

ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO

LEI N° 0333/2026, DE 17 de abril de 2026.

Dispõe sobre a Reorganização da Estrutura Administrativa Organizacional da Prefeitura Municipal de São João do Paraíso-MA e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de São João do Paraíso-MA, MARCOS VINÍCIUS DE FRANÇA FERREIRA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1° Esta Lei estabelece a Estrutura Organizacional da Administração Direta do Município de São João do Paraíso-MA e as competências gerais das unidades que a compõem.

Art. 2° A Administração Municipal desenvolverá suas funções obedecendo a um processo permanente e contínuo de planejamento, que vise a promover o desenvolvimento econômico, social e cultural do Município.

Art. 3° A ação governamental será norteadada a partir dos instrumentos de planejamento, elaborados sob a orientação e coordenação superior do Poder Executivo, assegurada a participação direta do cidadão e das associações representativas da sociedade.

**ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO**

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 4º A estrutura administrativa do Município de São João do Paraíso-MA fica constituída da seguinte forma:

I - Órgãos de Assessoramento com a responsabilidade de assistir ao Chefe do Poder Executivo Municipal e aos dirigentes de alto nível hierárquico no planejamento, na organização e no acompanhamento e controle dos programas, projetos e ações municipais:

- a) Gabinete do Prefeito;
- b) Protocolo Geral;
- c) Procuradoria Geral;
- d) Controladoria Geral;
- e) Coordenação de Assistência Jurídica Municipal;
- f) Assessoria Jurídica;
- g) Contabilidade Geral;
- h) Comissão Permanente de Licitação;
- i) Assessoria Política;

II - Órgãos de Administração Direta (Secretarias Municipais):

- a) Secretaria Municipal de Governo - **SEGOV**;
- b) Secretaria Municipal de Educação - **SEMED**;
- c) Secretaria Municipal de Saúde - **SEMUS**;
- d) Secretaria Municipal de Finanças - **SEFIN**;
- e) Secretaria Municipal de Assistência Social - **SEMAS**;
- f) Secretaria Municipal de Cultura, Juventude e Turismo - **SEMUC**;
- g) Secretaria Municipal de Agricultura - **SEMAGRI**;
- h) Secretaria Municipal de Transportes - **SEMUT**;
- i) Secretaria Municipal de Obras Infraestrutura - **SINFRA**;
- j) Secretaria Municipal de Esporte - **SEDEL**;
- k) Secretaria Municipal de Meio Ambiente - **SEMMA**;
- l) Secretaria Municipal de Administração - **SEMAD**;

**ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO**

- m) Secretaria Municipal de Planejamento - **SEPLAN**;
- n) Secretaria Municipal de Articulação Política - **SEMAP**;

III - Integram a organização do Município, como órgãos de cooperação:

- a) Fundo Municipal de Saúde;
- b) Fundo Municipal de Assistência Social;
- c) Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- d) Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social;
- e) Fundo Municipal de Cultura;
- f) Fundo Municipal de Meio Ambiente;
- g) Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE;

Parágrafo único. A estrutura organizacional dos órgãos da administração indireta será regulamentada por meio de lei específica.

CAPÍTULO III

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

SEÇÃO I

DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 5º O Gabinete do Prefeito é órgão de assessoramento ao Prefeito, e tem por competência:

- I.** A coordenação da política governamental do Município;
- II.** A coordenação da representação política e social do Prefeito;
- III.** A assistência ao Prefeito em suas relações político-administrativas com a população; organismos estaduais e federais, órgãos e entidades públicos e privados;
- IV.** A assessoria ao Prefeito em suas relações com a Câmara Municipal de Vereadores;
- V.** A organização da agenda de audiências, entrevistas e reuniões do Prefeito;

ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO

- VI.** A preparação e o encaminhamento do expediente a ser despachado pelo Prefeito;
- VII.** A coordenação das atividades de imprensa, relações públicas e divulgação das diretrizes, dos planos, programas e outros assuntos de interesse da Prefeitura;
- VIII.** A organização e coordenação dos serviços de cerimonial;
- IX.** A articulação e apoio administrativo direto ao Sistema de Controle Interno, bem como aos Conselhos vinculados ao Gabinete;
- X.** A articulação permanente com os demais órgãos que compõem a estrutura administrativa; e
- XI.** O desempenho de outras competências afins.

Parágrafo único. Para cumprir as finalidades que lhe competem, o Gabinete do Prefeito do Município contará com os seguintes cargos comissionados:

- a.** Chefia de Gabinete;
- b.** Chefia de Protocolo;
- c.** Assessor Especial;
- d.** Assessor Político;
- e.** Assessor Político Rural;
- f.** Assessor de Governo;
- g.** Assessor Administrativo;
- h.** Assessor de Comunicação;
- i.** Subprefeito do Distrito de Vão do Marco;
- j.** Secretaria Geral da Subprefeitura do Distrito do Vão do Marco;
- k.** Assessor Especial da Subprefeitura de Vão do Marco;
- l.** Pregoeiro;
- m.** Agente de Contratação;
- n.** Coordenador da Assistência Jurídica Municipal;
- o.** Chefe de Cerimonial;
- p.** Diretor de Ouvidoria.

**ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO**

SEÇÃO II

CHEFE DE GABINETE

Art. 6º Cabe ao Chefe de Gabinete:

- I.** Prestar serviços relacionados diretamente com o Gabinete do Prefeito;
- II.** Marcar audiências do Prefeito;
- III.** Representar o Prefeito quando designado;
- IV.** Organizar e arquivar correspondências do Prefeito; e
- V.** Executar outras tarefas afins determinadas pelo Prefeito Municipal.

SEÇÃO III

DA PROCURADORIA DO MUNICÍPIO

Art. 7º A Procuradoria do Município tem por finalidade exercer a advocacia geral do Município:

- I.** Prestar serviços de consultoria e assistência jurídica ao Prefeito e a titulares das repartições municipais;
- II.** Representar o Município judicial e extrajudicialmente; atuar em qualquer foro ou instância, em nome do Município, nos feitos em que ele seja autor, réu, assistente ou oponente;
- III.** Efetuar a cobrança judicial da dívida ativa; emitir pareceres singulares ou relatar pareceres coletivos; responder consultas sobre interpretações de textos legais de interesse do Município;
- IV.** Prestar assistência aos órgãos em assuntos de natureza jurídica; examinar anteprojetos de leis e outros atos normativos;
- V.** Estudar e minutar contratos, termos de compromisso, responsabilidade, convênios, escrituras e outros atos; e

**ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO**

- VI.** Elaborar informações em mandado de segurança; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo e executar tarefas afins.

Parágrafo único. Para cumprir as finalidades que lhe competem, a Procuradoria do Município contará com os seguintes cargos comissionados:

- a. Procurador Municipal Geral;
- b. Procurador Municipal Adjunto;
- c. Procurador Trabalhista;
- d. Assessor Técnico de Contratações Públicas;
- e. Assessoria Jurídica.

SEÇÃO IV

DA UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Art. 8º São Atribuições da Controladoria Geral:

- I.** Normatizar, sistematizar e padronizar os procedimentos operacionais dos órgãos e unidades do Poder Executivo Municipal;
- II.** Instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno;
- III.** Avaliar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- IV.** Avaliar a execução orçamentária e sinalizar os possíveis desvios;
- V.** Fiscalizar e avaliar a execução dos programas de governo, inclusive as ações descentralizadas realizadas com recursos originários dos orçamentos da União e do Estado, no que se refere ao nível de execução das metas e dos objetivos estabelecidos e quanto à qualidade do gerenciamento;
- VI.** Realizar auditorias e fiscalizações sobre a gestão dos recursos públicos federais e estaduais sob a responsabilidade de órgãos

ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO

da administração municipal e nos sistemas contábeis, financeiros, orçamentários, de pessoal e demais sistemas administrativos operacionais;

- VII.** Manter atualizado o cadastro com os dados de identificação dos gestores públicos municipais, a fim de subsidiar a constituição do rol de responsáveis;
- VIII.** Verificar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal, conforme o estabelecido no art. 54 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000;
- IX.** Verificar a observância dos limites e das condições para realização de operações de crédito e inscrição em Restos a Pagar;
- X.** Verificar e avaliar a adoção de medidas para o retorno da despesa total com pessoal ao limite de que tratam os arts. 22 e 23 da Lei Complementar 101/00;
- XI.** Verificar a adoção de providências para a recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos limites de que trata o art. 31 da Lei Complementar 101/00;
- XII.** Verificar a destinação de recursos obtidos com a alienação
- XIII.** de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar 101/00;
- XIV.** O sistema de Controle Interno nos Municípios 13 - Avaliar a prestação de contas anual do Prefeito Municipal, a ser encaminhada ao Tribunal de Contas e à Câmara Municipal de acordo com o que disciplina a Lei Orgânica do Município;
- XV.** Verificar a Constitucionalidade das leis municipais e quando for o caso alertar o gestor para providências cabíveis;
- XVI.** Verificar todas as práticas desenvolvidas na admissão de servidores públicos, principalmente no que concerne à legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência;

ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO

- XVII.** Verificar o desenvolvimento dos processos licitatórios e o cumprimento das diretrizes da Lei 8.666/93, bem como de todos os princípios da administração pública;
- XVIII.** Realizar auditorias e fiscalização dos controles do patrimônio público e da organização e procedimentos adotados no almoxarifado;
- XIX.** Verificar o cumprimento dos procedimentos legais relativos à dívida ativa e cobrança efetiva dos tributos de competência do Ente Público Município;
- XX.** Orientar os administradores de bens e recursos públicos nos assuntos pertinentes à forma de aplicação e prestação de contas destes;
- XXI.** Realizar auditoria e fiscalização da execução de convênios, acordos, contratos e outros instrumentos similares realizados pelo Poder Executivo Municipal;
- XXII.** Acompanhar a implementação, pelos órgãos e unidades do Poder Executivo Municipal, dos procedimentos e recomendações
- XXIII.** do órgão de controle interno, visando à efetiva atuação do Sistema;
- XXIV.**
- XXV.** Apurar os atos ou fatos inquinados de ilegalidade ou irregularidade, praticados por agentes públicos, na utilização de recursos públicos, dando ciência destes ao Chefe do Poder Executivo ou do Poder Legislativo, recomendando a instauração do competente processo administrativo e acompanhar o seu desenrolar e conclusão;
- XXVI.** Encaminhar ao Prefeito Municipal, sob pena de responsabilidade, no prazo definido na lei municipal, a descrição e levantamento de todos os fatos irregulares que os integrantes do órgão venham a tomar conhecimento, recomendando sempre a apuração dos mesmos.

ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO

Parágrafo único. Para cumprir a finalidade que lhe compete, a Controladoria do Município contará com os seguintes cargos comissionados:

- a. Controlador Interno Municipal Geral;
- b. Controlador Interno Adjunto; e
- c. Fiscal de Contratos.

SEÇÃO V

CONTABILIDADE GERAL

Art. 9º Compete à Contabilidade Geral, demonstrar a situação orçamentária, financeira e patrimonial do Município, registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial das finanças públicas municipais que evidenciem:

- I.** As operações realizadas pelos órgãos ou entidades governamentais e seus efeitos sobre a estrutura do patrimônio do Município;
- II.** Os recursos dos orçamentos vigentes, as alterações decorrentes de créditos adicionais, as receitas previstas e arrecadadas, as despesas empenhada, liquidada e paga à conta desses recursos e as respectivas disponibilidades;
- III.** Perante a fazenda pública a situação de todos os órgãos que de qualquer modo arrecadem receitas, efetuem despesas, administrem ou guardem bens a ele pertencentes ou confiados;
- IV.** A situação patrimonial do ente Público e suas variações;
- V.** Os custos dos programas e das unidades da administração Pública;
- VI.** A renúncia de receitas e órgãos federais;
- VII.** As operações de que resultem débitos e créditos de qualquer natureza financeira não compreendida na execução orçamentária serão também objeto de registro, individualização e controle contábil;

**ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO**

- VIII.** Elaborar o projeto de Lei que versa sobre o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei de Orçamento (LOA), promover o controle e a execução do orçamento do Município;
- IX.** Desempenhar todas as atribuições legais aplicáveis à Contabilidade Pública compreendida as atividades de registro, de tratamento e de controle das operações relativas à administração orçamentária, financeira e patrimonial do Município, com vista à elaboração de demonstrações contábeis exigidas por lei ou para fins de gestão; e
- X.** Divulgar os relatórios e informações contábeis que satisfaçam as normativas do Tribunal de Contas do Estado e do Tribunal de Contas da União.

Parágrafo único. Para cumprir a finalidade que lhe compete, a Contabilidade Geral do Município contará com os seguintes cargos comissionados:

- a.** Contador Geral;
- b.** Contador Adjunto; e
- c.** Auxiliar Contabilista.

SEÇÃO VI

DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Art. 10º Cabe à Comissão Permanente de Licitações:

- I.** Desempenhar as funções consignadas na legislação federal de licitações e contratos vigente (Lei nº 14.133/2021), no exercício da competência prevista no art. 22, XXVII, da Constituição Federal, além das outras funções a elas conferidas pela lei;

§ 1º As competências da Comissão Permanente de Licitação incidirão sobre todas as contratações de compras e serviços do Poder Executivo Municipal, sempre com vistas à realização dos princípios da

ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO

Administração Pública, especialmente da legalidade, moralidade, economicidade, eficiência e transparência;

§ 2º No exercício das competências referidas no parágrafo anterior, e além delas, incumbirá à Comissão Permanente de Licitação, inclusive:

- a. Planejar, em conjunto com as Secretarias Municipais, a dinâmica anual de contratação de demandas;
- b. Processar a fase externa das licitações, submetendo os respectivos julgamentos à homologação e adjudicação do titular do Poder Executivo;
- c. Aprovar, após verificação de preços de mercado, as dispensas de licitação demandadas, quando enquadradas nas hipóteses previstas na legislação federal de licitações e contratos vigente;
- d. Disciplinar tecnicamente as licitações em sua fase interna;
- e. Reduzir os valores previstos para dispensa de licitação na legislação federal de licitações e contratos vigente, assim como exercer as opções facultadas pelas normas aplicáveis;
- f. Definir com base na estratégia de contratação do Poder Executivo, entre a utilização de procedimentos convencionados de licitação, carta convite, concorrência, registro de preço, pregão eletrônico ou pregão convencional, quando admitidos pelas normas gerais de licitações e contratos;
- g. Fazer as exposições de motivos das dispensas e inexigibilidade de licitação submetendo os respectivos processos à homologação do titular do Poder Executivo;
- h. Aprimorar e dinamizar os procedimentos de contratações indiretas;
- i. Constituir o Registro de Preços e organizar instrumentos como cadastro padronizado de objetos, tabela de acompanhamento de preços de mercado e outros, para facilitar os procedimentos das contratações do Poder Legislativo;

ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO

- j. Organizar e manter atualizado o cadastro geral de licitantes do Poder Executivo, por intermédio de comissão específica, cujos membros serão indicados pelo presidente da comissão permanente de licitação;
- k. Diligenciar para que seus atos, registro, cadastros e bancos de dados tenham a publicação necessária e a mais ampla divulgação, inclusive através da disponibilização da rede mundial de computadores; e
- l. Comunicar ao Chefe do Poder Executivo, ao órgão de Controle Interno e à Procuradoria Municipal todos os indícios de possíveis ilícitos criminais que chegarem ao seu conhecimento, constituindo grave infração funcional a omissão ou relato nesta providência.

§ 3º Os pareceres emitidos no exercício da competência prevista na alínea **g** deste artigo apreciarão a dispensa e inexigibilidade de licitação em todo e qualquer valor, exceto os dispostos nas hipóteses de dispensa por valor da legislação federal de licitações e contratos vigente.

§ 4º As dispensas de licitação, após verificação de preço de mercado, e quando enquadradas nas hipóteses da legislação federal de licitações e contratos vigente, sem prejuízo do que dispõe seu parágrafo único, serão feitas pela Comissão Permanente de Licitação.

§ 5º Para cumprir as finalidades que lhe competem, a Comissão Permanente de Licitação contará com os seguintes cargos comissionados:

- a. Membros da Comissão Permanente de Licitação.

SEÇÃO VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 11º A Secretaria Municipal de Governo é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO

-
- I.** A programação, a supervisão e o controle das atividades de administração geral da Prefeitura;
 - II.** A execução das atividades relativas ao recrutamento, à seleção, à avaliação, aos direitos e deveres, aos registros e controles funcionais, ao controle de frequência, à elaboração da folha de pagamento e aos demais assuntos relativos à administração de pessoal;
 - III.** A organização e a coordenação de programas de capacitação de pessoal;
 - IV.** A promoção dos serviços de inspeção de saúde dos servidores para efeitos de nomeação, licença, aposentadoria e outros fins legais, bem como a divulgação de técnicas e métodos de segurança e medicina do trabalho no ambiente dos serviços;
 - V.** A coordenação e o controle dos serviços inerentes à portaria, reprodução de papéis e documentos, segurança, limpeza, zeladoria, copa, telefonia, recepção e demais serviços auxiliares;
 - VI.** A elaboração de normas, portarias, atos, ordens de serviço e a promoção de atividades relativas a recebimento, distribuição, controle do andamento, triagem e arquivamento dos processos e documentos em geral que tramitam na Prefeitura;
 - VII.** A recuperação de documentos, arquivamento e divulgação de informações de interesse público e da administração municipal;
 - VIII.** Prestar assessoramento ao Prefeito em matéria de planejamento integrado, organização, coordenação, controle e avaliação global das atividades desenvolvidas pela Prefeitura;
 - IX.** A elaboração de pesquisa, estudos de viabilidade e projetos de desenvolvimento socioeconômico de iniciativa do governo municipal;
 - X.** Fixação das diretrizes, acompanhamento e avaliação dos programas e operações de financiamento de projetos, programas e ações públicas;

ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO

-
- XI.** A elaboração e o fomento da execução do plano de ação governamental, em coordenação com os demais órgãos da Prefeitura;
- XII.** Propor e difundir modelos, sugerir normas, coordenar, acompanhar e supervisionar ações voltadas para modernização da administração pública municipal;
- XIII.** Exercer, na área de gestão pública, funções de assessoramento, planejamento, coordenação, supervisão, orientação técnica, controle, execução e avaliação de ferramentas de metodologias de gestão;
- XIV.** A articulação com a União e o Estado, no âmbito dos respectivos órgãos de planejamento, no sentido de compatibilizar decisões estratégicas do Município;
- XV.** Incentivar a implantação de novos empreendimentos, objetivando a expansão da capacidade de absorção da mão de obra local;
- XVI.** Promover, organizar e fomentar todas as atividades industriais, comerciais e de serviços do Município;
- XVII.** Atrair novos investimentos industriais, através da criação e manutenção de distritos industriais;
- XVIII.** Estabelecer políticas públicas de desburocratização para o licenciamento de atividades industriais e comerciais a serem instaladas no Município, assim como a criação e acompanhamento de linhas de crédito endereçadas ao financiamento de novos investimentos;
- XIX.** Analisar os tipos de produtos produzidos e comercializados pela indústria e comércio locais, fomentando a criação de uma linha produtiva que impeça a evasão de riquezas;
- XX.** Promover e participar de exposições, feiras, seminários, cursos e congressos, relacionados à indústria e ao comércio;
- XXI.** Buscar recursos dos orçamentos estadual e federal, assim como em instituições de crédito, públicas ou privadas, para investimentos na área industrial do Município;

**ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO**

- XXII.** Desenvolver regime de colaboração e parceria entre o Poder Público Municipal e as entidades empresariais do Município;
- XXIII.** Exercer outras competências correlatas;

Parágrafo único. Para cumprir as finalidades que lhe competem, a Secretaria Municipal de Governo do Município contará com os seguintes cargos comissionados:

- a.** Secretário(a) Municipal de Governo;
- b.** Secretário(a) Adjunto de Governo;
- c.** Diretor(a) Municipal do Departamento de Tributos;
- d.** Diretor(a) Municipal do Departamento de Trânsito;
- e.** Diretor(a) Municipal do Departamento de Identificação;
- f.** Diretor(a) Municipal do Departamento de Recursos Humanos;
- g.** Diretor(a) do Posto dos Correios;
- h.** Gestor(a) de Contratos;
- i.** Diretor(a) Municipal do Departamento de Patrimônio;
- j.** Supervisor de Abastecimento e Controle de Materiais;
- k.** Técnico(a) em Alimentação de Sistemas Governamentais.

SEÇÃO VIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 12º A Secretaria Municipal de Educação é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

- I.** A proposição, a organização, manutenção e desenvolvimento da política educacional do Município, integrando-a aos planos e programas educacionais da União e do Estado;
- II.** A instalação, a manutenção e a administração das unidades de ensino a cargo do Município, assim como a orientação técnico-pedagógica;
- III.** A fixação de normas para a organização escolar, didática e disciplinar das unidades de ensino, de acordo com a legislação em vigor;

ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO

- IV.** A administração da assistência ao educando no que respeita a alimentação escolar, material didático, transporte e outros aspectos, em articulação com entidades federais e estaduais competentes;
- V.** O desenvolvimento de programas de orientação pedagógica e de aperfeiçoamento de professores, auxiliares de ensino e demais servidores relacionados à área, visando ao aprimoramento da qualidade do ensino;
- VI.** Efetuar o estudo e a implementação de programas voltados ao desenvolvimento cultural dos alunos, mediante a inclusão de disciplinas relacionadas às artes, à música, e aos usos e costumes dos diferentes grupos étnicos brasileiros;
- VII.** Exercer ação redistributiva em relação às escolas municipais;
- VIII.** Baixar normas complementares para o sistema municipal de ensino;
- IX.** Autorizar, credenciar e supervisionar os estabelecimentos do sistema municipal de ensino;
- X.** Ofertar a educação escolar regular para jovens e adultos com características e modalidades adequadas às suas necessidades e disponibilidades;
- XI.** Integrar os estabelecimentos de ensino fundamental do seu território ao sistema nacional de avaliação do rendimento escolar;
- XII.** Estabelecer mecanismos para progressão da sua rede pública do ensino fundamental;
- XIII.** Estabelecer mecanismos para avaliar a qualidade do processo educativo desenvolvido pelas escolas públicas municipais e da iniciativa privada;
- XIV.** Administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros;

ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO

- XV.** Zelar pela observância da legislação referente à educação e pelo cumprimento das decisões do Conselho Municipal de Educação nas instituições sob sua responsabilidade;
- XVI.** Aprovar regimentos e planos de estudos das instituições de ensino sob sua responsabilidade;
- XVII.** Submeter à apreciação do Conselho Municipal de Educação os planos elaborados;
- XVIII.** Implantar a política municipal de bibliotecas, museus e arquivos, mediante o recolhimento e catalogação de documentos, objetos de arte, música, folclore, artesanato, e outros de significado histórico local, recebidos pela administração municipal, bem como estabelecer normas, gerir, conservar e organizar arquivos e museus públicos municipais, de modo a facilitar o acesso ao público interessado;
- XIX.** Articular-se com entidades públicas ou privadas, visando a aprimorar os recursos técnicos e operacionais;
- XX.** Organizar e definir parâmetros para elaboração dos planos, regimento e calendário escolar, históricos, boletins, projetos pedagógicos, estrutura curricular e outros documentos pertinentes;
- XXI.** Definir as diretrizes para formulação das políticas públicas de ensino municipal; definir metas de trabalho; propor estudos e levantamentos relativos ao sistema de ensino;
- XXII.** Planejar e coordenar programas e planos de esportes, recreação e lazer dirigidos às várias faixas etárias;
- XXIII.** Programar eventos desportivos de caráter popular;
- XXIV.** Desenvolver, promover, divulgar e controlar as atividades esportivas e de lazer do Município, estimulando o hábito de esporte nas comunidades; e
- XXV.** Desempenhar outras competências afins.

ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO

Parágrafo único. Para cumprir as finalidades que lhe competem, a Secretaria Municipal de Educação do Município contará com os seguintes cargos comissionados:

- a.** Secretário(a) Municipal de Educação;
- b.** Secretário(a) Adjunto(a) de Educação;
- c.** Coordenador(a) Pedagógico Geral;
- d.** Coordenador(a) Pedagógico Educação Infantil;
- e.** Coordenador(a) Pedagógico Zona Rural;
- f.** Coordenador(a) Pedagógico EJA (Educação Jovens e Adultos);
- g.** Coordenador(a) de Ensino Fundamental;
- h.** Coordenador(a) de Programas;
- i.** Secretário(a) Escolar;
- j.** Diretor(a) de Unidade Escolar;
- k.** Diretor(a) Adjunto de Unidade Escolar;
- l.** Diretor(a) do Departamento de inclusão social da pessoa com deficiência;
- m.** Diretor(a) Municipal do Departamento de Merenda Escolar;
- n.** Supervisor(a) Escolar da Zona Rural;
- o.** Técnico(a) Educacional;
- p.** Assistente de Produção Gráfica de Avaliações;
- q.** Assistente do Departamento de Merenda Escolar;
- r.** Coordenador da Busca Ativa Escolar;
- s.** Coordenador da Educação Especial Inclusiva;
- t.** Coordenador do Censo Escolar;
- u.** Diretor do Departamento de Estatísticas;
- v.** Diretor do Departamento de Protocolo;
- w.** Diretor do Setor de Almoxarifado;
- x.** Orientador Musical; e
- y.** Técnico Verificador da Busca Ativa Escolar.

SEÇÃO IX

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO**

Art. 13º A Secretaria Municipal de Saúde é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

- I.** Planejar, organizar, gerir, executar, controlar e avaliar as ações e os serviços públicos de saúde;
- II.** Participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde - SUS, em articulação com sua direção estadual;
- III.** A execução de programas de ação preventiva, de educação sanitária e de vacinação permanente, em coordenação com as esferas estaduais e federais;
- IV.** O desenvolvimento e a execução de serviços de vigilância epidemiológica e sanitária, de alimentação e nutrição, de saneamento básico e de saúde do trabalhador;
- V.** A orientação do comportamento de grupos específicos em face de problemas de saúde, higiene, condições sanitárias e outros;
- VI.** A fiscalização do cumprimento das posturas municipais referentes ao poder de polícia aplicado à higiene pública e ao saneamento;
- VII.** Colaborar na fiscalização das agressões ao meio ambiente que tenham repercussão sobre a saúde humana e atuar, junto aos órgãos municipais, estaduais e federais competentes, para controlá-las;
- VIII.** Celebrar contratos e convênios com entidades prestadoras de serviços privados de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução;
- IX.** Controlar e fiscalizar os procedimentos dos serviços privados de saúde;
- X.** Normatizar, complementarmente, as ações e serviços públicos de saúde no seu âmbito de atuação; e
- XI.** Desempenhar outras competências afins.

ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO

Parágrafo único. Para cumprir as finalidades que lhe competem, a Secretaria Municipal de Saúde do Município contará com os seguintes cargos comissionados:

- a. Secretário(a) Municipal de Saúde;
- b. Secretário(a) Adjunto(a) de Saúde;
- c. Diretor(a) do Hospital Municipal;
- d. Diretor(a) Municipal de Unidade Hospitalar;
- e. Coordenador(a) da Atenção Básica;
- f. Coordenador(a) do PSB;
- g. Coordenador(a) de Vigilância Epidemiológica;
- h. Coordenador(a) de Enfermagem; e
- i. Assessor(a) Técnico em Sistema de Informação.

SEÇÃO X

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 14º A Secretaria Municipal de Assistência Social, é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

- I. Desenvolver as atividades relacionadas ao planejamento e implementação da Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS, no âmbito do Município;
- II. Motivar a participação da população em soluções de caráter cooperativo, mediante o uso de processos auto construtivos e outros que facilitem o acesso à habitação de interesse social;
- III. Formular e executar a política municipal de assistência social, conjugando esforços dos setores governamental e não governamental, visando proteção à maternidade, à infância, à adolescência, à velhice e às pessoas portadoras de necessidades especiais;
- IV. Formular e implementar a política de promoção, atendimento, proteção, amparo, defesa e garantia dos direitos da criança e

ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO

adolescente, em parceria com organizações governamentais e não governamentais, observada a legislação pertinente;

- V.** Desenvolver planos, programas e projetos, destinados à promoção humana e visando à inclusão social;
- VI.** Manter atividades de pesquisa da realidade social, desenvolvendo e capacitando recursos humanos, orientando-os à prestação de serviços técnicos na área social;
- VII.** Promover o fortalecimento das relações familiares no âmbito da sociedade;
- VIII.** Formular e executar políticas de apoio aos idosos e às minorias;
- IX.** A ação junto a grupos sociais, visando sua organização e desenvolvimento de objetivos e de melhoria das condições de vida;
- X.** A negociação de convênios com órgãos públicos federais e estaduais para implementar programas e ações voltadas para a assistência social;
- XI.** A prestação de apoio aos portadores de necessidades especiais, mobilizando a colaboração comunitária;
- XII.** Atender, de acordo com as previsões orçamentárias e financeiras, a população carente, através dos programas de assistência social;
- XIII.** Promover o mapeamento e o cadastramento técnico das áreas utilizadas pela população carente;
- XIV.** Desenvolver programas de atendimento à família, jovens, dependentes químicos e demais segmentos necessitados;
- XV.** Criar e manter atualizado cadastro das famílias em situação de maior vulnerabilidade social e riscos residentes no Município;
- XVI.** Prestar assessoramento às organizações não governamentais e comunitárias quanto às questões sociais;
- XVII.** Executar serviços de orientação, acompanhamento e avaliação das famílias beneficiadas por programas de transferência de renda,

**ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO**

- instituídos por leis específicas da União, do Estado e do Município e/ou resoluções emanadas dos respectivos Conselhos;
- XVIII.** Manter atividades de pesquisa da realidade social, desenvolvendo e capacitando recursos humanos, orientando-os à prestação de serviços técnicos na área da habitação;
- XIX.** A ação junto a grupos sociais, visando sua organização e desenvolvimento de objetivos e de melhoria das condições de vida;
- XX.** A negociação de convênios com órgãos públicos federais e estaduais para implementar programas e ações voltados à política municipal de habitação;
- XXI.** Atender, de acordo com as previsões orçamentárias e financeiras, a população carente, através dos programas de habitação;
- XXII.** Selecionar os atendimentos prioritários em termos de habitação popular, conforme estabelecer a legislação específica;
- XXIII.** Administrar, fiscalizar e controlar os programas de habitação popular, conforme estabelecer a legislação, regulamentos e normas específicas; e
- XXIV.** O desempenho de outras competências afins.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Assistência Social compreende em sua estrutura os seguintes cargos:

- a.** Secretário(a) Municipal de Assistência Social;
- b.** Secretário(a) Adjunto de Assistência Social;
- c.** Gestor(a) do Programa Bolsa Família;
- d.** Coordenador(a) de Programas Sociais;
- e.** Coordenador(a) do CRAS;
- f.** Coordenador(a) do Centro de Convivência;
- g.** Assessor(a) Social; e
- h.** Diretor(a) do Departamento da Mulher.

**ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO**

SEÇÃO XI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, JUVENTUDE E TURISMO

Art. 15º A Secretaria Municipal de Cultura, Juventude e Turismo é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

- I.** Planejar e coordenar programas, projetos e atividades que visem ao desenvolvimento cultural;
- II.** Dirigir a execução de projetos, programas e atividades de ação cultural do Município;
- III.** Planejar e coordenar as atividades de casas de espetáculos, museus, bibliotecas, arquivos, centros culturais e outras atividades culturais de responsabilidade do Município;
- IV.** Promover, conjuntamente com órgãos municipais ou regionais, manifestações culturais organizadas pelas etnias locais ou de interesse destas;
- V.** Organizar e difundir programas anuais de festas e diversões públicas que tenham interesse turístico;
- VI.** Analisar e propor políticas de ação visando a valorizar os aspectos de interesse turístico do Município;
- VII.** Organizar e difundir informações úteis sobre o Município, para a população e visitantes;
- VIII.** Apoiar e manter articulação com o empresariado e entidades locais para a promoção de feiras, congressos e eventos no Município;
- IX.** Manter serviços de informações turísticas no Município e fora dele;
- X.** Estudar e propor planos de estímulo ao desenvolvimento de atividades de interesse turístico; e
- XI.** Desempenhar outras competências afins.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Juventude, Cultura e Turismo compreende em sua estrutura os seguintes cargos:

ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO

- a.** Secretário(a) Municipal de Cultura, Juventude e Turismo;
- b.** Secretário(a) Adjunto de Cultura, Juventude e Turismo; e
- c.** Diretor(a) Municipal do Departamento de Turismo e Lazer;

SEÇÃO XII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

Art. 16º A Secretaria Municipal de Agricultura, é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

- I.** Planejar, formular e executar as políticas de desenvolvimento do meio rural de forma sustentável;
- II.** Promover a articulação com órgãos federais, estaduais e municipais, com vistas à obtenção de recursos para projetos e ações de melhoria das condições de vida das populações do meio rural, com especial direcionamento para o desenvolvimento da agricultura familiar e a integração agroindustrial apropriada;
- III.** Orientar, coordenar e controlar a execução da política de desenvolvimento agropecuário no âmbito do Município;
- IV.** Promover a realização de atividades relacionadas com o desenvolvimento agropecuário e comercial do Município;
- V.** Delimitar e implantar áreas destinadas à exploração hortifrutigranjeira, agropecuária e comercial de produtos, sem descaracterizar ou alterar o meio ambiente;
- VI.** Coordenar as atividades relativas à orientação da produção primária;
- VII.** Promover intercâmbio e convênios com entidades federais, estaduais, municipais e privadas relativos aos assuntos atinentes às políticas de desenvolvimento agropecuário;
- VIII.** Promover, organizar e fomentar todas as atividades relativas à produção primária e do abastecimento público, bem como as atividades vinculadas às empresas de prestação de serviços;

**ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO**

- IX.** Propor e discutir, com entidades prestadoras de serviços, políticas municipais de eficácia e qualificação para o setor;
- X.** Buscar recursos dos orçamentos estadual e federal, assim como em instituições de crédito, públicas ou privadas, para investimentos na área de produção do Município;
- XI.** Fiscalizar o cumprimento das disposições de natureza legal, no que diz respeito à sua área de competência; e
- XII.** O desempenho de outras competências afins.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Agricultura compreende em sua estrutura os seguintes cargos:

- a.** Secretário(a) Municipal de Agricultura;
- b.** Secretário(a) Adjunto de Agricultura;
- c.** Técnico de Informação da Agricultura Familiar; e
- d.** Diretor(a) da Agricultura Familiar.

SEÇÃO XIII

SECRETARIA DE TRANSPORTES

Art. 17º A Secretaria Municipal de Transporte tem por competência:

- I.** A execução, orientação e estabelecimento de normas com vistas à política de transportes administrativos do Município;
- II.** A autorização, a fiscalização, a regulamentação e o controle dos transportes públicos coletivos, bem como de outros serviços públicos ou de utilidade pública concedidos ou permitidos; e
- III.** A administração dos serviços de máquinas e equipamentos da Prefeitura, incluindo a guarda, o abastecimento, a manutenção e o controle dos veículos, equipamentos e máquinas da frota municipal.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Transportes compreende em sua estrutura os seguintes cargos comissionados:

**ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO**

- a. Secretário(a) Municipal de Transportes;
- b. Secretário(a) Adjunto de Transportes; e
- c. Fiscal de Transporte.

SEÇÃO XIV

SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

Art. 18º A Secretaria Municipal de Obras Infraestrutura tem por competência:

- I.** A elaboração de estudos, diagnósticos e pesquisas de natureza urbanística, necessários ao processo de planejamento físico e territorial do Município;
- II.** A colaboração, e avaliação para a atualização do Plano Diretor do Município e de outros planos que visem ordenar a ocupação, o uso ou a regularização do solo;
- III.** O estudo e a elaboração de normas urbanísticas para o Município, especialmente as referente a desenho urbano, zoneamento, obras, edificações e posturas;
- IV.** A fiscalização, visando o cumprimento das normas referentes ao uso do solo, zoneamento, loteamentos, meio ambiente, nos termos do que lhe for deferido, de construções particulares e de órgãos públicos estaduais e federais;
- V.** O exame e a aprovação dos pedidos de licenciamento para construções e loteamentos urbanos, conforme as normas municipais em vigor;
- VI.** O planejamento, a organização, o controle e a fiscalização dos serviços de varrição, limpeza de vias e logradouros públicos, coleta, transporte, tratamento e disposição final dos resíduos;
- VII.** O planejamento, a construção, a conservação e manutenção de parques, praças e jardins públicos;
- VIII.** A manutenção dos serviços de iluminação pública;

**ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO**

- IX.** A execução de trabalhos topográficos e de desenhos indispensáveis às obras e aos serviços a cargo da Secretaria;
- X.** A execução de atividades concernentes à construção, manutenção e conservação de obras públicas municipais e instalações para prestação de serviços à comunidade;
- XI.** A construção, pavimentação, manutenção e conservação de estradas, caminhos municipais e vias urbanas;
- XII.** A execução dos serviços de carpintaria, pintura, marcenaria, eletricidade e de serviços de reparos para os demais órgãos da Prefeitura;
- XIII.** Examinar e aprovar os projetos de urbanização de áreas pertencentes a particulares e fiscalizar a execução de arruamentos aprovados;
- XIV.** Examinar e aprovar os projetos de construções particulares, bem como inspecionar e vistoriar edificações;
- XV.** Elaborar ou contratar os projetos de execução de rede de iluminação, obras viárias e prédios públicos, segundo as diretrizes do planejamento geral do Município;
- XVI.** Executar ou fiscalizar a implantação e manutenção da rede de iluminação de logradouros públicos municipais, monumentos e próprios municipais;
- XVII.** Executar ou fiscalizar a construção e conservação das estradas do Município, bem como manter a infraestrutura industrial de apoio aos seus trabalhos; e
- XVIII.** O desempenho de outras competências afins.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Obras Infraestrutura compreende em sua estrutura os seguintes cargos comissionados:

- a.** Secretário(a) Municipal de Obras e Infraestrutura;
- b.** Secretário(a) Adjunto de Obras e Infraestrutura;
- c.** Diretor(a) do Departamento de Iluminação Pública;
- d.** Diretor(a) do Departamento de Limpeza;

**ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO**

- e. Diretor(a) do Departamento de Obras;
- f. Fiscal de Obras;
- g. Engenheiro Civil;
- h. Técnico(a) em Eletricidade;
- i. Engenheiro Eletricista; e
- j. Técnico(a) em projetos;

SEÇÃO XV

DA SECRETARIA DE ESPORTES

Art. 19º A Secretaria Municipal de Esportes tem como finalidade o desenvolvimento de programas e projetos voltados para a prática esportiva, em seus diversos níveis, competindo-lhe as seguintes atribuições:

- I.** Realizar as diretrizes esportivas e de lazer, com vistas a propiciar a melhor qualidade de vida à população do Município;
- II.** Planejar, coordenar, executar e controlar todas as atividades da Secretaria, organizando, orientando e promovendo o desenvolvimento do processo esportivo a cargo do Município;
- III.** Incentivar, apoiar e fomentar as manifestações esportivas e de lazer, dando-lhes dimensão educativa;
- IV.** Zelar pela manutenção e limpeza das praças esportivas administradas pelo Município; e
- V.** Incentivar a prática de esporte, lazer e recreação, integradas a outras formas de atendimento pessoal e social de criança e adolescentes e estado de carência, em parceria com outros órgãos, entidades, instituições públicas e privadas.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Esportes compreende em sua estrutura os seguintes cargos:

- a. Secretário(a) Municipal de Esportes;

**ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO**

- b.** Secretário(a) Adjunto de Esportes;
- c.** Diretor(a) da Escolinha de Futebol;
- d.** Diretor(a) de Esportes; e
- e.** Assessor de Esporte.

SEÇÃO XVI

SECRETARIA DE FINANÇAS

Art. 20º Compete à Secretaria Municipal de Finanças:

- I.** Executar e determinar a execução da política financeira fiscal do Município, das atividades relativas a lançamentos de tributos, arrecadação e rendas municipais;
- II.** Supervisionar e controlar a fiscalização das atividades dos contribuintes;
- III.** Manter sob seu controle o recebimento, a guarda e a movimentação de valores, aplicações bancárias e rendimentos;
- IV.** Controlar a despesa e as receitas municipais;
- V.** Manter sob sua responsabilidade a contabilidade e o controle da execução orçamentária;
- VI.** Assessorar ao Prefeito no controle da execução dos convênios;
- VII.** Determinar a formalização de documentos, avisos, comunicações;
- VIII.** Preparar o expediente de sua Secretaria para serem assinados pelo Prefeito; e
- IX.** Supervisionar atividades e o fornecimento de informações solicitadas à sua secretaria;

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Finanças compreende em sua estrutura os seguintes cargos:

- a.** Secretário(a) Municipal de Finanças;
- b.** Secretário(a) Adjunto de Finanças; e
- c.** Auxiliar de Controle financeiro.

**ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO**

SEÇÃO XVII

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Art. 21º A Secretaria Municipal de Meio Ambiente é o Órgão do Município que tem por competências:

- I.** Formular e executar as políticas públicas relativas ao meio ambiente no Município;
- II.** Controlar, monitorar, avaliar e executar a gestão dos recursos naturais do Município, no âmbito de suas atribuições, visando à proteção, à preservação e à conservação de áreas de interesse ecológico, assim como a recuperação de áreas degradadas;
- III.** Estabelecer diretrizes e programas de preservação, controle e recuperação do meio ambiente no Município;
- IV.** Desenvolver atividades concernentes à implantação do zoneamento ambiental e das atividades referentes ao licenciamento ambiental no Município;
- V.** Atuar como órgão normativo da preservação ao meio ambiente;
- VI.** Propor projeto de proteção ambiental; e
- VII.** Exercer, controlar e fiscalizar atividades e empreendimento cuja atribuição para licenciar ou autorizar ambientalmente for competência do Município.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente compreende em sua estrutura os seguintes cargos:

- a.** Secretário(a) Municipal de Meio Ambiente;
- b.** Secretário(a) Adjunto de Meio Ambiente;
- c.** Fiscal Ambiental;
- d.** Engenheiro(a) Ambiental; e
- e.** Biólogo.

SEÇÃO XVIII

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO-SEMAD

**ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO**

Art. 22º A Secretaria Municipal de Administração, representada pela sigla "SEMAD", é o órgão central do sistema administrativo do Poder Executivo, incumbido de planejar, coordenar, executar e controlar as atividades de gestão de pessoas, patrimônio, materiais, e, especialmente, as contratações públicas.

§ 1º São competências da Secretaria Municipal de Administração:

- I** - A administração geral, incluindo a gestão de pessoal, desenvolvimento organizacional, arquivos e protocolos;
- II** - A gestão centralizada das licitações, pregões, dispensas, inexigibilidades e contratos administrativos;
- III** - A gestão de compras, almoxarifado, e a aquisição, guarda e distribuição de materiais;
- IV** - O tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis do Município.

§ 2º A Secretaria Municipal de Administração terá a seguinte estrutura organizacional básica:

I - Gabinete do Secretário, composto por:

- a)** Secretário(a) Municipal de Administração;
- b)** Secretário(a) Municipal Adjunto.

II - Diretoria de Gestão Administrativa, composta por:

- a)** Diretor(a) de Gestão Administrativa;
- b)** Diretor(a) de Fiscalização de Equipamentos.

III - Departamento de Compras e Licitações, composto por:

- c)** Diretor(a) do Departamento de Compras e Licitações.

§ 3º O Departamento de Compras e Licitações é a unidade técnica responsável por conduzir todas as fases dos processos de contratação pública, sob a gestão do seu Diretor, sendo composto pelas seguintes funções e autoridades, que atuarão conforme a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021:

ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO

- I** - Agente de Contratação;
- II** - Pregoeiro;
- III** - Comissão de Contratação;
- IV** - Equipe de Apoio.

§ 4º O Agente de Contratação, o Pregoeiro, os membros da Comissão de Contratação e da Equipe de Apoio serão designados por ato formal da autoridade competente, devendo ser escolhidos, preferencialmente, dentre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, que possuam qualificação técnica e perfil profissional compatível com as atribuições do cargo.

SEÇÃO XIX

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Art. 23º A Secretaria Municipal de Planejamento é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

- I.** A coordenação do planejamento estratégico municipal;
- II.** A elaboração e acompanhamento do PPA, LDO e LOA;
- III.** A gestão de projetos estruturantes e captação de recursos; e
- IV.** O desempenho de outras competências afins.

Parágrafo único. Para cumprir as finalidades que lhe competem, a Secretaria Municipal de Planejamento contará com os seguintes cargos comissionados:

- a.** Secretário(a) Municipal de Planejamento;
- b.** Secretário(a) Adjunto de Planejamento; e
- c.** Diretor(a) de Planejamento Estratégico.

SEÇÃO XX

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA

ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO

Art. 24º A Secretaria Municipal de Articulação Política é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

- I.** O assessoramento nas relações com o Poder Legislativo;
- II.** A articulação com lideranças políticas e comunitárias;
- III.** A coordenação de demandas institucionais e sociais; e
- IV.** O desempenho de outras competências afins.

Parágrafo único. Para cumprir as finalidades que lhe competem, a Secretaria Municipal de Articulação Política contará com os seguintes cargos comissionados:

- a.** Secretário(a) Municipal de Articulação Política;
- b.** Secretário(a) Adjunto de Articulação Política; e
- c.** Assessor(a) de Relações Institucionais.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25º As despesas decorrentes da presente lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 26º Os cargos em comissão vinculados às Secretarias Municipais constam do **Anexo I** desta Lei.

Art. 27º Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a conceder Gratificação por Condição Especial de Trabalho (CET), no limite de até 100% sobre o vencimento básico, mediante ato fundamentado, observando-se os seguintes critérios:

- I.** Complexidade das atribuições;
- II.** Exercício de atividades em condições excepcionais de tempo e lugar;
- III.** Responsabilidade técnica ou de gestão superior.

Parágrafo único. A concessão da CET fica condicionada à disponibilidade orçamentária e aos limites da Lei de Responsabilidade Fiscal.

ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO

Art. 28º Revogam-se as Leis Municipais nº 043/2013, 086/2015, 119/2017, nº 0205/2022, nº 0274/2025 e demais disposições em contrário.

Art. 29º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 17 DE ABRIL DE 2026.

MARCOS VINICIUS DE
FRANCA
FERREIRA:92967400378

Assinado de forma digital por
MARCOS VINICIUS DE FRANCA
FERREIRA:92967400378
Dados: 2026.04.17 12:50:37
-03'00'

MARCOS VINÍCIUS DE FRANÇA FERREIRA

Prefeito Municipal

CERTIFICO QUE, Nesta data, foi devidamente afixado e publicado no mural de avisos do átrio desta Prefeitura Municipal de São João do Paraíso - MA, a Lei N°0333/2026, sancionada em 17 de abril de 2026, oriunda do projeto de lei N° 011/2026, aprovado em 17 de abril de 2026. CERTIFICO E ASSINO O PRESENTE TERMO DE PUBLICAÇÃO

ANEXO I – QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

Lei nº 0333/2026 – Município de São João do Paraíso/MA

Órgão / Unidade Administrativa	Denominação do Cargo em Comissão	Vagas	Remuneração (R\$)
Gabinete do Prefeito	Chefia de Gabinete	1	R\$ 7.500,00
	Chefia de Protocolo	1	R\$ 1.621,00
	Assessor Especial	8	R\$ 1.621,00
	Assessor Político	12	R\$ 1.621,00
	Assessor Político Rural	10	R\$ 1.621,00
	Assessor de Governo	6	R\$ 3.500,00
	Assessor Administrativo	5	R\$ 1.621,00
	Assessor de Comunicação	6	R\$ 1.621,00
	Subprefeito do Distrito de Vão do Marco	1	R\$ 4.000,00
	Secretaria Geral da Subprefeitura do Distrito do Vão do Marco	1	R\$ 2.000,00
	Assessor Especial da Subprefeitura de Vão do Marco	6	R\$ 1.621,00
	Pregoeiro	1	R\$ 6.500,00
	Agente de Contratação	1	R\$ 3.242,00
	Coordenador da Assistência Jurídica Municipal	1	R\$ 5.000,00
	Chefe de Cerimonial	1	R\$ 3.500,00
	Diretor de Ouvidoria	1	R\$ 1.621,00
		Subtotal – Gabinete do Prefeito	62
Procuradoria do Município	Procurador Municipal Geral	1	R\$ 7.500,00
	Procurador Municipal Adjunto	1	R\$ 6.000,00
	Procurador Trabalhista	1	R\$ 6.000,00
	Assessor Técnico de Contratações Públicas	1	R\$ 4.500,00
	Assessoria Jurídica	3	R\$ 4.500,00
	Subtotal – Procuradoria do Município	7	
Controladoria Geral	Controlador Interno Municipal Geral	1	R\$ 7.500,00
	Controlador Interno Adjunto	1	R\$ 5.500,00
	Fiscal de Contratos	3	R\$ 2.500,00
	Subtotal – Controladoria Geral	5	
Contabilidade Geral	Contador Geral	1	R\$ 6.000,00
	Contador Adjunto	1	R\$ 3.500,00
	Auxiliar Contabilista	2	R\$ 2.500,00
	Subtotal – Contabilidade Geral	4	
Comissão Permanente de Licitação	Membros da Comissão Permanente de Licitação	3	R\$ 3.500,00
	Subtotal – Comissão Permanente de Licitação	3	
Secretaria Municipal de Governo	Secretário(a) Municipal de Governo	1	R\$ 7.500,00
	Secretário(a) Adjunto de Governo	1	R\$ 3.750,00
	Diretor(a) Municipal do Departamento de Tributos	1	R\$ 3.200,00

ANEXO I – QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

Lei nº 0333/2026 – Município de São João do Paraíso/MA

Órgão / Unidade Administrativa	Denominação do Cargo em Comissão	Vagas	Remuneração (R\$)
	Diretor(a) Municipal do Departamento de Trânsito	1	R\$ 3.200,00
	Diretor(a) Municipal do Departamento de Identificação	1	R\$ 3.200,00
	Diretor(a) Municipal do Departamento de Recursos Humanos	1	R\$ 3.200,00
	Diretor(a) do Posto dos Correios	1	R\$ 3.200,00
	Gestor(a) de Contratos	2	R\$ 3.000,00
	Diretor(a) Municipal do Departamento de Patrimônio	1	R\$ 3.200,00
	Supervisor de Abastecimento e Controle de Materiais	1	R\$ 5.000,00
	Técnico(a) em Alimentação de Sistemas Governamentais	1	R\$ 3.500,00
	Subtotal – Secretaria Municipal de Governo	12	
Secretaria Municipal de Educação	Secretário(a) Municipal de Educação	1	R\$ 7.500,00
	Secretário(a) Adjunto(a) de Educação	1	R\$ 3.750,00
	Coordenador(a) Pedagógico Geral	1	R\$ 4.000,00
	Coordenador(a) Pedagógico Educação Infantil	1	R\$ 4.000,00
	Coordenador(a) Pedagógico Zona Rural	1	R\$ 4.000,00
	Coordenador(a) Pedagógico EJA (Educação de Jovens e Adultos)	1	R\$ 4.000,00
	Coordenador(a) de Ensino Fundamental	1	R\$ 4.000,00
	Coordenador(a) de Programas	1	R\$ 4.000,00
	Diretor(a) do Departamento de Estatística	1	R\$ 3.242,00
	Diretor(a) do Departamento de Protocolo	1	R\$ 3.242,00
	Diretor(a) de Unidade Escolar	2	R\$ 3.242,00
	Coordenador da Educação Especial Inclusiva	1	R\$ 4.000,00
	Coordenador do Censo Escolar	1	R\$ 4.000,00
	Coordenador da Busca Ativa Escolar	1	R\$ 4.000,00
	Supervisor Escolar da Zona Rural	1	R\$ 5.000,00
	Orientador Musical	1	R\$ 3.242,00
	Assistente do Departamento de Merenda Escolar	2	R\$ 2.431,50
	Técnico Verificador da Busca Ativa Escolar	3	R\$ 1.621,00
	Assistente de Produção Gráfica de Avaliações	2	R\$ 2.431,50
	Diretor(a) Adjunto de Unidade Escolar	6	R\$ 3.242,00
	Diretor(a) do Departamento de Inclusão Social da Pessoa com Deficiência	1	R\$ 3.242,00
	Diretor(a) Municipal do Departamento de Merenda Escolar	1	R\$ 3.242,00
	Técnico(a) Educacional	3	R\$ 3.500,00
	Diretor do Setor de Almoxarifado	1	R\$ 3.242,00
	Secretário(a) Escolar	3	R\$ 3.242,00
	Subtotal – Secretaria Municipal de Educação	39	
Secretaria Municipal de Saúde	Secretário(a) Municipal de Saúde	1	R\$ 7.500,00
	Secretário(a) Adjunto(a) de Saúde	1	R\$ 3.750,00

ANEXO I – QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

Lei nº 0333/2026 – Município de São João do Paraíso/MA

Órgão / Unidade Administrativa	Denominação do Cargo em Comissão	Vagas	Remuneração (R\$)
	Diretor(a) do Hospital Municipal	1	R\$ 3.500,00
	Diretor(a) Municipal de Unidade Hospitalar	1	R\$ 2.000,00
	Coordenador(a) da Atenção Básica	1	R\$ 4.000,00
	Coordenador(a) do PSB	1	R\$ 4.000,00
	Coordenador(a) de Vigilância Epidemiológica	1	R\$ 4.000,00
	Coordenador(a) de Enfermagem	1	R\$ 4.000,00
	Assessor(a) Técnico em Sistema de Informação	2	R\$ 3.500,00
	Subtotal – Secretaria Municipal de Saúde	10	
Secretaria Municipal de Assistência Social	Secretário(a) Municipal de Assistência Social	1	R\$ 7.500,00
	Secretário(a) Adjunto de Assistência Social	1	R\$ 3.750,00
	Gestor(a) do Programa Bolsa Família	1	R\$ 3.500,00
	Coordenador(a) de Programas Sociais	1	R\$ 4.000,00
	Coordenador(a) do CRAS	1	R\$ 4.000,00
	Coordenador(a) do Centro de Convivência	1	R\$ 4.000,00
	Assessor(a) Social	2	R\$ 2.500,00
	Diretor(a) do Departamento da Mulher	1	R\$ 3.242,00
	Subtotal – Secretaria Municipal de Assistência Social	9	
Secretaria Municipal de Cultura, Juventude e Turismo	Secretário(a) Municipal de Cultura, Juventude e Turismo	1	R\$ 7.500,00
	Secretário(a) Adjunto Municipal de Cultura, Juventude e Turismo	1	R\$ 3.750,00
	Diretor(a) Municipal do Departamento de Turismo e Lazer	1	R\$ 3.242,00
	Subtotal – Secretaria Municipal de Cultura, Juventude e Turismo	3	
Secretaria Municipal de Agricultura	Secretário(a) Municipal de Agricultura	1	R\$ 7.500,00
	Secretário(a) Adjunto de Agricultura	1	R\$ 3.750,00
	Técnico de Informação da Agricultura Familiar	1	R\$ 2.500,00
	Diretor(a) da Agricultura Familiar	1	R\$ 2.500,00
	Subtotal – Secretaria Municipal de Agricultura	4	
Secretaria Municipal de Transportes	Secretário(a) Municipal de Transportes	1	R\$ 7.500,00
	Secretário(a) Adjunto de Transportes	1	R\$ 3.750,00
	Fiscal de Transportes	1	R\$ 1.621,00
	Subtotal – Secretaria Municipal de Transportes	3	
Secretaria Municipal de Infraestrutura	Secretário(a) Municipal de Obras e Infraestrutura	1	R\$ 7.500,00
	Secretário(a) Adjunto de Obras e Infraestrutura	1	R\$ 3.750,00
	Diretor(a) do Departamento de Iluminação Pública	1	R\$ 3.242,00
	Diretor(a) do Departamento de Limpeza	1	R\$ 3.242,00
	Diretor(a) do Departamento de Obras	1	R\$ 3.242,00
	Fiscal de Obras	1	R\$ 2.500,00
	Engenheiro Civil	1	R\$ 3.500,00

ANEXO I – QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

Lei nº 0333/2026 – Município de São João do Paraíso/MA

Órgão / Unidade Administrativa	Denominação do Cargo em Comissão	Vagas	Remuneração (R\$)
	Técnico(a) em Eletricidade	2	R\$ 2.000,00
	Engenheiro Eletricista	1	R\$ 3.500,00
	Técnico(a) em Projetos	1	R\$ 2.000,00
	Subtotal – Secretaria Municipal de Infraestrutura	11	
Secretaria Municipal de Esportes	Secretário(a) Municipal de Esportes	1	R\$ 7.500,00
	Secretário(a) Adjunto de Esportes	1	R\$ 3.750,00
	Diretor(a) da Escolinha de Futebol	1	R\$ 3.242,00
	Assessor de Esporte	1	R\$ 2.000,00
	Diretor(a) de Esportes	1	R\$ 3.242,00
	Subtotal – Secretaria Municipal de Esportes	5	
Secretaria Municipal de Finanças	Secretário(a) Municipal de Finanças	1	R\$ 7.500,00
	Secretário(a) Adjunto de Finanças	1	R\$ 3.750,00
	Auxiliar de Controle Financeiro	1	R\$ 2.500,00
	Subtotal – Secretaria Municipal de Finanças	3	
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	Secretário(a) Municipal de Meio Ambiente	1	R\$ 7.500,00
	Secretário(a) Adjunto de Meio Ambiente	1	R\$ 3.750,00
	Fiscal Ambiental	1	R\$ 2.500,00
	Engenheiro(a) Ambiental	1	R\$ 3.500,00
	Biólogo	1	R\$ 3.000,00
	Subtotal – Secretaria Municipal de Meio Ambiente	5	
Secretaria Municipal de Administração	Secretário(a) Municipal de Administração	1	R\$ 7.500,00
	Secretário(a) Municipal Adjunto	1	R\$ 3.750,00
	Diretor(a) de Gestão Administrativa	1	
	Diretor(a) de Fiscalização de Equipamentos	1	R\$ 3.242,00
	Diretor(a) do Departamento de Compras e Licitações	1	R\$ 3.242,00
	Subtotal – Secretaria Municipal de Administração	5	
Secretaria Municipal de Planejamento	Secretário(a) Municipal de Planejamento	1	R\$ 7.500,00
	Secretário(a) Adjunto de Planejamento	1	R\$ 3.750,00
	Diretor(a) de Planejamento Estratégico	1	R\$ 3.242,00
	Subtotal – Secretaria Municipal de Planejamento	3	
Secretaria Municipal de Articulação Política	Secretário(a) Municipal de Articulação Política	1	R\$ 7.500,00
	Secretário(a) Adjunto de Articulação Política	1	R\$ 3.750,00
	Assessor(a) de Relações Institucionais	3	R\$ 1.621,00
	Subtotal – Secretaria Municipal de Articulação Política	5	
TOTAL GERAL – VAGAS		198	