



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FLORESTA  
GABINETE DO PREFEITO

LEI nº 531, DE 06 DE NOVEMBRO de 2001

*Dispõe sobre a nova Estrutura Organizacional Básica do Poder Executivo, revoga Leis, extingue e cria cargos e dá outras providências.*

**O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE NOVA FLORESTA**, Estado da Paraíba.

Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. A Estrutura Organizacional Básica do Poder Executivo do Município de Nova Floresta obedecerá ao disposto na presente Lei.

CAPÍTULO I

Da Administração Municipal

Art. 2º. As funções executivas serão exercidas pelo Prefeito, com auxílio imediato de Secretários Municipais e Assessores.

Art. 3º. O Prefeito regulamentará, por Decreto, a estruturação, a competência, o funcionamento e o provimento das secretarias e órgãos municipais, obedecidas as regras definidas nas Constituições Federal e Estadual, na Lei Orgânica do Município e nesta Lei.

Art. 4º. A Estrutura Organizacional Básica da Administração Pública Municipal Direta é produto do trabalho que visa entre outros, **atingir** as seguintes finalidades:

- I- dividir adequadamente as tarefas a serem realizadas;
- II- definir claramente competências, atribuições, limites de autonomia e responsabilidades;
- III- caracterizar relações de hierarquia.

Art. 5º. A Estrutura Organizacional Básica da Administração Pública Municipal Direta compreende um órgão central, representado pelo Gabinete do Prefeito, ao qual estão ligados os demais órgãos da Edilidade, prevista nesta Lei.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FLORESTA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Art. 6º. A Estrutura Organizacional Básica da Administração Pública Municipal Direta, é constituída de órgãos adequadamente entrosados entre si, obedecida a seguinte subordinação hierárquica:

- I- Gabinete do Prefeito;
- II- Secretarias Municipais;
- III- Supervisões;
- IV- Departamentos;
- V- Coordenadorias;
- VI- Setores.

**CAPÍTULO II**  
**Da Estrutura Administrativa**

Municipal:  
Art. 7. São órgãos de Assessoramento direto ao Prefeito

- I- Gabinete do Prefeito;
- II- Assessoria Especial.

Art. 8º. São órgãos de Assessoramento ao Prefeito Municipal e de execução dos serviços públicos municipais:

- I- Secretaria da Administração;
- II- Secretaria da Agricultura;
- III- Secretaria da Educação e Cultura;
- IV- Secretaria da Saúde;
- V- Secretaria de Ação Social;
- VI- Secretaria de Transportes., Obras e Urbanismo;
- VII- Secretaria de Finanças; e
- VIII- Secretaria de Planejamento e Gestão Fiscal.

Art. 9º. Ficam criados órgãos normativos, deliberativos, consultivos ou de Assessoramento que integram os órgãos da Estrutura Organizacional Básica do Poder Executivo, conforme esta lei ou a lei que os criou ou os instituiu anteriormente:

- I- Da Secretaria da Administração
  - a) Conselho Municipal de Política Administrativa;
  - b) Comissão Municipal Tripartite e Paritária de Emprego

e Renda;





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FLORESTA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

c) Conselho Municipal de Segurança.

II- Da Secretaria da Educação e Cultura;

a) Conselho Municipal de Educação;

b) Conselho Municipal de Alimentação Escolar;

c) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério.

d) Conselho Municipal de Cultura;

III- Da Secretaria da Saúde;

a) Conselho Municipal de Saúde;

b) Conselho Municipal de Saneamento e Meio Ambiente.

IV- Da Secretaria de Ação Social;

a) Conselho Municipal de Assistência Social;

h) Conselho Municipal do Idoso;

c) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

d) Conselho Tutelar.

V- Da Secretaria da Agricultura;

a) Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável.

VI- Da Secretaria de Transportes Obras e Urbanismo

a) Conselho Municipal de Trânsito.

### CAPÍTULO III

#### Da Estrutura e Competência dos Órgãos

##### Seção I

##### Do Gabinete do Prefeito

Art. 10. O Gabinete do Prefeito tem a seguinte estrutura organizacional:

I- Chefia de Gabinete

a) Assessoria de Gabinete

b) Assessoria Especial

Parágrafo único. Ao Gabinete do Prefeito compete:



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FLORESTA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

I- prestar assistência e Assessoramento direto e imediato ao Prefeito Municipal, com respeito ao trato de questões, providências e iniciativas de seu expediente oficial e particular;

II- elaborar a agenda do Prefeito no que diz respeito ao atendimento ao público, viagens, reuniões, encontros, seminários e audiências;

III- destinar as correspondências oficiais do Prefeito;

IV- responsabilizar-se pela programação de eventos e reuniões, quando de iniciativa do Prefeito, visitando previamente o local e distribuindo tarefas;

V- manter atualizado dados estatísticos do Município;

**Seção II**  
**Da Assessoria Especial**

**Art.11. Compete a Assessoria Especial:**

I- reivindicar e acompanhar os pleitos do Município, junto às entidades públicas e privadas, da União, do Estado, de outros Municípios e de órgãos governamentais e não-governamentais;

II- informar e orientar o Prefeito com referência a obtenção de recursos e a celebração de convênios junto a outros Municípios, Estados, a União e Organizações Governamentais e não-governamentais;

III- solicitar, sempre que necessário, orientação de órgãos e entidades governamentais;

IV- assistir ao Prefeito Municipal no seu relacionamento político-administrativo com o Poder Legislativo Municipal e com as demais instituições das diversas esferas de Poder.

V- assessorar o Prefeito em todos os atos governamentais que se fizerem necessários.

VI- manter sobre sua guarda todos os livros de registros de Projetos de Leis, Leis, Decretos, Portarias e outros atos normativos, bem como providenciar e controlar a numeração correta dos respectivos registros;

VII- responsabilizar-se por toda a comunicação e divulgação social do governo municipal, bem como de toda a publicidade da Administração Pública Municipal, direta e indireta.

**Seção III**  
**Da Secretaria da Administração**





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FLORESTA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Art. 12. A Secretaria da Administração tem, além do Gabinete do Secretário Municipal, a seguinte estrutura organizacional:

Gerais  
I - Departamento de Recursos Humanos, Patrimônio e Serviços

- II - Coordenadoria da Divisão de Pessoal  
a) Setor de Atos de Pessoal;  
b) Setor de Identificação;  
c) Setor de Carteira Profissional;  
d) Setor de Patrimônio e Serviços Gerais;  
e) Setor de Turismo, Emprego e Renda.

- III- Coordenadoria de Expediente e Gestão  
a) Setor de Portaria;  
b) Setor de Protocolo;  
c) Setor de Arquivo.

IV- Coordenadoria da Junta do Serviço Militar.

Parágrafo único. À Secretaria da Administração compete:

Municipal;  
I- selecionar, treinar e lotar o pessoal para o Serviço Público

II- elaborar e manter atualizado o cadastro de todos os servidores públicos do Município;

III- processar, arquivar e executar, exceto os de competência exclusiva do Chefe do Executivo, os atos de pessoal dos servidores públicos municipais, da Administração Direta e Direta Descentralizada;

IV- fazer as declarações sociais do Município e preencher as guias e/ou formulários para o recolhimento das obrigações previdenciárias e/ou trabalhistas, nos casos previstos em Lei e/ou regulamentos;

V- estabelecer medidas normativas e disciplinares, controlar a frequência e orientar os servidores públicos municipais, com medidas que visem uma melhor prestação de serviço ao público;

VI- elaborar as folhas de pagamento dos servidores públicos municipais;

VII- formular a política e as diretrizes da organização, modernização e gestão da Administração Pública Municipal, e da promoção da qualidade no serviço público;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FLORESTA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

VIII- efetuar o tombamento, registro, inventário e proteção, dos bens móveis e imóveis do Poder Executivo;

IX- efetuar o cadastramento dos imóveis urbanos e das atividades industriais, comerciais e de serviços e fazer o lançamento, fiscalização e autuação dos tributos e demais rendas e ingressos nos cofres do Município;

X- manter contato com os órgãos de planejamento dos Governos Federal, Estadual e de outros Municípios, com a finalidade de atualização e capacitação administrativa;

XI- planejar, traçar e executar, juntamente com a Secretaria de Ação Social, a política de emprego e renda do Município.

XII- planejamento, coordenação, supervisão e avaliação dos planos e programas de incentivo ao turismo.

**Seção IV**  
**Da Secretaria de Finanças**

Art. 13. A Secretaria de Finanças tem, além do Gabinete do Secretário Municipal, a seguinte estrutura organizacional:

I - Departamento de Contabilidade e Receita:

- a) Coordenadoria de Administração Tributária;
- b) Coordenadoria de Finanças e Contabilidade;

II - Tesouraria Geral

Parágrafo único. À Secretaria de Finanças compete:

I- responsabilizar-se pelo recebimento da guarda, pagamento e demais movimentação de numerários e outros valores do Município;

II- exercer o controle dos saldos da tesouraria e contas bancárias;

III- conferência para pagamento de despesas e emitir os cheques para os respectivos pagamentos;

IV- responsabilizar-se pelo serviço de licitação, de acordo com a legislação vigente;

**Seção V**  
**Da Secretaria da Educação e Cultura**





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FLORESTA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Art. 15. A Secretaria da Educação e Cultura tem, além do Gabinete do Secretário Municipal, a seguinte estrutura organizacional:

I- Departamento de Educação

- a) Coordenadoria de Educação Infantil
- d) Coordenadoria de Ensino Fundamental
- e) Coordenadoria de Supervisão Educacional
- f) Coordenadoria de Alimentação Escolar;

II- Departamento de Esportes e Cultura

Parágrafo único. À Secretaria da Educação e Cultura compete:

I- organizar, manter e desenvolver os órgãos e instituições oficiais do seu sistema de ensino, integrando-os às políticas e planos educacionais da União e do Estado da Paraíba;

II- regulamentar, implementar e executar as normas do seu sistema de ensino, cumprindo com as exigências estabelecidas em leis e regulamentos;

III- instalar, manter e administrar os estabelecimentos municipais de Educação, visando um bom atendimento da clientela, prioritariamente, da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, e supletivamente, da Educação de Jovens e Adultos, Educação Especial, do Ensino Médio, Educação à Distância e Educação Profissional;

IV- fazer o planejamento educacional e prestar assistência técnico-administrativa aos órgãos de educação do seu sistema de ensino, e assistência e orientação didático-pedagógica aos professores, técnicos e pessoal de apoio, treinando-os, capacitando-os e atualizando-os para um melhor desempenho de suas funções,

V- organizar e manter o serviço de assistência ao educando, em parceria com outros órgãos de educação, dentro e fora do seu sistema de ensino;

VI- programar a execução dos serviços de alimentação escolar, assistência social, médico-odontológico e psico-pedagógico ao educando, em articulação com os demais órgãos da Prefeitura dos quais dependem direta ou indiretamente da realização destas ações e/ou serviços;

VII- elaborar, executar e estimular programas de Educação Física e Esportes em geral, seja de instituições públicas ou privadas, junto as escolas públicas municipais e nos locais públicos de prática de esportes;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FLORESTA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

VIII- organizar, manter e executar os serviços de assistência e supervisão as bibliotecas, salas de leitura, teatro, museu ou outros órgãos voltados para difusão e promoção cultural do Município;

IX- promover atividades artísticas, culturais, recreativas e folclóricas, como forma de incentivo a clientela inserida no processo educacional;

X- proteger, resgatar e restaurar o patrimônio histórico cultural.

**Seção VI**  
**Da Secretaria da Saúde**

Art. 16. A Secretaria da Saúde tem, além do Gabinete do Secretário Municipal, a seguinte estrutura organizacional:

I - Supervisão de Saúde Pública

II- Hospital Municipal Nossa Senhora das Graças

a) Diretoria Administrativa Hospitalar;

b) Diretoria Clínica Hospitalar;

c) Diretoria Administrativa Adjunta.

III- Departamento de Assistência à Saúde:

a) Programas de Agentes Comunitários de Saúde

b) Programa Saúde da Família

c) Programa de Combate as Carências Nutricionais

d) Programa de Saúde Bucal

e) Programa de Assistência Farmacêutica (Farmácia Básica)

IV- Departamento de Vigilância Epidemiológica e Controle de Doenças

a) Coordenadoria de Vigilância Ambiental;

b) Coordenadoria de Vigilância Sanitária

V- Departamento de Saneamento Básico

Parágrafo único. À Secretaria da Saúde compete:

I- atuar nas áreas que visem minorar os problemas de saúde, higiene, saneamento básico, saneamento ambiental, destinação final de resíduos sólidos, líquidos e gasosos, planejamento familiar, em articulação





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FLORESTA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

com os outros órgãos das esferas Federal, Estadual, deste e de outros Municípios e entidades governamentais e não-governamentais;

II- promover serviços de assistência à saúde, com intervenção médica e odontológica em caráter preventivo e curativo;

III- gerenciar o Sistema Único de Saúde, no âmbito municipal;

IV- administrar todos os órgãos de saúde da rede pública municipal;

V- primar pela assistência à saúde pública;

VI- executar os serviços de vigilância à saúde, isoladamente ou em conjunto com órgãos das esferas Estadual e Federal

VII- a execução, fiscalização e acompanhamento das políticas municipais, isoladamente ou em conjunto com outras secretarias, de saúde, saneamento, meio ambiente, abastecimento d'água, além de outras que lhe sejam atribuídas por lei.

**Seção VII**

**Da Secretaria de Ação Social**

Art. 17. A Secretaria de Ação Social tem, além do Gabinete do Secretário Municipal, a seguinte estrutura organizacional:

I- Supervisão de Creches.

II- Departamento de Assistência Social:

a)- Coordenadoria de Ação Social;

b)- Coordenadoria de Promoção Social.

Parágrafo único. À Secretaria de Ação Social compete:

I- atuar nas áreas que visem minorar os problemas de habitação, planejamento familiar, geração de emprego e rendas, assistência social geral e outros, em articulação com os outros órgãos das esferas Federal, Estadual, deste e de outros Municípios e entidades governamentais e não-governamentais;

II- promover o atendimento as pessoas carentes com recursos financeiros, materiais e apoio técnico através de programas sociais, que atendam a criança e o adolescente, portadores de deficiência e as pessoas da terceira idade;

III- prestar assistência técnica e material as entidades de assistência social e filantrópicas do Município;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FLORESTA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

IV- promover, isoladamente ou em conjunto, cursos profissionalizantes, palestras, cursos orientadores e demais procedimentos necessários a promoção da integração ao mercado de trabalho;

V- promover e executar campanhas de direitos sociais, de dignidade do cidadão e de igualdade social;

VI- administrar todos os órgãos de assistência social da rede pública municipal;

VII- a execução, fiscalização e acompanhamento das políticas municipais de assistência social, trabalho, emprego e renda, além de outras que lhe sejam atribuídas por lei.

**Seção VIII**

**Da Secretaria da Agricultura**

Art. 18. A Secretaria da Agricultura tem, além do Gabinete do Secretário Municipal, a seguinte estrutura organizacional:

I- Departamento de Agricultura e Serviços Rurais:

a) Coordenadoria de Serviços Rurais

b) Coordenadoria de Fiscalização e Fomento Agrícola

Parágrafo único. À Secretaria da Agricultura compete:

I- promover e disciplinar a construção, conservação e fechamento das estradas vicinais do município;

II- administrar os mercados, feiras livres e matadouros;

III- exercer uma política de incentivo e desenvolvimento das atividades agropecuárias do Município;

IV- cadastrar as propriedades rurais do Município;

V- prestar, indistintamente, assistência técnica e extensão rural a todos que trabalham na Agricultura e Pecuária, dando prioridade aos micros e pequenos agropecuaristas;

VI- prover o abastecimento d'água em localidades rurais e urbanas que não disponham deste sistema, dentro das possibilidades da Prefeitura, articulando-se com órgãos do Estado e da União;

VII- dinamizar esforços a fim de conseguir sementes e remédios a serem distribuídos entre os pequenos agricultores e pecuaristas do Município;

VIII- fomentar a produção agropecuária, a comercialização, abastecimento e zelar pela defesa sanitária animal e vegetal;





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FLORESTA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

IX- fazer, manter e propor a execução de perfuração de poços, açudes, barragens e cisternas comunitárias;

**Seção IX**

**Da Secretaria de Transportes, Obras e Urbanismo**

Art. 19. A Secretaria de Transportes, Obras e Urbanismo tem, além do Gabinete do Secretário Municipal, a seguinte estrutura organizacional:

I- Departamento de Obras e Serviços Urbanos;

a) Coordenadoria de Fiscalização de Serviços Urbanos, Limpeza Pública e Meio Ambiente.

b) Coordenadoria de Engenharia e Planejamento;

c) Coordenadoria de Transportes;

d) Coordenadoria de Supervisão e Engenharia

Parágrafo único. À Secretaria de Transportes, Obras e Urbanismo compete:

I- construção, ampliação e recuperação das obras públicas municipais;

II- fiscalizar as obras públicas, quando realizadas por administração direta ou indireta, e as privadas;

III- guarda, conservação e manutenção dos veículos, automotores ou não, e equipamentos pesados do Município;

IV- construção e conservação de vias urbanas, tais como: galerias, meios-fios, guias, sarjetas e pavimentação;

V- fiscalizar os serviços de conservação e manutenção da limpeza urbana e iluminação pública e implantar a política municipal de Meio-Ambiente;

VI- administrar os cemitérios, praças, parques, jardins e demais logradouros públicos.

VII- disciplinar o uso de carros particulares a serviço da Prefeitura, organizando tabela para pagamento das viagens, seja por quilometragem ou por localidades;

**Seção X**

**Da Secretaria de Planejamento e Gestão Fiscal**



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FLORESTA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Art. 20. A Secretaria de Planejamento e Gestão Fiscal tem, além do Gabinete do Secretário Municipal, a seguinte estrutura organizacional:

- I - Supervisão de Empenho;
- II - Coordenadoria de Controle Interno;
- III-Coordenadoria de Despesa e Receita Pública;

Parágrafo único. À Secretaria de Planejamento e Gestão Fiscal compete:

- I- observar as fases do empenhamento;
- II- elaboração, acompanhamento e avaliação do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária e sugerir a formulação de normas complementares de administração financeira a serem adotadas;
- III- efetuar os registros dos atos de gestão orçamentária e patrimonial;
- IV- orientar a suplementação necessária ao orçamento vigente;
- V- efetuar a catalogação e arquivamento de cópias de decretos de abertura de créditos adicionais;
- VI- fazer e coordenar o plano de desenvolvimento municipal, em conjunto com todos os órgãos e setores municipais;
- VII- conduzir a política de desenvolvimento da indústria, comércio e serviços, priorizando o apoio as microempresas, empresas de pequeno porte e as potencialidades locais.

#### CAPÍTULO IV

#### DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 21 - Os Cargos e Salários dos servidores municipais de Nova Floresta está apresentado por órgãos (Gabinete do Prefeito e Secretarias) e dele constam os quadros do anexo I (Quadro Resumo da Relação de Cargos Comissionados), do anexo II (Relação de Cargos Efetivos) e do anexo III (Tabela de Diárias) inseridos nesta Lei.

§ 1º. Os quadros dos anexos I e II estão apresentados em dois segmentos e neles constam, respectivamente, a nomenclatura dos cargos comissionados e a nomenclatura dos cargos efetivos, com seus respectivos símbolos, número de cargos da lotação prevista e seus respectivos subsídios.





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FLORESTA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

§ 2º - Poderá o Sr. Prefeito Municipal, a seu critério e através de decreto, conceder gratificação de função, a qual incidirá sobre o salário básico do servidor distinguido, proibida a incorporação desses adicionais, qualquer que seja o tempo de sua concessão

§ 3º - Para os servidores não comissionados que venham a ser convocados a desenvolver trabalhos em tempo integral e dedicação exclusiva, o Sr. Prefeito Municipal, através de Portaria, atribuirá a este servidor uma gratificação tomando como parâmetro o nível das representações dos cargos comissionados a que se assemelhar a atribuição conferida ao servidor.

§ 4º - Esta Lei define que a remuneração dos servidores públicos municipais tem como parâmetro a carga horária de oito (8) horas diárias ou quarenta (40) horas semanais.

§ 5º - Estabelece, ainda, que, por necessidade de serviço, por interesse econômico ou administrativo do Poder Executivo, essa carga horária poderá ser diminuída e, nesses casos, a remuneração passa a ser paga ao servidor proporcionalmente ao tempo laborado, tomando como base de cálculo o valor do salário hora de cada servidor, sobre (160) cento e sessenta horas mensais, ou (40) quarenta horas semanais, ou ainda (8) oito horas diárias.

Art. 22. - Todos os ocupantes dos cargos constantes do organograma e dos quadros anexos, serão regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho-CLT, e os ocupantes dos quadros específicos de magistério, no que couber, serão regidos pelo **Estatuto do Magistério** editado com fulcro na Lei de Diretrizes e Bases da Educação.

Art. 23 - Fica o Poder Executivo autorizado a elaborar, por Decreto, as Disposições sobre Regulamento e Estrutura Organizacional dos órgãos inseridos nesta Lei.

**CAPÍTULO V**  
**Disposições Finais**

Art. 24. Ficam criados os cargos em comissão para provimento dos órgãos que compõem a Estrutura Organizacional Básica da Administração Pública Municipal Direta, com suas respectivas necessidades, denominações, níveis hierárquicos e remuneração, constantes no Anexo I, que faz parte integrante desta Lei.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FLORESTA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Art. 25. Ficam extintos os órgãos constantes das Leis nº 315, de 15 de janeiro de 1990 e nº 350, de 10 de março de 1993, que não constem nesta Lei, bem como os respectivos cargos para o provimento dos mesmos.

Art. 26. Os cargos constantes desta Lei são efetivos e de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Art. 27. A remuneração dos ocupantes dos cargos constantes desta Lei será fixada em subsídio único, de acordo com os Anexos I e II desta Lei, e será reajustada na mesma data e nos mesmos índices de aumento concedido a todos os servidores públicos municipais.

§ 1º. Conforme legisla a Constituição Federal, em seu art. 29, V, a remuneração dos Secretários Municipais será fixada em subsídio único, por lei de iniciativa da Câmara de Vereadores.

§ 2º. Os servidores efetivos do quadro funcional do Município, durante o tempo em que estejam ocupando qualquer dos cargos comissionados constantes desta Lei, poderão optar pela remuneração, ou do cargo efetivo ou do cargo em comissão.

Art. 28. O Chefe do Poder Executivo expedirá por Decreto, no prazo de 90 (noventa) dias, o Regimento Interno da Prefeitura Municipal, do qual constará:

I- atribuições gerais das diferentes unidades administrativas da Administração Pública Municipal Direta;

II- atribuições comuns e específicas dos servidores que exerçam cargos em comissão e funções gratificadas;

III- dotação dos elementos humanos e materiais indispensáveis ao seu funcionamento;

Art. 29. Os cargos do Magistério Público Municipal, não constantes nesta Lei, continuam sendo regidos pela Lei nº 414, de 29 de maio de 1998.

Art. 30. Para suprir as necessidades de alimentação e estadia, quando dos deslocamentos para fora do município, dos Agentes Políti-





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FLORESTA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

cos e os servidores públicos municipais, fica instituída diárias constantes do Anexo III desta Lei.

§ 1º- Quando o deslocamento não implicar em pernoite, será devida apenas a metade do valor da diária de que trata este artigo.

§ 2º- Fica o Poder Executivo autorizado a editar Decreto regulamentando o processamento da concessão e pagamento das diárias de trata o caput deste artigo.

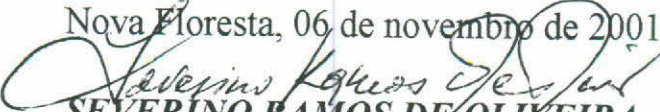
§ 3º- Os reajustes dos valores das diárias ocorrerão sempre que houver correção na remuneração dos agentes políticos e servidores municipais e será feito mediante Decreto do Poder Executivo.

Art. 31. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta das dotações existentes no orçamento vigente, podendo o Chefe do Executivo, se necessário for, proceder às suplementações de estilo.

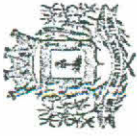
Art. 32. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 33. Revogam-se as disposições em contrário.

Nova Floresta, 06 de novembro de 2001

  
**SEVERINO RAMOS DE OLIVEIRA**  
*Prefeito Municipal*

  
**FRANCISCO FRANCISMAR OLIVEIRA**  
*Secretário da Administração*

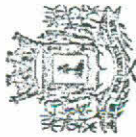


ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FLORESTA  
GABINETE DO PREFEITO

PLANILHA EXPLICATIVA  
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO ATUAIS E PROPOSTOS

Cargos Atuais	Cargos Propostos	Nº De Cargos Atual	Nº De Cargos Proposto	Subsídio Atual	Subsídio Proposto
AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO	AGENTE ADMINISTRATIVO	25	15	R\$ 151,00	R\$ 180,00
AGENTE DE SAÚDE	AGENTE DE SAÚDE	--	30	R\$ 151,00	R\$ 180,00
ATENDENTE OBSTETRICA	ATENDENTE OBSTETRICA	04	04	R\$ 151,00	R\$ 180,00
ATENDENTE DE ENFERMAGEM	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	8	10	R\$ 151,00	R\$ 180,00
AGENTE FISCAL	AGENTE FISCAL	03	03	R\$ 151,00	R\$ 180,00
AGENTE SANITARIO	AGENTE SANITARIO	01	01	R\$ 151,00	R\$ 180,00
AUXILIAR DE ESTERELIZAÇÃO	AUXILIAR DE ESTERELIZAÇÃO	02	02	R\$ 151,00	R\$ 180,00
ASSISTENTE ADMIISTRATIVO	AGENTE ADMINISTRATIVO	30	30	R\$ 151,00	R\$ 180,00
ASSISTENTE SOCIAL	ASSISTENTE SOCIAL	01	01	R\$ 151,00	R\$ 360,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	140	140	R\$ 151,00	R\$ 180,00
ESCRITURÁRIO ARQUIVISTA	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	01	01	R\$ 151,00	R\$ 180,00
MAESTRO DA FILARMÔNICA	MAESTRO	01	01	R\$ 151,00	R\$ 180,00
COVEIRO	COVEIRO	01	02	R\$ 151,00	R\$ 180,00
ENFERMEIRO	ENFERMEIRO	02	03	R\$ 336,00	R\$ 360,00
GARI	GARI	38	30	R\$ 151,00	R\$ 180,00
MEDICO	MEDICO	06	06	R\$ 110,00*	R\$ 110,00*





ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FLORESTA  
GABINETE DO PREFEITO

MOTORISTA	MOTORISTA	11	11	R\$ 151,00	R\$ 240,00
PROFESSOR CLASSE A	PROFESSOR CLASSE "A"	80	80	R\$ 233,16	R\$ 233,16
PROFESSOR CLASSE B	PROFESSOR CLASSE "B"	30	30	R\$ 349,74	R\$ 349,74
PROFESSOR LEIGO	PROFESSOR LEIGO	02	02	R\$ 133,24	R\$ 180,00
ELETRICISTA	ELETRICISTA	02	02	R\$302,00	R\$ 300,00
MESTRE DE OBRAS	MESTRE DE OBRAS	02	02	R\$ 302,00	R\$ 300,00
TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO	05	05	R\$ 151,00	R\$190,00
PSICOLOGO	PSICOLOGO	01	01	R\$ 151,00	R\$ 360,00
TECNICO AGRICOLA	TECNICO AGRICOLA	01	01	R\$ 151,00	R\$ 180,00
TELEFONISTA	TELEFONISTA	06	06	R\$ 151,00	R\$ 180,00
TRATORISTA	OPERADOR DE MÁQUINAS	04	04	R\$ 151,00	R\$ 240,00
VIGILANTE	VIGILANTE	36	36	R\$ 151,00	R\$ 180,00
ORIENTADOR EDUCACIONAL	ORIENTADOR EDUCACIONAL	02	02	R\$ 349,74	R\$ 349,74
SUPERVISOR EDUCACIONAL	SUPERVISOR EDUCACIONAL	03	03	R\$ 349,74	R\$ 349,74
ODONTÓLOGO	ODONTÓLOGO	02	02	R\$ 46,70**	R\$52,00**
BIOQUÍMICO	BIOQUÍMICO	02	02	R\$ 302,00	R\$ 360,00
ZELADOR	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	02	140	R\$ 151,00	R\$ 180,00

\* Por turno de 8 (oito) horas de trabalho.

\*\* Por turno de 4 (quatro) horas de trabalho.



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FLORESTA  
GABINETE DO PREFEITO

LEI nº 531, DE 06 DE NOVEMBRO 2001

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA  
PODER EXECUTIVO

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

TABELA I-GRUPO OCUPACIONAL: Assessoramento Superior

CARGO	SÍMBOLO	Nº DE CARGOS	SUBSÍDIOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL	CC-1	08	R\$ 600,00
CHEFE DE GABINETE	CC-2	01	R\$ 400,00
ASSESSOR ESPECIAL	CC-3	01	R\$ 300,00
ASSESSOR DE GABINETE	CC-3	01	R\$ 300,00

TABELA II-GRUPO OCUPACIONAL: Assessoramento intermediário

CARGO	SÍMBOLO	Nº DE CARGOS	SUBSÍDIOS
TESOUREIRO	CC-1	01	R\$ 600,00
DIRETOR ADMINISTRATIVO HOSPITALAR	CC-2	01	R\$ 400,00
DIRETOR CLÍNICO HOSPITALAR	CC-3	01	R\$ 300,00
SUPERVISOR DE SAÚDE PÚBLICA	CC-3	01	R\$ 300,00
SUPERVISOR DE CRECHE	CC-3	01	R\$ 300,00
SUPERVISOR DE EMPENHO	CC-3	01	R\$ 300,00
DIRETOR ESCOLAR	CC-4	02	R\$ 260,00
ORIENTADOR PEDAGÓGICO	CC-5	04	R\$ 250,00
DIRETOR HOSPITALAR ADJUNTO	CC-5	01	R\$ 250,00
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	CC-5	10	R\$ 250,00
DIRETOR ESCOLAR ADJUNTO	CC-6	02	R\$ 220,00
COORDENADOR DA JUNTA MILITAR	CC-7	01	R\$ 200,00
COORDENADOR DE DIVISÃO	CC-7	20	R\$ 200,00

Nova Floresta, 06 de Novembro de 2001

  
SEVERINO RAMOS DE OLIVEIRA  
Prefeito