públicos, quanto aos atos de natureza estritamente funcional, quando não conflitem com o interesse público, na forma de regulamento;

IX – juntamente com o departamento de Licitação do Município, elaborar minutas padronizadas de editais de licitação, e atos de contratação, tais como contratos, convênios, ajustes e acordos e minutas de qualquer ato de contratação que disponham diversamente da padronização estabelecida por ato do Conselho Superior da Procuradoria Geral do Município;

X - opinar, previamente, sobre:

a) a forma de cumprimento de decisões judiciais e, por determinação do Prefeito, os pedidos de extensão dos julgados, relacionados com a Administração Pública;

b) a forma de cumprimento de precatórios judiciais;

c) a legalidade e a forma dos editais e outros atos convocatórios de licitações, bem como dos contratos, consórcios e convênios;

c) os processos de dispensa e inexigibilidade de licitação, quando ultrapassar os valores referentes à modalidade convite;



**ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO  
PODER EXECUTIVO  
GABINETE DO PREFEITO**

---

XI - supervisionar, coordenar, dirigir e executar os trabalhos de apuração de liquidez e certeza da dívida ativa do Município, tributária e de qualquer outra natureza, bem como inscrever, cobrar, receber e controlar a dívida ativa;

XII - promover a expropriação amigável ou judicial de bens declarados de utilidade pública, necessidade pública ou interesse social;

XIII - propor ao Prefeito o ajuizamento de arguição de inconstitucionalidade de lei ou, quando for o caso, a provocação do Procurador Geral de Justiça ou da República;

XIV - propor ao Prefeito a revogação ou a declaração de nulidade de atos administrativos;

XV - propor ao Prefeito as medidas de caráter jurídico que visem proteger os direitos reais e possessórios referentes ao patrimônio público municipal;

XVI - propor ao Prefeito a abertura de processo administrativo contra agentes públicos nos casos de atos de improbidade administrativa;

XVII - exercer função normativa, supervisora e fiscalizadora em matéria de natureza jurídica;

XVIII - a supervisão das sindicâncias e processos administrativos;

XIX - propor ao Prefeito a edição de normas legais ou regulamentares de natureza geral;

XX - requisitar a qualquer Secretaria, ou órgão da administração centralizada ou descentralizada, processos, documentos, certidões, cópias, exames, diligências, informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades, bem como técnicos, para realização de perícia, quando o assunto envolver matéria que reclame o exame por profissional especializado, a ser atendido em prazo razoável assinalado;

XXI - realizar a desistência, transação, acordo e termo de compromisso nos processos judiciais de interesse do Município, em qualquer instância;

XXII - praticar atos próprios de gestão, administrar os fundos a ela vinculados, expedindo os competentes demonstrativos, e adquirir bens e contratar serviços, efetuando a respectiva contabilização;

XXIII - praticar atos e decidir sobre a situação funcional e administrativa do pessoal, ativo e inativo, de carreira e dos serviços auxiliares;

XXIV - realizar a desistência, transação, acordo e termo de compromisso nos processos judiciais de interesse do Município, conforme regulamentação;

XXV - dispor sobre seus regimentos, portarias e regulamentos internos;

XXVI - zelar pela observância das leis e atos emanados dos poderes públicos;



**ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO  
PODER EXECUTIVO  
GABINETE DO PREFEITO**

---

XXVII - exercer outras competências decorrentes de seus princípios institucionais.

§ 1º Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegado ao Procurador do Município no exercício de suas atividades funcionais, sob pena de responsabilidade administrativa.

Seção V

DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM

Art. 23. Será de competência da Controladoria Geral do Município, dentre outras definidas em leis específicas:

I - fiscalização do cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos programas orçamentários;

II - acompanhamento da gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município e das entidades da Administração indireta, em apoio ao exercício do controle externo do Poder Legislativo;

III - atuação preventiva, concomitante e posteriormente aos atos administrativos, visando detectar irregularidades, erros ou falhas, através de auditorias comuns, de caráter contínuo, rotineiro e sistemático, previamente programadas, ou em caráter especial ou extraordinário, para apurar denúncias ou suspeitas, segundo os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade, eficiência e economicidade;

IV - promoção do incremento da transparência na gestão pública, tendo em vista o fomento à participação da sociedade civil e a prevenção da malversação dos recursos públicos;

V - proposição de medidas que visem a melhoria do serviço público municipal, com a expedição de portarias, recomendações, pareceres e publicações de demais normas para uniformizar os procedimentos relacionados aos assuntos de sua competência;

VI - administração das informações e dados fornecidos pelas Secretarias Municipais no Portal da Transparência;

VII - desenvolvimento de atividades visando subsidiar e orientar o Governo sobre a gestão pública a cargo dos Secretários, administradores e responsáveis pela arrecadação e aplicação de recursos públicos;

VIII - a convocação de servidor, a requisição de documentos e demais atos necessários ao esclarecimento de assuntos pertinentes às atribuições da Controladoria;

IX - desempenho de todos os atos necessários ao bom e eficaz funcionamento do Controle Interno, visando ao cumprimento de suas finalidades;

X - acompanhar as atividades referentes aos Conselhos vinculados à sua área de atuação;



**ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO  
PODER EXECUTIVO  
GABINETE DO PREFEITO**

---

XI - o desenvolvimento de outras atividades que sejam necessárias ao desempenho de sua atuação.

Capítulo III

SECRETARIAS DE NATUREZA MEIO

Seção I

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA – SEMFAZ

Art. 24. Será de competência da Secretaria Municipal de Fazenda:

I - o planejamento operacional e a execução da política econômica, tributária e financeira do Município;

II - as relações com os contribuintes;

III - o assessoramento às unidades do Município em assuntos de finanças;

IV - a gestão da legislação tributária e financeira do Município;

V - a inscrição e cadastramento dos contribuintes, bem como a orientação dos mesmos, a instituição, a previsão e a efetiva arrecadação dos tributos devidos ao ente público;

VI - a inscrição da dívida ativa;

VII - a guarda e a movimentação de valores;

VIII - a programação de desembolso financeiro;

IX - o empenho, a liquidação e o pagamento das despesas;

X - a elaboração de balancetes, demonstrativos e balanços, bem como a publicação dos informativos financeiros determinados pela Constituição Federal;

XI - a prestação anual de contas e o cumprimento das exigências do controle externo;

XII - os registros e controles contábeis;

XIII - a organização e atualização do sistema operacional do Cadastro Técnico para o desempenho da Prefeitura do Município de São Bernardo;

XIV - a análise, controle e acompanhamento dos custos dos programas e atividades dos órgãos da Administração;



**ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO  
PODER EXECUTIVO  
GABINETE DO PREFEITO**

---

XV - a supervisão dos investimentos públicos, bem como o controle dos investimentos e da capacidade de endividamento do Município;

XVI - a contratação de auditoria externa, quando necessário, para análise das contas municipais;

XVII - a coordenação da gestão dos Fundos afetos à Secretaria;

XVIII - a administração das dotações atribuídas às diversas unidades orçamentárias, relativas ao sistema central que representa e outras atividades correlatas;

XIX - desenvolvimento, realização e acompanhamento das receitas e despesas realizadas, sempre em formato gerencial, objetivando o suporte decisório;

XX - elaboração do Plano Plurianual de Investimentos e do Orçamento Municipal, compatibilizando-o à Lei de Diretrizes Orçamentárias e acompanhamento da sua execução;

XXI - a coordenação e execução dos sistemas de fiscalização do Município;

XXII - desempenho de outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

**Seção II**

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS – SEMUSP**

**Art. 25. Compete à Secretaria Municipal de Urbanismo e Serviços Públicos:**

I - promoção de estudos e pesquisas para o planejamento integrado do desenvolvimento do Município;

II - proposição de medidas administrativas e projetos de lei que possam auxiliar na implementação do planejamento integrado do Município;

III - a expedição de atos de autorização, permissão, concessão de uso e parcelamento do solo ou de uso de equipamentos públicos;

IV - colaboração com as unidades da Administração Municipal para a consecução do planejamento integrado do Município;

V - promoção de convênios com entidades técnicas e de ensino superior, visando ao aperfeiçoamento de profissionais de nível técnico superior;

VI - a execução, a implantação e fiscalização da legislação relativa aos projetos de obras e edificações;



**ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO  
PODER EXECUTIVO  
GABINETE DO PREFEITO**

---

VII - a expedição de habite-se e de alvarás de construção, demolição, revalidação, atualização, regularização, subdivisão ou incorporação de imóveis;

VIII - a definição de nomenclatura de ruas e logradouros;

XIX - a montagem de processos para solicitação de recursos para reformas, construções e ampliações de obras públicas municipais;

X - a elaboração de estudo e planejamento para execução da programação de despesa anual e outras providências;

XI - levantamentos topográficos cadastrais, planialtimétrico dos próprios públicos, alinhamento predial e demarcação das diretrizes do sistema viário;

XII - a elaboração de projetos de pavimentação, drenagem e galerias pluviais para o Poder Público Municipal;

XXIX - a coordenação e fiscalização do sistema de transporte coletivo, de táxi, de moto-táxi e de quaisquer outros sistemas que operem na modalidade de serviço público no Município;

XXX - a elaboração dos projetos do sistema viário do Município;

XXXI - o planejamento da sinalização urbana destinada à circulação e proteção do pedestre;

XXXII - promoção da vigilância interna e externa de próprios municipais, inclusive daqueles tombados como patrimônio histórico;

XXXIII - planejamento e execução do plano de circulação, sinalização e estacionamento de veículos na área do Município;

XXXIV - a realização ou controle dos serviços de coleta, destinação e tratamento de resíduos, conservação, limpeza pública e roçadas.;

XXXV - a execução direta ou por meio de empresa contratada e/ou terceirizada dos serviços relativos à arborização, parques, jardins, praças, logradouros públicos, áreas de lazer e estradas rurais municipais;

XXXVI - o ajardinamento e a urbanização dos logradouros públicos;

XXXVII - a execução dos serviços de limpeza, conservação e controle de terrenos do perímetro urbano e/ou rural;

XXXVIII - a administração, conservação e manutenção dos Cemitérios Municipais;

XXXIX – a administração, conservação e manutenção do Mercado Público e das Feiras Municipais;



**ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO  
PODER EXECUTIVO  
GABINETE DO PREFEITO**

---

XL – a administração, conservação e manutenção do Balneário Cai n'água;

XLI - a administração do terminal rodoviário;

XLII - a administração ou o controle dos serviços funerários;

XLIII - a manutenção e conservação da pavimentação asfáltica e das estradas rurais municipais;

XLIV - a administração dos meios de transporte interno da Prefeitura, compreendendo a operação, a normatização do controle, a manutenção e uso da frota de máquinas, equipamentos e veículos;

XLV - o controle, manutenção e fiscalização da frota municipal, da frota adquirida com recursos provenientes de fundos e convênios dos entes da federação, bem como das oficinas própria e terceirizadas;

XLVI - a administração, controle, fiscalização, realização e autorização dos serviços relativos à manutenção predial, bem como os serviços de roçada de todos os espaços públicos do Município de São Bernardo;

XLVII - a execução da implantação ou modificação do sistema viário do Município;

XLVIII - a execução dos serviços de sinalização, circulação e de estacionamento de veículos na área do Município;

XLIX - desempenho de outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

L – controle, fiscalização, apreensão de animais nas zonas urbana e rural, bem como administração dos centros de depósitos e permanência de animais apreendidos;

LI -desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

Capítulo IV

DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE NATUREZA FIM

Seção I

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO –  
SEMECTI

Art. 26. Será de competência da Secretaria Municipal de Educação:





**ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO  
PODER EXECUTIVO  
GABINETE DO PREFEITO**

---

I - o planejamento operacional e a execução das atividades pedagógicas de ensino, consoante a legislação vigente, compreendendo a pesquisa didático-pedagógica para o desenvolvimento do ensino municipal;

II - o desenvolvimento de indicadores de desempenho para o sistema municipal de ensino, compreendendo o controle da documentação escolar, a assistência ao estudante e o gerenciamento nas questões específicas da área;

III - a articulação com os outros órgãos municipais, com os demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada para a programação de atividades com alunos da rede municipal, referentes a ensino, assistência social, saúde, fundamental na área de atuação do Município;

IV - a coordenação da gestão dos Fundos afetos à Secretaria;

V - planejamento, supervisão, orientação, acompanhamento, controle e o desempenho da Rede Municipal de Ensino, em consonância com as normas do Sistema Federal e Estadual de Educação;

VI - administração das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino;

VII - elaboração e coordenação de estudos, planos, programas, projetos e pesquisas que viabilizem o desenvolvimento da política educacional do Município;

VIII - promoção da formação permanente e continuada dos profissionais da educação municipal;

IX - desenvolvimento e acompanhamento dos objetivos, das metas e das ações do Planejamento Estratégico de Governo que estejam relacionados à Secretaria;

X - acompanhamento das atividades referentes aos Conselhos vinculados à sua área de atuação;

XI - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

Seção II

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUS

Art. 27. Será de competência da Secretaria Municipal de Saúde:

I - o planejamento operacional e a execução da política de saúde do Município, através da implementação do Sistema Municipal de Saúde e do desenvolvimento de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população, com a realização integrada de atividades assistenciais e preventivas;

II - a vigilância epidemiológica, sanitária e nutricional, de orientação alimentar e de saúde do trabalhador;



**ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO  
PODER EXECUTIVO  
GABINETE DO PREFEITO**

---

III - a prestação de serviços médicos, ambulatoriais e hospitalares;

IV - a promoção de campanhas de esclarecimento, objetivando a preservação da saúde da população;

V - a implantação e fiscalização das políticas municipais relativas à higienização e à saúde pública;

VI - a participação na formulação da política de proteção do meio ambiente;

VII - coordenação da gestão dos Fundos afetos à Secretaria;

VIII - a articulação com outros órgãos municipais, demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada e dos poderes públicos para o desenvolvimento de programas conjuntos e outras atividades correlatas;

IX - a avaliação da satisfação dos usuários em relação ao atendimento dos agentes de saúde;

X - o desenvolvimento de outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação;

XI - assistência primária nas áreas médicas e odontológicas à população, mediante políticas sociais, econômicas e ambientais que visem à redução, prevenção e eliminação do risco de doenças;

XII - planejamento e execução da política sanitária, nos aspectos de promoção, prevenção e recuperação da saúde;

XIII - controle e fiscalização das ações e serviços de saúde, através da execução direta ou de serviços de terceiros;

XIV - desenvolvimento das ações de saúde, integrando-se à rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Estadual de Saúde;

XV - criação e divulgação de programas coletivos de prevenção de deficiências e controle de doenças transmissíveis e alimentos, através da manutenção de vigilância sanitária e epidemiológica;

XVI - desenvolvimento e acompanhamento dos objetivos, das metas e ações do Planejamento Estratégico de Governo, que estejam relacionados à Secretaria;

XVII - administração do Hospital Municipal e demais órgãos vinculados à Secretaria;

XVIII - coordenação da gestão dos Fundos afetos à Secretaria;

XIX - acompanhamento das atividades referentes aos Conselhos vinculados à sua área de atuação;



**ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO  
PODER EXECUTIVO  
GABINETE DO PREFEITO**

---

XX - avaliação da satisfação dos usuários em relação ao atendimento dos agentes de saúde;

XXI - desempenho de outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

**Seção III**

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE, MULHERES E MINORIAS - SEJUVEMM**

Art. 28. Será de competência da Secretaria Municipal de Juventude, Mulheres e Minorias:

I - proposição, coordenação e acompanhamento das políticas públicas voltadas ao seu público alvo;

II - estímulo, apoio sobre a situação de seu público alvo no Município, desenvolvendo estudos e pesquisas, sistematizando as informações para a montagem de banco de dados;

III - formulação das políticas de interesse específico de seu público alvo, de forma articulada com as Secretarias afins;

IV - elaboração e divulgação, por meios diversos, de material sobre a situação econômica, social, política e cultural de seu público alvo, seus direitos e garantias, assim como difundir textos de natureza educativa e denunciar prática, atos ou meios que, direta ou indiretamente, incentivem ou revelem a discriminação ou restrinjam seu papel social;

V - desenvolvimento de ações de prevenção e combate a todas as formas de violação dos direitos e de discriminação das pessoas afetadas a suas atribuições,

VI - estabelecimento, com as Secretarias afins, de programas de formação e treinamento dos servidores públicos municipais vinculados à sua área de atuação;

VII - proposição e acompanhamento de programas ou serviços que, no âmbito da Administração Direta e Indireta, destinem-se a melhorar o atendimento das pessoas atendidas no seu âmbito de ação, sugerindo medidas de aperfeiçoamento e colhendo dados para fins estatísticos;

VIII - elaboração e execução de projetos ou programas concernentes às condições das pessoas incluídas na sua área de atuação que, por sua temática ou caráter inovador, não possam, de imediato, ser incorporados por outras Secretarias;

IX - proposição e celebração de convênios nas áreas que digam respeito a políticas específicas;

X - elaboração e coordenação de programas e projetos relativos à questão da inclusão no âmbito do Município;

XI - manifestação a respeito das questões relativas às suas atribuições em todas as esferas de Governo;



**ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO  
PODER EXECUTIVO  
GABINETE DO PREFEITO**

---

XII - proposição de medidas e atividades que garantam o combate à discriminação de qualquer natureza;

XIII - criação de instrumentos que permitam a organização e a mobilização das pessoas assistidas, oferecendo apoio aos movimentos que as integram no âmbito municipal;

XIV - criação de programas de formação permanente e/ou conscientização, promovendo cursos, congressos, seminários e eventos correlatos que contribuam para a conscientização da população;

Seção IV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER – SEMESP

Art. 29. Será de competência da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer:

I - planejamento, organização, programação, coordenação, execução e avaliação das atividades de promoção e desenvolvimento do esporte, da recreação e do lazer;

II - o fomento às iniciativas comunitárias relacionadas com projetos de natureza esportiva, recreativa e de lazer que visem a contribuir para a melhoria da qualidade de vida da população do Município de São Bernardo;

III - a administração das praças esportivas e dos demais próprios públicos vinculados à Secretaria;

IV - a promoção e o desenvolvimento de atividades e iniciativas de natureza desportiva;

V - a elaboração de programas de apoio à prática desportiva, incentivando seu desenvolvimento em todas as suas formas;

VI - o fomento a prática desportiva junto à comunidade, auxiliando-a e proporcionando-lhe condições para o exercício da mesma;

VII - a administração do estádio, campos, ginásios, centros esportivos e academias da terceira e da primeira idade;

VIII - a elaboração e promoção de programas de incentivo à prática desportiva destinados especificamente a portadores de necessidades especiais e pessoas idosas;

IX - o desenvolvimento e acompanhamento dos objetivos, das metas e das ações do planejamento estratégico de governo que estejam relacionados à Secretaria;

X - o acompanhamento das atividades referentes aos Conselhos vinculados à sua área de atuação;



**ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO  
PODER EXECUTIVO  
GABINETE DO PREFEITO**

---

XI - o desempenho de outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

Seção V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ABASTECIMENTO E RECURSOS HÍDRICOS - SEMARH

Art. 30. Será de competência da Secretaria Municipal de Abastecimento E Recursos Hídricos:

I – promoção de estudos e pesquisas para o planejamento integrado do sistema de abastecimento hídrico no município;

II – a expedição de atos de autorização, permissão, concessão de uso e perfuração de poços no âmbito do município, ressalvado a competência da Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

III – o estudo e a implementação de planos e projetos de abastecimento hídrico na sede e zona rural do município;

IV – a execução, instalação e ampliação da rede de abastecimento hídrico;

V – o cadastro e controle dos usuários da rede de abastecimento hídrico;

VI – a execução dos serviços de reparos e manutenção dos poços e da rede de abastecimento;

VII – os serviços de leitura, distribuição de faturas, notificações e 2ª via de faturas aos usuários do sistema de abastecimento hídrico.

VIII – negociação junto às autoridades competentes as instalações de serviços essenciais de infraestrutura de água, energia elétrica, esgotamento sanitário, canalização pluvial e outros, nos núcleos habitacionais de responsabilidade do Poder Público Municipal, ou quando tais encargos recaiam sobre a Prefeitura.

IX – Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

Seção VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMMA

Art. 31. Será de competência da Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

I - o planejamento operacional, a formulação e a execução da política ambiental do Município;

II - a análise e emissão do licenciamento ambiental;



**ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO  
PODER EXECUTIVO  
GABINETE DO PREFEITO**

---

III - a promoção do combate às várias formas de poluição sonora e visual, atmosférica, hídrica e do solo;

IV - o estudo, proposição e implementação de estratégias de gerenciamento e conservação de fundos de vale e áreas de preservação ambiental;

V - a definição e implementação das políticas de controle de poluição atmosférica e de recursos hídricos;

VI - o controle, monitoramento, desenvolvimento e mapeamento das áreas verdes e reservas ambientais do Município;

VII - o controle da poluição ambiental, nas suas diversas formas, incluindo-se o uso do subsolo;

VIII - a coordenação da gestão dos Fundos afetos à Secretaria;

IX - acompanhar as atividades referentes aos Conselhos vinculados à sua área de atuação;

X - o planejamento, fiscalização e a execução, por administração direta ou através de terceiros, das obras e serviços em saneamento básico;

XI - o planejamento operacional, a formulação e a execução da política animal do Município;

XII - criação e divulgação de programas coletivos de prevenção de deficiências e controle de doenças transmissíveis decorrente de vetores animais e zoonoses;

XIII - desempenho de outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

Parágrafo Único. Ao Departamento de Agricultura, Pesca e Pecuária, órgão vinculado e subordinado diretamente a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Incumbe:

a) promover o desenvolvimento e o abastecimento da produção animal e vegetal do município;

b) o abastecimento dos mercados, feiras e matadouros locais;

c) coordenar a ação municipal para aprimorar a combinação dos fatores de produção do setor agrícola;

d) elaborar e executar programas de trabalho a nível local, visando o incremento da produção e do abastecimento agrícola, pecuário e pesqueiro;

e) coordenar, fiscalizar a inspeção industrial e sanitária dos produtos e origem animal e vegetal no município, de que trata a lei municipal nº 759, de 21 de junho de 2019;



**ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO  
PODER EXECUTIVO  
GABINETE DO PREFEITO**

---

f) emitir alvará e licenciamento para o funcionamento e comercialização dos produtos de que trata a lei municipal nº 759, de 21 de junho de 2019.

Seção VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, PATRIMÔNIO E LOGÍSTICA – SEMOPL

Art. 32. Será de competência da Secretaria Municipal de Obras:

I - o planejamento operacional e a execução, por administração direta ou através de terceiros, das obras e próprios públicos municipais, abrangendo construções e abertura de vias públicas;

II - a fiscalização da execução de todas as obras públicas;

III - a emissão de pareceres técnicos, de laudos, de avaliação e de perícias em imóveis do município;

IV - a elaboração de orçamentos quantitativos e cronograma físico-financeiro para obras de próprios públicos municipais;

V - o controle dos contratos de obras e serviços de engenharia, prazos de execução e vigência, a emissão de ordens de serviços, relatórios de obras, termos de paralisação, termos de reinício, termos de recebimento, informações, pareceres e revisão dos procedimentos;

VI - a assinatura de solicitação e autorização de empenho e autorização de aditamento em todas as fases da obra;

VII - a definição das obras de pavimentação, construção civil, drenagem e calçamento nas vias, logradouros e bairros da zona urbana e rural;

VIII - a elaboração de orçamentos quantitativos e cronograma físico-financeiro, estudo e planejamento para execução da programação de despesa anual e outras providências;

IX - o controle dos contratos de obras e serviços de engenharia relativos aos programas habitacionais de interesse social, prazos de execução e vigência;

X - a disponibilização de informações pertinentes à Pasta a todas as Secretarias;

XI - o acompanhamento das atividades referentes aos Conselhos vinculados à sua área de atuação;

XII - o planejamento operacional, a formulação e a execução da política de serviços públicos do Município;



**ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO  
PODER EXECUTIVO  
GABINETE DO PREFEITO**

---

XIII - a execução de atividades relativas aos serviços do parque de iluminação pública no município;

XIV - o planejamento operacional dos serviços gerais de guarda, controle e distribuição de materiais, o aproveitamento ou alienação de materiais inservíveis;

XV - a administração, controle e manutenção do patrimônio mobiliário e imobiliário do Município;

XVI - a administração de arquivo, reprografia, meios de comunicação;

XVI - a administração e controle dos contratos de prestação de serviços relativos à sua área de atividade e assessoramento aos demais órgãos, na área de sua competência;

XVII - a lavratura de escrituras, assinaturas e respectivos registros;

XVIII - a assessoria e orientação aos órgãos da Administração Direta e Indireta, em assuntos administrativos referentes ao material, arquivo e patrimônio;

XIX - a consecução de normas e controles à administração de material e dos patrimônios mobiliários e imobiliários do Município;

XX - a execução das atividades relativas à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material utilizado na Prefeitura;

XXI - a execução das atividades relativas ao tombamento, registro, inventário e proteção dos bens móveis e imóveis pertencentes ao Município;

XXII - colaboração com as unidades da Administração Municipal para a consecução do planejamento integrado do Município;

XXIII - a emissão de certidões de Perímetro Urbano;

XIV - os levantamentos topográficos cadastrais, planialtimétrico dos prédios públicos, alinhamento predial e demarcação das diretrizes do sistema viário;

XXV - elaboração de estudos objetivando eventuais adaptações das obras municipais ao Plano Diretor do Município;

XXVI - a emissão da certidão de viabilidade do parcelamento do solo;

XXVII - a análise, aprovação e emissão de Alvarás de Licença para parcelamento do solo, desmembramentos, remembramentos e desdobros;

XXVIII - promoção de convênios com entidades técnicas e de ensino superior, visando ao aperfeiçoamento de profissionais de nível técnico superior;





**ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO  
PODER EXECUTIVO  
GABINETE DO PREFEITO**

---

XXIX - a execução, a implantação e fiscalização da legislação relativa aos projetos de obras e edificações;

XXX - a expedição de habite-se e de alvarás de construção, demolição, revalidação, atualização, regularização, subdivisão ou incorporação de imóveis;

XXXI - a elaboração e condução da política Habitacional de Interesse Social do Município;

XXXII - traçar diretrizes, metas e planejamento dos projetos de obras e edificações referentes a programas habitacionais de interesse social;

XXXIII - a fiscalização e acompanhamento do destino dos recursos adquiridos ao Fundo Municipal de Habitação;

XXXIV - o acompanhamento da fiscalização da execução das obras habitacionais de interesse social;

XXXV - o desenvolvimento e a elaboração de projetos habitacionais de interesse social para o Poder Público Municipal;

XXXVI - o desenvolvimento de projetos habitacionais, a elaboração de projetos na busca de recursos junto aos órgãos, federal e estadual;

XXXVII - a execução da programação global do Governo Municipal, relativa à política habitacional de interesse social;

XXXVIII - o desenvolvimento de convênios com a finalidade de construção de moradias habitacionais de interesse social;

XXXIX - a seleção de famílias a serem beneficiadas, atendendo a legislação de critérios dos programas habitacionais de interesse social a serem desenvolvidos;

XL - acompanhar as atividades referentes aos Conselhos vinculados à sua área de atuação;

XLI - indicar os representantes da Secretaria nos Conselhos Municipais dos quais a Secretaria participa;

XLII - o desenvolvimento de outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

Seção VIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA – SEMUC

Art. 32. A Secretaria Municipal de Comunicação e Cultura é o órgão competente para:



**ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO  
PODER EXECUTIVO  
GABINETE DO PREFEITO**

---

I - o planejamento, coordenação, supervisão, promoção, desenvolvimento e divulgação das atividades intragovernamentais e as iniciativas artístico-culturais;

II - o fomento ao acesso da população aos benefícios da educação artístico-cultural e outras atividades correlatas;

III - a administração dos próprios e espaços públicos destinados às áreas artístico-culturais;

IV - a coordenação da gestão dos Fundos afetos à Secretaria;

V - a definição dos objetivos setoriais e das linhas da política municipal de cultura;

VI - a captação de recursos públicos e privados para a instalação e manutenção das unidades culturais do Município;

VII - proposição de acordos e convênios com entidades públicas e privadas para execução de programas e campanhas de cultura;

VIII - supervisão e avaliação das ações na área cultural do Município;

IX - representação do Município junto às instituições oficiais e privadas, nacionais e internacionais, em assuntos atinentes à Pasta, respeitada a legislação vigente;

X - o fomento as manifestações culturais, tanto no que se refere à produção de cultura quanto no que concerne à divulgação de produtos culturais;

XI - a realização de atividades que possibilitem à população a convivência com as artes em geral, despertando-lhe o interesse pela cultura;

XII - a promoção e implantação de ações visando à valorização dos artistas locais;

XIII - a elaboração de programas referentes à proteção e divulgação do patrimônio histórico, artístico e cultural do Município;

XIV - o apoio a realização de eventos culturais em conjunto com outros municípios, estados e países, visando à difusão da cultura bernardense;

XV - o desenvolvimento e o acompanhamento dos objetivos, das metas e das ações do Planejamento Estratégico de Governo que estejam relacionados à Secretaria;

XVI - a coordenação e execução dos Fundos afetos à Secretaria;

XVII - acompanhamento das atividades referentes aos Conselhos vinculados à sua área de atuação;



**ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO  
PODER EXECUTIVO  
GABINETE DO PREFEITO**

---

XVIII – A realização, a execução e a direção dos festejos juninos, do aniversário do Município, da festa de agosto, natal e réveillon;

XIX - o desempenho de outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

Seção IX

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS

Art. 33. A Secretaria Municipal de Assistência Social é o órgão competente para:

I - a execução das políticas públicas de proteção social aos cidadãos, em especial às crianças, gestantes e pessoas idosas, assistindo no que couber a implantação e execução de seus direitos fundamentais;

II - a implementação do Sistema Municipal de Assistência Social, pautada em eixos de intervenção, proteção social, proteção especial, enfrentamento à pobreza e aprimoramento da gestão;

III - a coordenação e implementação dos programas de atenção social à família e enfrentamento à pobreza, por meio da realização direta e/ou indiretamente no atendimento sócio - familiar às famílias empobrecidas e em situação de risco pessoal e social;

IV - a coordenação e implementação dos programas de atenção social à criança, ao adolescente e ao jovem por meio da articulação com as demais políticas sociais, a universalização do atendimento, seja direta e/ou indiretamente, incluindo as ações da assistência social no campo de formação profissional e trabalho, visando à proteção ao adolescente e ao jovem no mercado de trabalho e erradicação do trabalho infantil;

V - a execução de programas de proteção especial e das medidas sócio - educativas restritivas de liberdade (em meio aberto) municipalizadas e, em parceria com a esfera estadual, as medidas privativas de liberdade;

VI - o acompanhamento, elaboração e execução de políticas de combate às drogas;

VII - a coordenação e implementação dos programas de atenção social à pessoa com deficiência por meio de realização direta e/ou indiretamente do atendimento, viabilizando novas formas de convívio sócio-familiar;

VIII - a coordenação e implementação dos programas de atenção social à pessoa idosa e da terceira idade por meio de realização direta e/ou indiretamente do atendimento, viabilizando novas formas de convívio sócio-familiar;

IX – Assistência jurídica gratuita às pessoas no âmbito de sua atuação;



**ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO  
PODER EXECUTIVO  
GABINETE DO PREFEITO**

---

X - a atuação executiva (técnico-operacional) de apoio à gestão social aos conselhos de cogestão das políticas sob sua competência e participação nos demais conselhos de políticas setoriais;

XI - a coordenação e a gestão dos Fundos afetos à Secretaria;

XII - desempenho de outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

Seção X

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA – SEMDHC

Art. 34. Compete a Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania:

I - coordenação e implementação de campanhas institucionais na sua área de atuação;

II - a celebração de convênios e contratos com organismos públicos e privados, nacionais e internacionais, visando à elaboração e execução de planos, programas e projetos;

III – a emissão de Certidão de Nascimento, Registro Geral, Carteira de Trabalho e Alistamento Militar;

IV – Assistência jurídica gratuita às pessoas no seu âmbito de atuação, em especial ao atendimento a mulheres e jovens vítimas de violência doméstica e discriminatória;

V - colaboração e acompanhamento dos Conselhos Municipais afetos às suas atividades;

VI - desempenho de outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

VII – desempenhar outras atividades atribuídas pelo Poder Executivo, inerente a área de sua atuação.

Seção XI

DAS SECRETARIAS EXTRAORDINÁRIAS

Art. 35. O emprego das Secretarias Extraordinárias visará atender a programas especiais de trabalho, para o trato de assuntos específicos de natureza relevante e em caráter temporário.

§ 1º Os Programas Especiais de Trabalho das Secretarias Extraordinárias serão instituídos por Decreto do Executivo Municipal.

§ 2º As competências das Secretarias Extraordinárias e de seus respectivos Secretários serão definidas nos Decretos de criação.



**ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO  
PODER EXECUTIVO  
GABINETE DO PREFEITO**

---

§ 3º Fica vedada a instalação das Secretarias Extraordinárias para assuntos ou atividades corriqueiras da Administração Municipal.

Capítulo V

DAS UNIDADES ESTRUTURAIS COMUNS ÀS SECRETARIAS

Art. 36. O Secretário ou equivalente, de cada uma das Unidades Superiores deterá a sua competência, realizando a distribuição dos serviços conforme o Regimento Interno.

Art. 37. Será de competência do Coordenador de Secretaria ou equivalente:

- I - coordenar a execução de todas as atividades da Secretaria na sua área de atuação;
- II - acompanhar os despachos, a realização de estudos, avaliação, pareceres, pesquisas e levantamentos de interesse da Secretaria, informações e decisões relativas à programação da sua área na Secretaria;
- III - integrar as atividades de sua área com os demais setores da Secretaria, com o objetivo de otimizar os serviços;
- IV - coordenar o desenvolvimento das atividades dos órgãos de hierarquias inferiores vinculados à sua área de atuação;
- V - realizar outras atividades correlatas e/ou determinadas pelo Secretário.

Art. 38. Será de competência das chefias de departamentos:

- I - operacionalizar as atribuições conferidas às respectivas Secretarias ou órgãos equivalentes na sua área de atuação;
- II - coordenar o desenvolvimento das atividades dos órgãos de hierarquia inferior a elas vinculados;
- III - coordenar e desenvolver os trabalhos inerentes à sua área de atuação;
- IV - coordenar a execução de todas as atividades específicas da sua área de atuação;
- V - realizar outras atividades correlatas e/ou determinadas pelo Secretário ou Diretor.

Art. 39. Será de competência dos Assessores:

- I - assessorar o titular do órgão onde estiver lotado na formulação e implementação dos planos, projetos e programas de sua área de atuação;
- II - acompanhar o titular do órgão em reuniões administrativas, eventos e viagens oficiais;
- III - representar o titular do órgão em reuniões e eventos oficiais;



**ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO  
PODER EXECUTIVO  
GABINETE DO PREFEITO**

---

IV - manter contato com entidades político-administrativas, representativas de classe e associações de bairros;

V - acompanhar a implementação dos programas, projetos e atividades no âmbito do órgão a que está vinculado.

Art. 40. A designação e o controle do exercício das funções dos Assessores são de responsabilidade única e exclusiva dos titulares das unidades administrativas a que estiverem vinculados, sujeitando-se estes às penas administrativas e judiciais, em caso de desvio das mesmas.

Capítulo VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 41. 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 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 criado pela presente lei, ficam estabelecidos no art. 11, incisos II a V.

§ 3º. Durante o período em que o servidor público efetivo, que se encontre em estágio probatório, ocupar cargo de provimento em comissão ou de chefia ou for cedido a órgão de outro Poder, interromper-se-á o referido estágio.

Art. 42. Nenhum órgão poderá realizar despesas se não dispuser de recursos orçamentários específicos para o fim almejado e não houver disponibilidade de recursos financeiros para a sua liquidação, certificados pelos órgãos competentes.

Art. 43. Os ocupantes dos cargos de cargos de Provimento em Comissão e em Chefia e Assessoramento Superior, instituídos pela presente lei, com exceção dos Secretários Municipais e a eles equiparados, a critério da Administração, receberão gratificação de até 120% (cento vinte por cento) de seus vencimentos.

Art. 44. A remuneração do Diretor Escolar, bem como dos professores ocupantes de cargo efetivo, quando na função de Direção Escolar ou 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 (vinte) horas da grade de licenciatura plena, obedecendo aos seguintes parâmetros:



**ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO  
PODER EXECUTIVO  
GABINETE DO PREFEITO**

---

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, receberão gratificação 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, receberão gratificação no percentual de 40% (quarenta por cento);

III – Escolas isoladas na zona urbana que funcionam em dois ou três turnos, com número de 250 a 499 (duzentos e cinquenta a quatrocentos e noventa e nove) alunos, receberão gratificação 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, receberão gratificação no percentual de 70% (setenta por cento);

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

VI – Escolas 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, receberão gratificação de 50% (cinquenta por cento);

VII – Escolas conjuntas situadas na zona rural que funcionam em dois ou três turnos, com número de 250 a 499 (duzentos e cinquenta a quatrocentos e noventa e nove) alunos, receberão percentual no valor 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, receberão gratificação no valor de 80% (oitenta por cento).

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

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

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 45. O exercício da função gratificada será supervisionado nos termos previstos pela Lei que institui o Plano de Carreira, Cargos e Salários, e a destituição da função conformar-se-á às disposições estatutárias pertinentes.



**ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO  
PODER EXECUTIVO  
GABINETE DO PREFEITO**

---

Art. 46. Os cargos remunerados por subsídio e os em comissão ficam sujeitos à livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, à exceção de falta grave e/ou inobservância dos deveres e proibições, sujeitas às penalidades estatutárias, quando haverá a destituição do cargo em comissão, para todos os efeitos legais.

Art. 47. A Guarda Municipal de São Bernardo fica vinculada ao Gabinete do Prefeito e integrada pelos atuais servidores efetivos investidos no cargo de Guarda Municipal.

Art. 48. Fica criado, no âmbito da estrutura administrativa direta do Poder Executivo Municipal, o cargo de Fiscal de Postura Pública, de caráter temporário ou não, sob o regime jurídico de direito administrativo, de contratação via concurso público ou por seletivo público simplificado a depender da situação, com vencimentos no valor de até 1 (um) salário mínimo vigente.

Art. 49. Fica criada, no âmbito do Poder Executivo a “Diária de Deslocamento”, que terá caráter indenizatório e não poderá exceder o número 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. 50. Fica o Prefeito Municipal autorizado a adequar o Orçamento do Município, tendo em vista as alterações introduzidas por esta Lei, respeitada a legislação aplicável.

Art. 51. Enquanto não aprovado o Regimento Interno, definindo as competências do demais órgãos e cargos ora criados, bem como as diretrizes de planejamento, coordenação, supervisão e fiscalização das ações de competência do Município, observar-se-ão, obrigatoriamente, as competências definidas por esta Lei.

Parágrafo único. Os Regimentos Internos dos órgãos ora criados, bem como das respectivas estruturas complementares, serão criados e aprovados por ato do Chefe do Poder Executivo, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da publicação desta Lei.

Art. 52. Fica delegada a competência aos Secretários Municipais, titulares das pastas, para ordenar despesas, emitir empenho, autorizar pagamentos, assinar contratos, convênios, realizar contratações temporárias e outros atos administrativos, no âmbito da Administração Direta e Indireta e dos Fundos Municipais, delegados por Decreto a ser emitido pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 53. Os Ordenadores de despesas serão responsáveis pela autorização do procedimento administrativo das despesas, podendo delegar essa função a outro servidor da mesma Secretaria, mediante Portaria do órgão delegante, respondendo, em todo caso, pela mal versação do erário.

Parágrafo único. Para fins do disposto neste artigo, entende-se como ordenador de despesa toda e qualquer autoridade de cujos atos resultarem autorização de despesa, reconhecimento de dívida, emissão de empenho, autorização de pagamento, concessão de adiantamento, suprimento de fundos ou dispêndio de recursos do Município.





**ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO  
PODER EXECUTIVO  
GABINETE DO PREFEITO**

---

Art. 54. A Tesouraria Geral vinculado à Secretaria Municipal da Fazenda, por meio da Tesouraria Geral, centralizará as operações financeiras de todos os pagamentos autorizados pelos ordenadores de despesas, nos termos do art. 65 da Lei 4.320/64.

Parágrafo único. A ordem de pagamento será assinada pelo Tesoureiro Geral do Município em conjunto com os respectivos ordenadores.

Art. 55. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 56. Revogam - se as disposições em contrário, e em especial as leis ordinárias municipais nº 721/2017 e nº 755/2019.

GABINETE DO PREFEITO, EM 31 DE MARÇO DE 2022.

  
**JOÃO IGOR VIEIRA CARVALHO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO  
PODER EXECUTIVO  
GABINETE DO PREFEITO

---

ANEXO I

LEI COMPLEMENTAR Nº 14, DE 31 DE MARÇO DE 2022.

GABINETE DO PREFEITO

CARGO	DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE
CHEFE DE GABINETE	DANS	01
COMANDANTE DA GUARDA	DAS	01
CORDENADOR DA DEFESA CIVIL	DAS	01
ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL I	DAS	20
ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL II	DAI	20
ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL III	DAI – 1	20
ASSESSOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO	DAI – 1	05

GABINETE DO VICE PREFEITO

CARGO	DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE
CHEFE DE GABINETE	DAS	01



**ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO  
PODER EXECUTIVO  
GABINETE DO PREFEITO**

ASSESSOR ESPECIAL NIVEL II	DAI	01
ASSESSOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO	DAI – 1	01

**ANEXO I**

**LEI COMPLEMENTAR Nº 14, DE 31 DE MARÇO DE 2022**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**

CARGO	DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE
SECRETÁRIO MUNICIPAL	DGA	01
COORDENADOR GERAL DE COMPRAS, LICITAÇÃO E LOGÍSTICA (PREGOEIRO)	DANS	01
ASSESSOR ESPECIAL NIVEL I	DANS	01
COORDENADOR DE RECURSOS HUMANOS	DANS	01
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PROCESSAMENTO DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DA INFORMAÇÃO	DAS	01
ASSESSOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO	DAI – 1	02

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

CARGO	DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE
PROCURADOR GERAL	DGA	01



**ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO  
PODER EXECUTIVO  
GABINETE DO PREFEITO**

ASSESSOR JURÍDICO	DANS	04
ASSESSOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO	DAI – 1	02

**ANEXO I**

**LEI COMPLEMENTAR Nº 14, DE 31 DE MARÇO DE 2022**

**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

CARGO	DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE
CONTROLADOR GERAL	DGA	01
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE AUDITORIA E FISCALIZAÇÃO	DAS	01
ASSESSOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO	DAI-1	02

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

CARGO	DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE
SECRETARIO MUNICIPAL	DGA	01
COORDENADOR DE TRIBUTOS E ARRECADAÇÃO	DANS	01
TESOUREIRO GERAL	DANS	01
COORDENADOR DE CONTABILIDADE PÚBLICA	DANS	01



**ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICIPIO DE SÃO BERNARDO  
PODER EXECUTIVO  
GABINETE DO PREFEITO**

CHEFE DE GABINETE	DAS	01
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO FAZENDÁRIA	DAS	01
CHEFE DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO E CONCILIAÇÃO BANCÁRIA	DAS	01
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE INSCRIÇÃO E COBRANÇA DA DÍVIDA ATIVA	DAS	01
ASSESSOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO	DAI-1	02

**SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS**

CARGO	DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE
SECRETARIO MUNICIPAL	DGA	01
COORDENADOR DE ENGENHARIA CIVIL	DANS	01
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS, VIAS E ESPAÇOS PÚBLICOS	DAS	01
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO DE ORDEM E POSTURA URBANA	DAS	01
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE LIMPEZA E COLETA DE LIXO	DAS	01
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE URBANIZAÇÃO E PAISAGISMO	DAS	01



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO  
PODER EXECUTIVO  
GABINETE DO PREFEITO

CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE E CORREIÇÃO ANIMAL	DAS	01
CHEFE ADMINISTRATIVO DO MERCADO PÚBLICO E FEIRAS LIVRES	DAS	01
CHEFE ADMINISTRATIVO DA RODOVIÁRIA	DAS	01
CHEFE ADMINISTRATIVO DOS CEMITÉRIOS PÚBLICOS	DAS	01
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE LICENÇA, ALVARÁ E INUMAÇÃO	DAS	01
ASSESSOR ESPECIAL NIVEL III	DAI	01

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

CARGO	DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE
SECRETÁRIO MUNICIPAL	DGA	01
CHEFE DE GABINETE	DANS	01
COORDENADOR GERAL DE POLÍTICAS EDUCACIONAIS	DANS	01
SUPERINTENDENCIA GERAL DE ENSINO	DANS	01
COORDENADOR DE RECURSOS HUMANOS	DANS	01
COORDENADOR DE FINANÇAS	DANS	01
COORDENADOR DE ATIVIDADE MEIO	DANS	01



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO  
PODER EXECUTIVO  
GABINETE DO PREFEITO

COORDENADOR DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO	DANS	01
COORDENADOR DE ENGENHARIA CIVIL	DANS	01
COORDENADOR DE PLANEJAMENTO DAS AÇÕES ARTICULADAS DA EDUCAÇÃO	DANS	01
COORDENADOR DE FORMAÇÃO E AVALIAÇÃO	DANS	01
COORDENADOR DE ESTATÍSTICA	DANS	01
SUPERVISOR PEDAGÓGICO	DANS	100
ORIENTADOR EDUCACIONAL	DANS	04
ASSESSOR JURÍDICO - PEDAGÓGICO	DANS	15
ASSESSOR PEDAGÓGICO NIVEL I	DANS	25
DIRETOR DA BIBLIOTECA MUNICIPAL	DAS	01
DIRETOR DA ESCOLA DE MÚSICA MUNICIPAL	DAS	01
DIRETOR DO NUCLEO DE INFORMATICA	DAS	01
COORDENADOR PEDAGÓGICO	DAS	100
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES	DAS	01
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	DAS	01
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE FOTOCÓPIAS	DAS	01



**ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO  
PODER EXECUTIVO  
GABINETE DO PREFEITO**

CHEFE DO DEPARTAMENTO DE BENS, MATERIAL E PATRIMÔNIO	DAS	01
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE GUARDA E LOGÍSTICA DA MERENDA ESCOLAR	DAS	01
CHEFE DO DEPARTAMENTO DO CENSO ESCOLAR	DAS	01
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE FREQUÊNCIA ESCOLAR	DAS	01
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE INSPEÇÃO ESCOLAR	DAS	01
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIAS ESTRUTURAIS	DAS	01
COORDENADOR DO PROGRAMA DE SAÚDE NA ESCOLA – PSE	DAS	01
COORDENADOR DO PROGRAMA ESPORTE NA ESCOLA	DAS	01
COORDENADOR DO PROGRAMA ESCOLA ABERTA	DAS	01
COORDENADOR DOS PROGRAMAS PDDE	DAS	01
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS	DAS	01
ASSESSOR PEDAGÓGICO NIVEL II	DAS	25
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PROTOCOLO E DISTRIBUIÇÃO	DAS	01





**ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICIPIO DE SÃO BERNARDO  
PODER EXECUTIVO  
GABINETE DO PREFEITO**

INSPETOR ESCOLAR	DAI	100
ASSESSOR PEDAGÓGICO NIVEL III	DAI	100
INSPETOR DE VIGILANCIA PATRIMONIAL	DAI-1	20
DIRETOR ESCOLAR	ART. 43	-
DIRETOR ADJUNTO	ART. 43	-
SECRETÁRIO ESCOLAR	DAI-1	70

**ANEXO I**

**LEI COMPLEMENTAR Nº 14, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2022**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

CARGO	DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE
SECRETÁRIO MUNICIPAL	DGA	01
COORDENADOR DE ATENÇÃO BÁSICA	DANS	01
COORDENADOR DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	DANS	01
COORDENADOR DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	DANS	01
DIRETOR GERAL DO HOSPITAL	DANS	01
ASSESSOR ESPECIAL NIVEL I	DANS	01
DIRETOR ADJUNTO DO HOSPITAL	DAS	01



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO  
PODER EXECUTIVO  
GABINETE DO PREFEITO

COORDENADOR DE ENFERMAGEM	DAS	01
COORDENADOR DE NUTRIÇÃO	DAS	01
DIRETOR CLÍNICO	DAS	01
ASSESSOR ESPECIAL NIVEL II	DAS	01
CHEFE DO DEPARTAMENTO LABORATORIAL	DAS	01
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE FARMACIA HOSPITALAR	DAS	01
COORDENADOR DO PROGRAMA DE VIGILANCIA SANITÁRIA	DAS	01
COORDENADOR DO PROGRAMA DE VIGILANCIA AMBIENTAL	DAS	01
COORDENADOR DO PROGRAMA DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	DAS	01
COORDENADOR DO PROGRAMA DE IMUNIZAÇÃO	DAS	01
COORDENADOR DO PROGRAMA ISTs-AIDS	DAS	01
COORDENADOR DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA	DAS	01
COORDENADOR DO PROGRAMA SAÚDE NA ESCOLA PSE	DAS	01
COORDENADOR DO PROGRAMA SAÚDE BUCAL	DAS	01



**ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO  
PODER EXECUTIVO  
GABINETE DO PREFEITO**

COORDENADOR DO PROGRAMA SAÚDE DA MULHER	DAS	01
COORDENADOR DO PROGRAMA NÚCLEO DE APOIO A SAÚDE DA FAMÍLIA – NASF	DAS	01
COORDENADOR DO PROGRAMA FARMÁCIA BÁSICA	DAS	01
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	DAS	01
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE FINANÇAS	DAS	01
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES	DAS	01
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTO E ALMOXARIFADO	DAI	01
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE E INFORMAÇÃO DA PRODUÇÃO HOSPITALAR	DAI	01
CHEFE DO SETOR DE PROTOCOLO E DISTRIBUIÇÃO	DAI	01
ASSESSOR ESPECIAL NIVEL III	DAI	01
AGENTE DO PROGRAMA DE IMUNIZAÇÃO	DAI	01
AGENTE DO PROGRAMA ISTs – AIDS	DAI	01



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO  
PODER EXECUTIVO  
GABINETE DO PREFEITO

CARGO	DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE
SECRETÁRIO MUNICIPAL	DGA	01
COORDENADOR DE PROMOÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA JUVENTUDE, MULHERES E MINORIAS	DANS	01
ASSESSOR JURÍDICO	DAS	01
ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL III	DAI	01
ASSESSOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO	DAI-1	02

ANEXO I LEI COMPLEMENTAR Nº 14, DE 31 DE MARÇO DE 2022

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

CARGO	DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE
SECRETÁRIO MUNICIPAL	DGA	01
COORDENADOR DE PLANEJAMENTO, PROMOÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DAS PRAÇAS DE ESPORTES PÚBLICAS	DAS	01
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ESPORTES E EVENTOS	DAI	01
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO	DAI	01
ASSESSOR ESPECIAL NIVEL III	DAI-1	01

SECRETARIA MUNICIPAL DE ABASTECIMENTO E RECURSOS HIDRICOS - SEMARH



**ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO  
PODER EXECUTIVO  
GABINETE DO PREFEITO**

CARGO	DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE
SECRETARIO MUNICIPAL	DGA	01
COORDENADOR DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E AVALIAÇÃO	DAS	01
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HIDRICOS	DAI	01
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO E SUPRIMENTOS	DAI	01
ASSESSOR ESPECIAL NIVEL III	DAI-1	02

**ANEXO I**

**LEI COMPLEMENTAR Nº 14, DE 31 E MARÇO DE 2022**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**

CARGO	DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE
SECRETARIO MUNICIPAL	DGA	01
COORDENADOR DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL	DANS	01
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL	DAS	01
ASSESSOR ESPECIAL NIVEL III	DAI-1	01

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



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO  
PODER EXECUTIVO  
GABINETE DO PREFEITO

CARGO	DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE
SECRETÁRIO MUNICIPAL	DGA	01
COORDENADOR DE AGRICULTURA, PESCA E PECUÁRIA	DANS	01
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO E INSPEÇÃO PECUÁRIA	DAS	01
COORDENADOR DA UNIDADE MUNICIPAL DE CADASTRO – UMC	DAI	01
ASSESSOR ESPECIAL NIVEL III	DAI-1	02

ANEXO I

LEI COMPLEMENTAR Nº 14, DE 31 DE MARÇO DE 2022

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO E CULTURA

CARGO	DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE
SECRETÁRIO MUNICIPAL	DGA	01
COORDENADOR DE COMUNICAÇÃO	DANS	01
COORDENADOR DE CULTURA	DANS	01
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO	DAS	01
CHEFE DO DEPARTAMENTO DO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO	DAS	01



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO  
PODER EXECUTIVO  
GABINETE DO PREFEITO

ASSESSOR ESPECIAL NIVEL III	DAI	01
-----------------------------	-----	----

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CARGO	DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE
SECRETÁRIO MUNICIPAL	DGA	01
CHEFE DE GABINETE	DANS	01
COORDENADOR DO BOLSA FAMILIA	DANS	01
COORDENADOR DA GESTÃO SUAS DA ATENÇÃO SOCIAL E BÁSICA	DANS	01
ASSESSOR JURÍDICO	DAS	01
COORDENADOR DE PROGRAMA CRAS	DAS	01
COORDENADOR DE PROGRAMA DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS	DAS	01
COORDENADOR DE PROGRAMA CREAS	DAS	01
COORDENADOR DE RECURSOS HUMANOS	DAS	01
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO E TRANSPORTES	DAI	01
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE EXPEDIÇÃO DE REGISTRO CIVIL	DAI	01
ASSESSOR ESPECIAL NIVEL III	DAI	04



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO  
PODER EXECUTIVO  
GABINETE DO PREFEITO

---

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, PATRIMÔNIO E LOGÍSTICA

CARGO	DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE
SECRETÁRIO MUNICIPAL	DGA	01
COORDENADOR DE ENGENHARIA	DANS	01
COORDENADOR ADMINISTRATIVO DE PATRIMÔNIO PÚBLICO	DAS	01
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES	DAS	01
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	DAS	01
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	DAS	01
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE EMISSÃO DE ALVARÁS E LICENÇAS	DAI	01
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE GARAGEM E MECÂNICA	DAI	01

SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

SECRETARIO(A) MUNICIPAL	DGA	01
ASSESSOR JURÍDICO	DAS	01





**ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO  
PODER EXECUTIVO  
GABINETE DO PREFEITO**

CHEFE DO DEPARTAMENTO DE EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS	DAI	01
CHEFE DO DEPARTAMENTO DA JUNTA MILITAR	DAI	01
ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL III	DAI	01
ASSESSOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO	DAI 1	01

GABINETE DO PREFEITO DO PREFEITO, em 31 de março de 2022.

**JOÃO IGOR VIEIRA CARVALHO**

**PREFEITO**

**ANEXO II**

**LEI COMPLEMENTAR Nº 14 DE 31 DE MARÇO DE 2022.**

**VALOR DAS DIÁRIAS DE DESLOCAMENTOS**

Nº	CARGO	DENTRO DO ESTADO	FORA DO ESTADO
01	PREFEITO	R\$ 1.200,00	R\$ 2.400,00
02	VICE PREFEITO	R\$ 1.000,00	R\$ 2.000,00
03	SECRETÁRIOS	R\$ 1.000,00	R\$ 2.000,00
04	COORDENADORES E ASSESSORES	R\$ 500,00	R\$ 1.000,00



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO  
PODER EXECUTIVO  
GABINETE DO PREFEITO

05	CHEFES DE DEPARTAMENTO	R\$ 500,00	R\$ 1.000,00
06	DEMAIS SERVIDORES	R\$ 300,00	R\$ 500,00

GABINETE DO PREFEITO, em 31 de MARÇO de 2022.

  
JOÃO IGOR VIEIRA CARVALHO  
PREFEITO MUNICIPAL

Certidão de Publicação

Certifico que a Lei Complementar Municipal nº 14/2021, foi publicado conforme artigo 147, IX, da constituição do Estado do Maranhão, artigo 92, da lei Orgânica do Município e art. 4, I, da Lei Ordinária Municipal nº 723, de 28 de janeiro de 2017, em 31/03/2022.

  
\_\_\_\_\_  
MANOEL DE JESUS SOUSA  
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

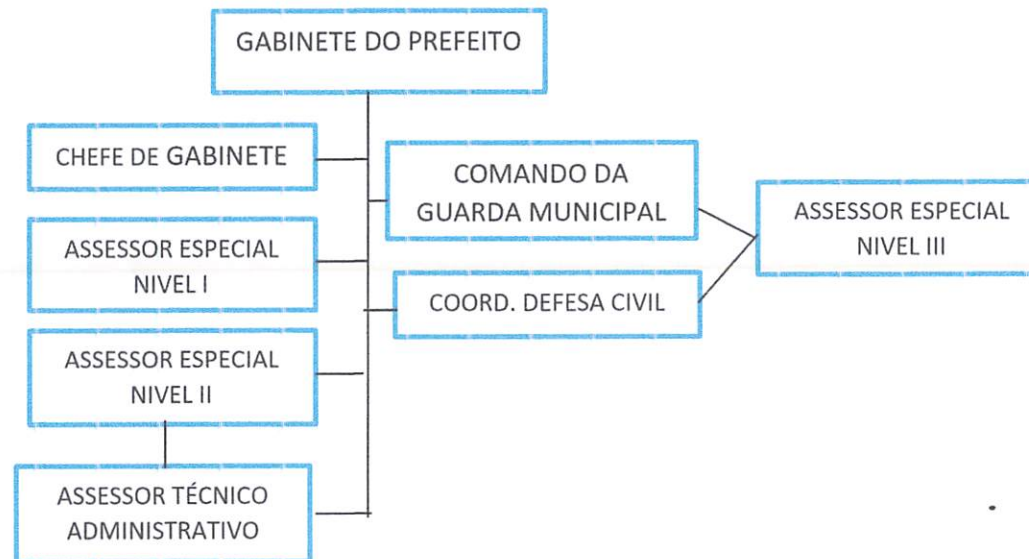


ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICIPIO DE SÃO BERNARDO  
PODER EXECUTIVO  
GABINETE DO PREFEITO

---

ANEXO III – ORGANOGRAMA

GABINETE DO PREFEITO



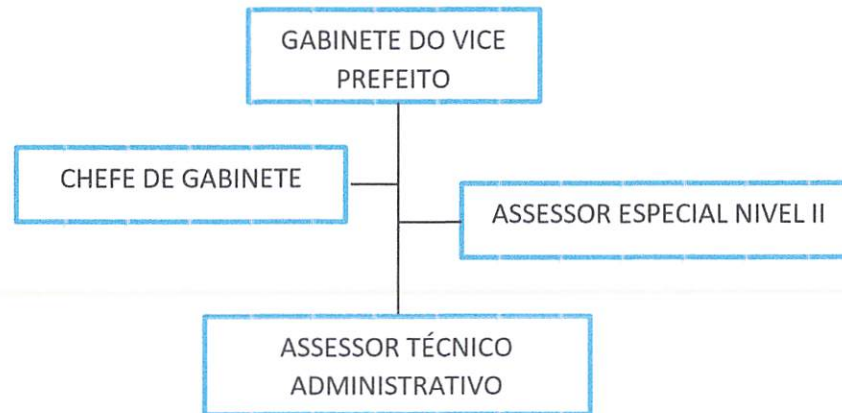


ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO  
PODER EXECUTIVO  
GABINETE DO PREFEITO

---

ANEXO III

GABINETE DO VICE - PREFEITO

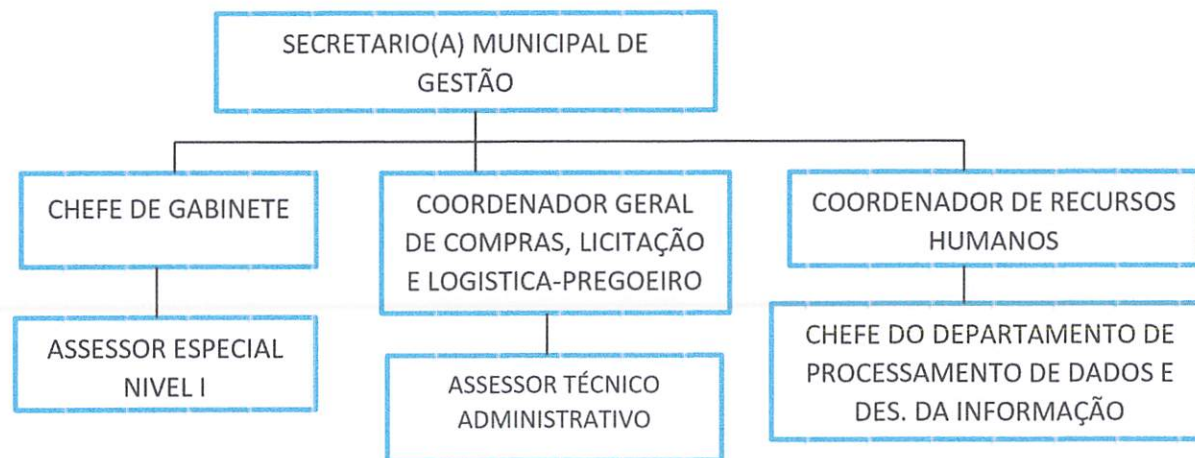




ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO  
PODER EXECUTIVO  
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO



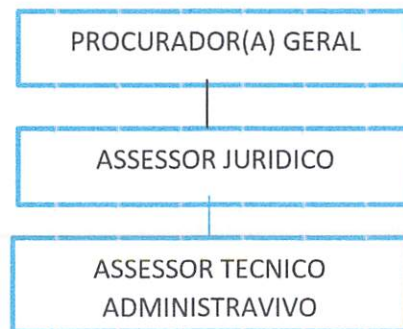


ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO  
PODER EXECUTIVO  
GABINETE DO PREFEITO

---

ANEXO III

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



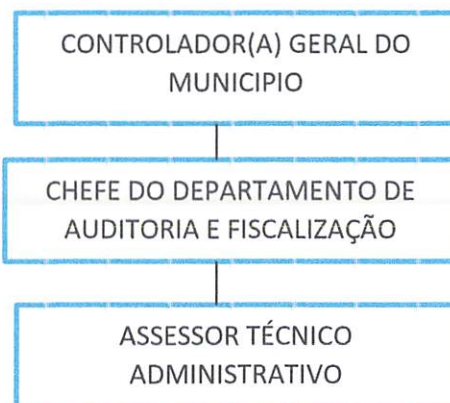


ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO  
PODER EXECUTIVO  
GABINETE DO PREFEITO

---

ANEXO III

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



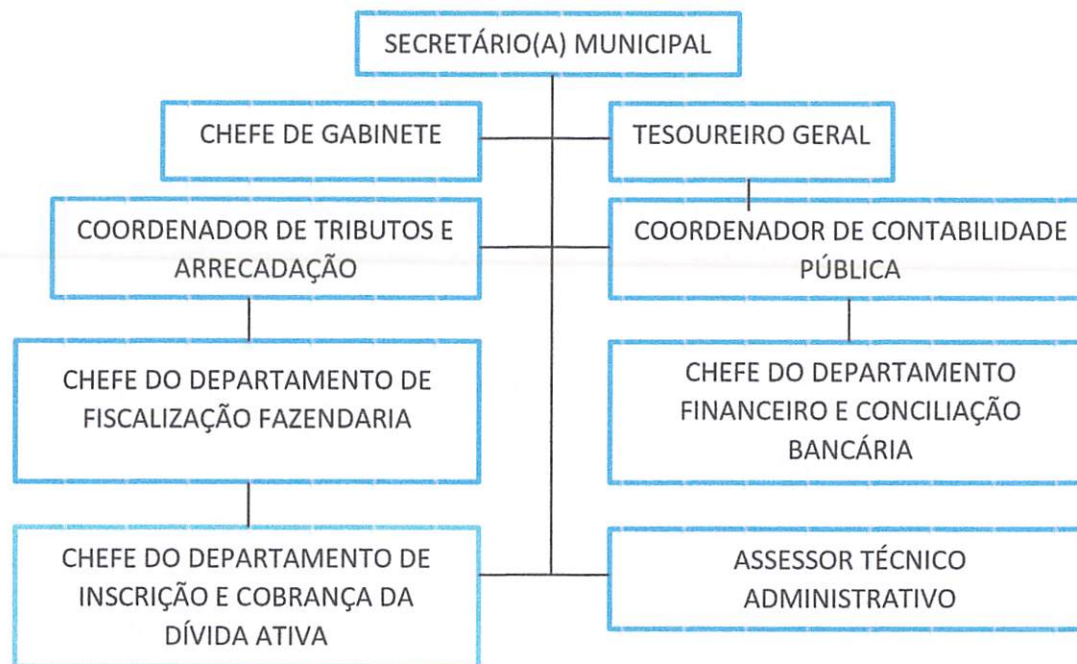


ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO  
PODER EXECUTIVO  
GABINETE DO PREFEITO

---

ANEXO III

SECRETARIA MUNICIPAL FAZENDA PÚBLICA



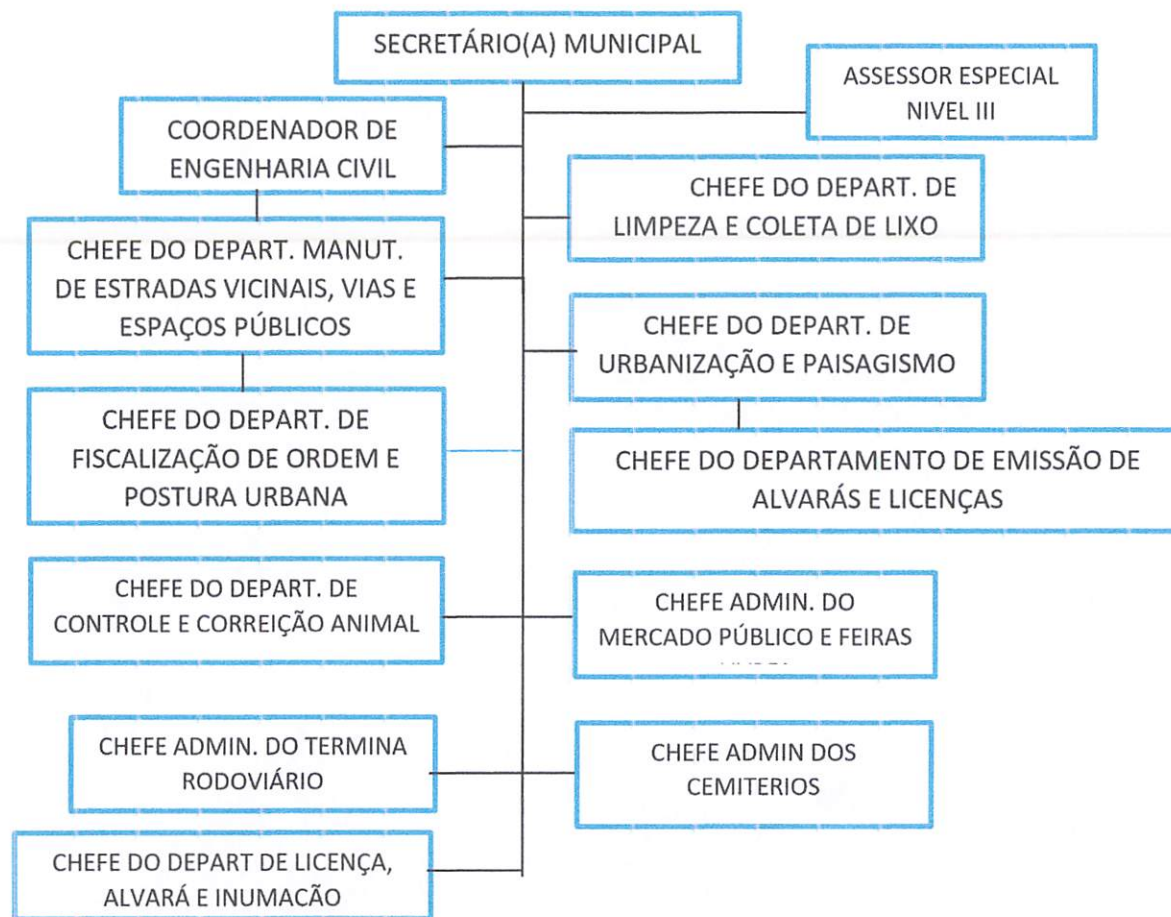




ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO  
PODER EXECUTIVO  
GABINETE DO PREFEITO

### ANEXO III

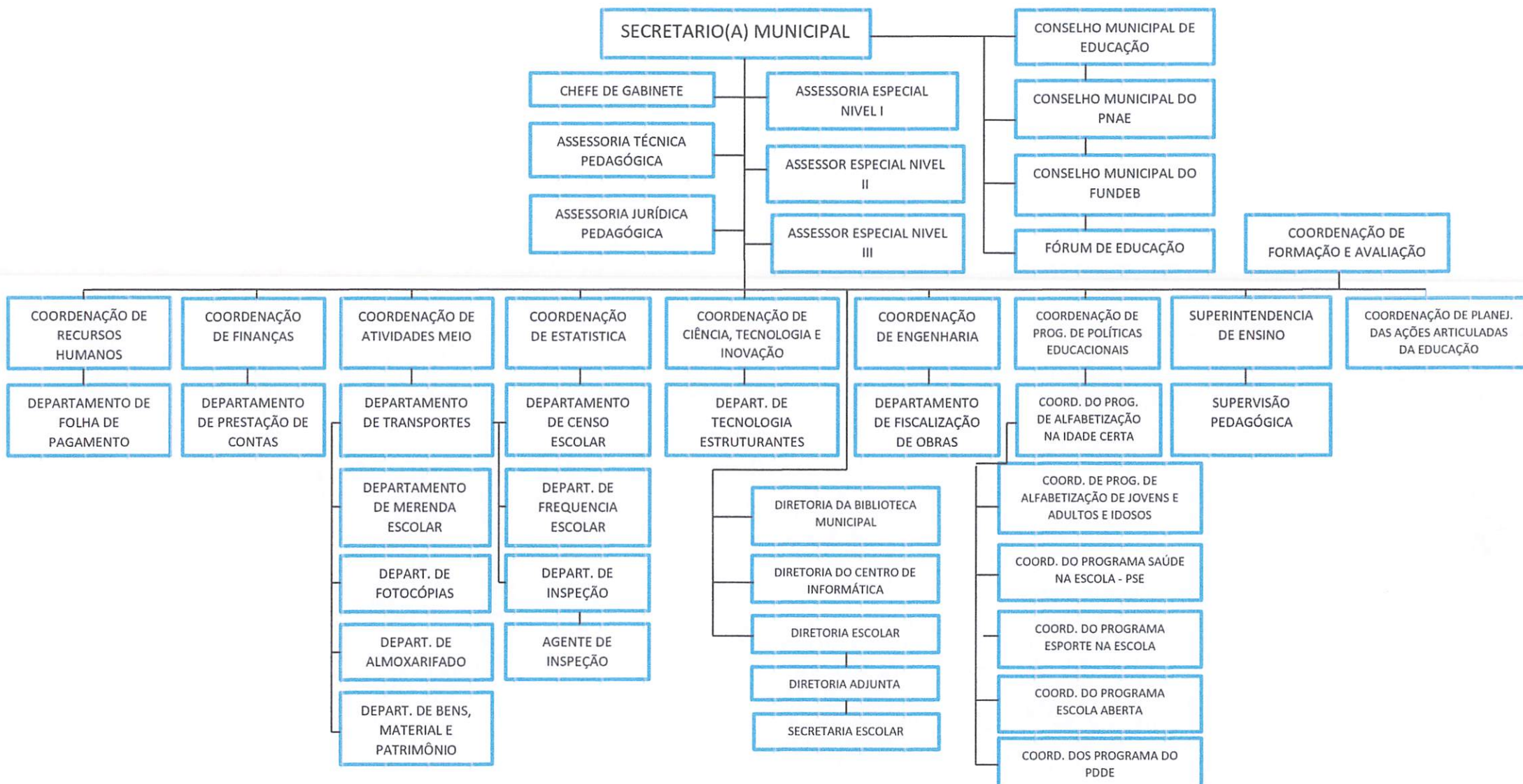
### SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS





ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO  
PODER EXECUTIVO  
GABINETE DO PREFEITO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

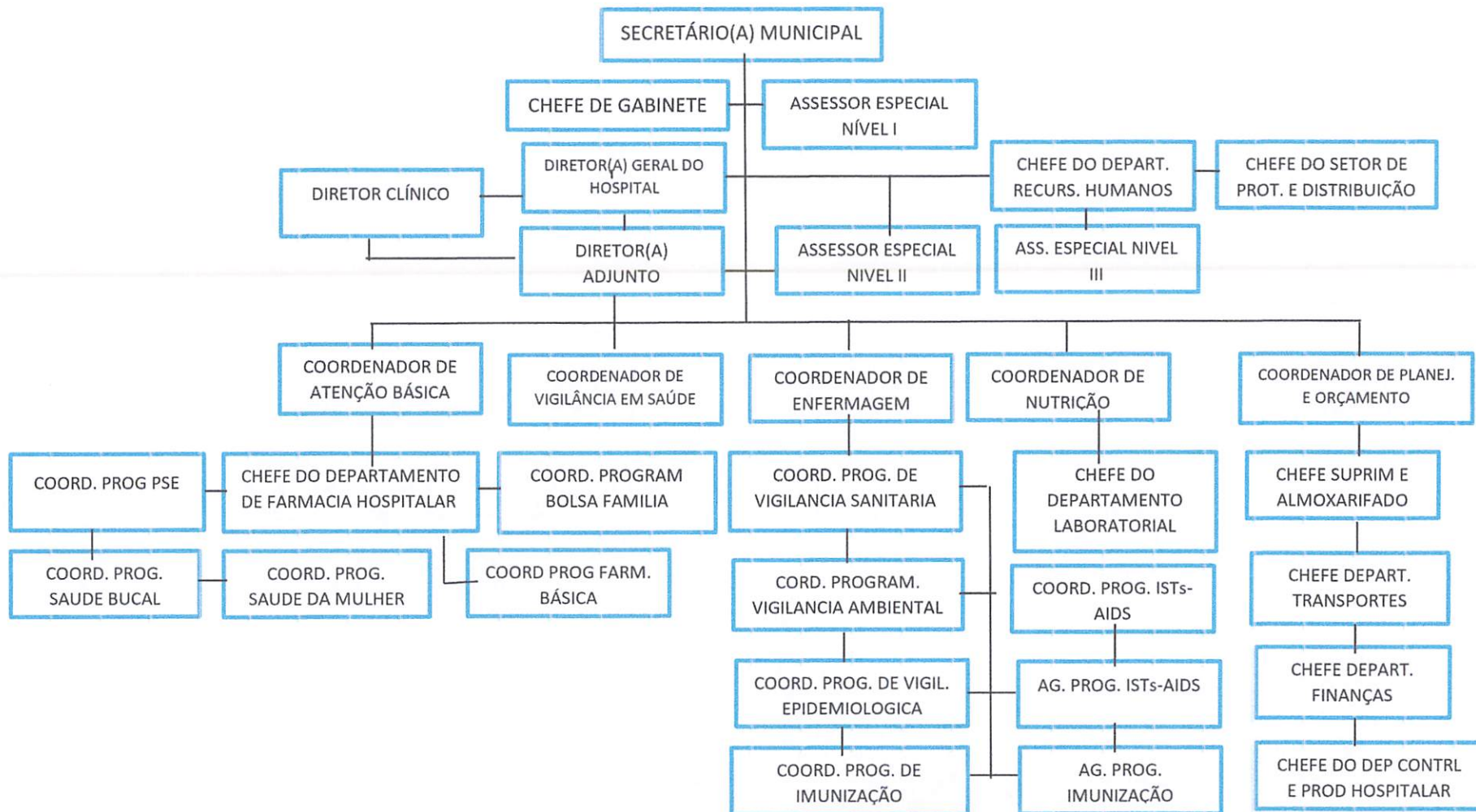




ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO  
PODER EXECUTIVO  
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE





ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICIPIO DE SÃO BERNARDO  
PODER EXECUTIVO  
GABINETE DO PREFEITO

---

ANEXO III

SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE, MULHERES E MINORIAS



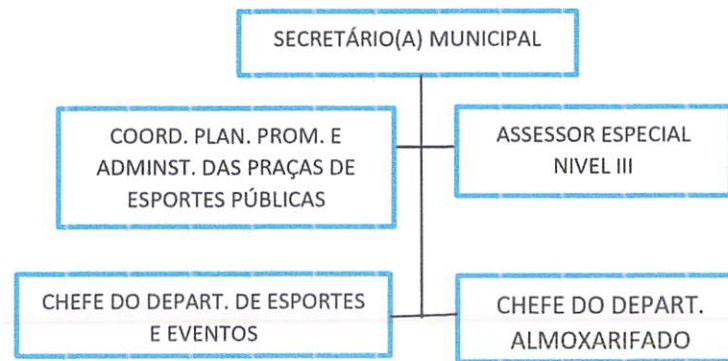


ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICIPIO DE SÃO BERNARDO  
PODER EXECUTIVO  
GABINETE DO PREFEITO

---

ANEXO III

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

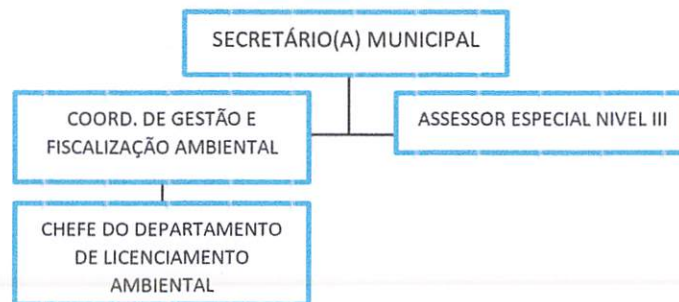




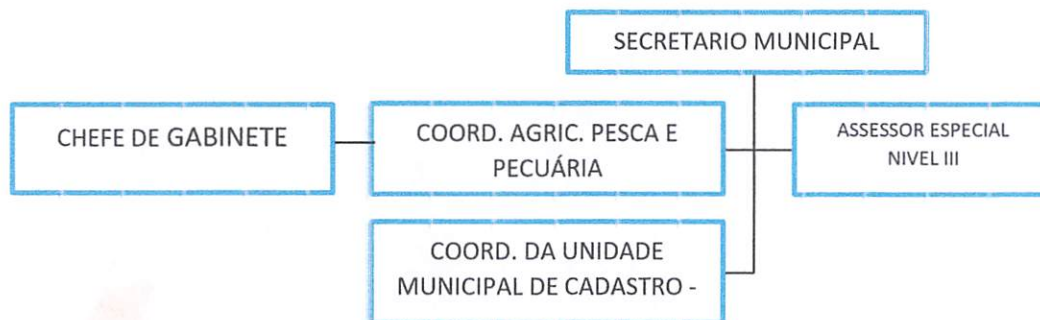
ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICIPIO DE SÃO BERNARDO  
PODER EXECUTIVO  
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PESCA E PECUÁRIA



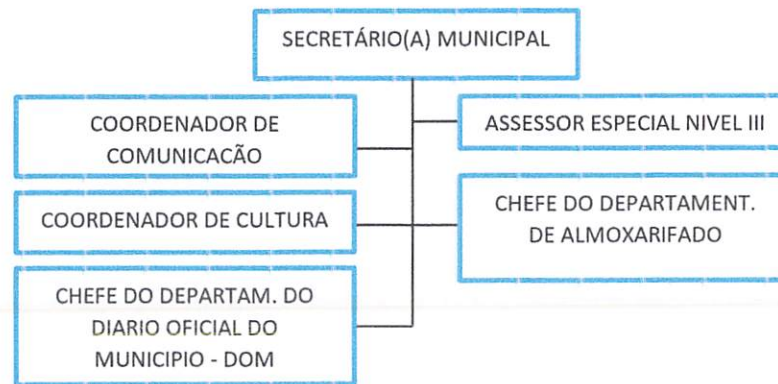


ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICIPIO DE SÃO BERNARDO  
PODER EXECUTIVO  
GABINETE DO PREFEITO

---

ANEXO III

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO E CULTURA

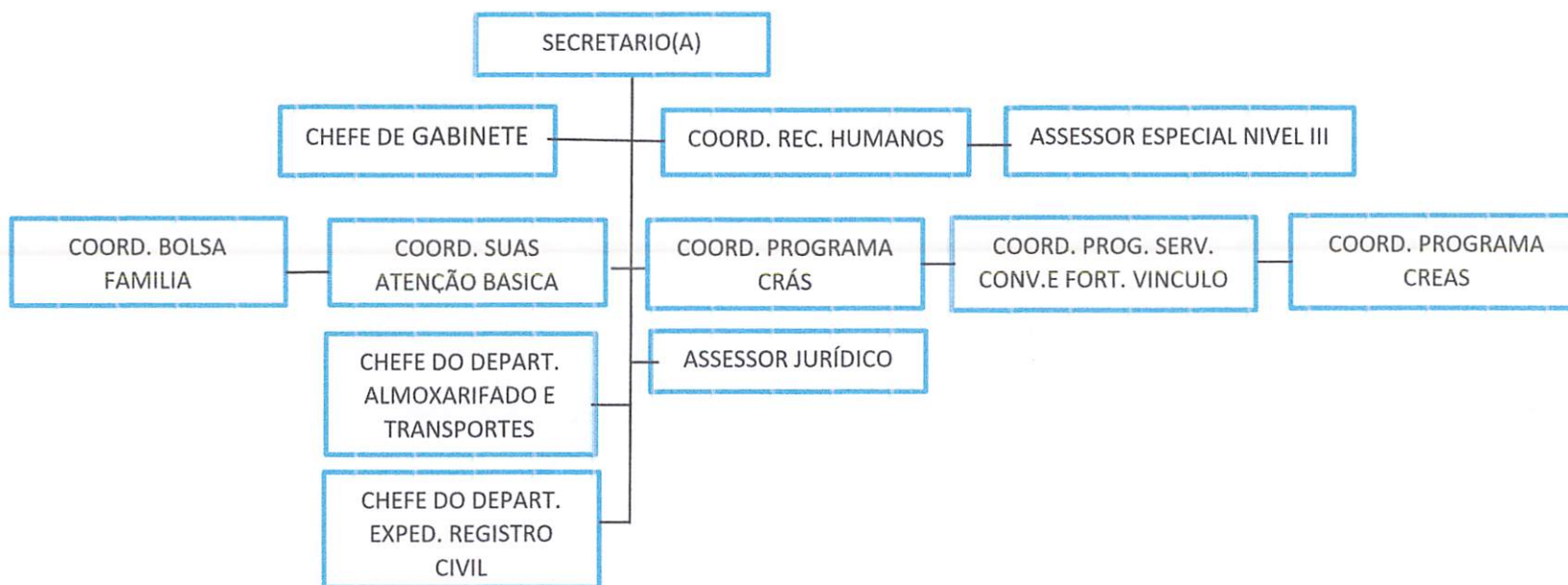




ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICIPIO DE SÃO BERNARDO  
PODER EXECUTIVO  
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL





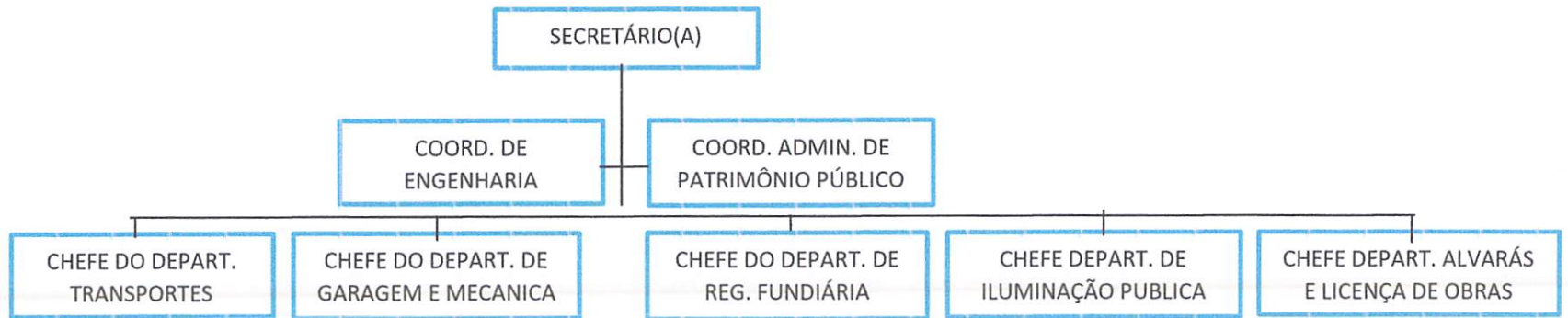


ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICIPIO DE SÃO BERNARDO  
PODER EXECUTIVO  
GABINETE DO PREFEITO

---

ANEXO III

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, PATRIMONIO E LOGISTICA



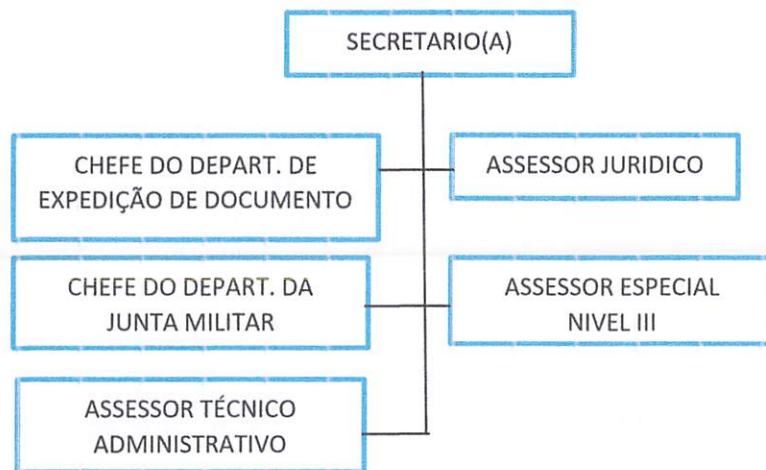


ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICIPIO DE SÃO BERNARDO  
PODER EXECUTIVO  
GABINETE DO PREFEITO

---

ANEXO III

SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA





ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICIPIO DE SÃO BERNARDO  
PODER EXECUTIVO  
GABINETE DO PREFEITO

---

ANEXO III

SECRETARIA MUNICIPAL DE ABASTECIMENTO E RECURSOS HIDRICOS

