



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE ALAGOA NOVA – PB

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA NOVA – PARAÍBA

PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO EXTRA Nº 79 – ANO 2024

Lei municipal, nº 331, de 04/11/1969

- Atos do poder executivo -

Alagoa Nova/PB, 26/12/2024

LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL DE Nº 95/2024

DISPÕE
SOBRE A
REORGA
NIZAÇÃ
O
ADMINI
STRATIV
A DO
PODER
EXECUTI
VO
MUNICI
PAL,
ALTERA
A
ESTRUT
URA
EXISTEN
TE, E DÁ
OUTRAS
PROVID
ÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALAGOA NOVA, ESTADO DA PARAÍBA, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal e Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Fica reorganizada a estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal nos termos desta Lei, obedecidas às disposições da Lei Orgânica do Município e demais normas aplicáveis.

Art. 2º O Poder Executivo Municipal compreende um conjunto integrado de diferentes órgãos, cuja estrutura administrativa e organizacional serve de alicerce para nortear suas ações, baseadas numa visão sistêmica e integrada das



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE ALAGOIA NOVA – PB

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOIA NOVA – PARAÍBA

PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO EXTRA Nº 79 – ANO 2024

Lei municipal, nº 331, de 04/11/1969

- Atos do poder executivo -

Alagoia Nova/PB, 26/12/2024

atividades e dos relacionamentos, sejam institucionais ou com a sociedade em geral, objetivando alcançar as metas definidas no planejamento a longo prazo.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 3º A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Alagoia Nova fica assim constituída:

- I – Gabinete do Prefeito;
- II – Procuradoria Geral do Município;
- III – Controladoria Geral do Município;
- IV – Secretaria de Administração;
- V – Secretaria de Finanças;
- VI – Secretaria de Saúde;
- VII – Secretaria de Educação, Esportes e Lazer;
- VIII – Secretaria de Turismo e Cultura;
- IX – Secretaria de Transportes;

X- Secretaria de Desenvolvimento Social;

XI – Secretaria de Infraestrutura, Obras e Urbanismo;

XII – Secretaria de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente;

XIII – Secretaria de Planejamento.

Parágrafo único. Ficam equiparados ao cargo de Secretário Municipal, por serem cargos de primeiro nível administrativo, os seguintes cargos:

I – Chefe de Gabinete do Prefeito;

II – Procurador Geral; e

III – Controlador Geral do Município;

Art. 4º. As estruturas administrativas e funcionais básicas dos órgãos poderão compreender, considerada a natureza e nível de atuação, as seguintes unidades funcionais e/ou atividades:



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE ALAGOIA NOVA – PB

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOIA NOVA – PARAÍBA

PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO EXTRA Nº 79 – ANO 2024

Lei municipal, nº 331, de 04/11/1969

- Atos do poder executivo -

Alagoia Nova/PB, 26/12/2024

I – SECRETARIAS E ÓRGÃOS DE PRIMEIRO NÍVEL ADMINISTRATIVO: Organizar, administrar e chefiar o setor sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal; Coordenar mediante versatilidade, facilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, liderança, gestão participativa, visão estratégica e forte orientação para resultados, buscando a excelência dos serviços públicos, assessorando o Prefeito e a Administração Pública Municipal em todas as questões pertinentes à área que está dirigindo. A função especial é de direção e controle do perfeito funcionamento do Setor subordinado, sendo o ponto de vinculação do Prefeito com a sociedade e demais agentes.

II – SECRETARIAS EXECUTIVAS E/OU DIRETORIAS: Assessorar o Secretário Municipal em todas as questões pertinentes

as suas funções precípua; subsidiar, coordenar e zelar para que todas as tarefas sejam desempenhadas conforme o planejamento previsto para a Secretaria correspondente; executar outras tarefas correlatas às acima descritas ou por determinação do Secretário com a finalidade exclusiva de coordenação e com vinculação para o desenvolvimento da política de Governo em prol da população.

III - COORDENADORIAS: com funções básicas de liderança, organização e controle em sua área de atuação; articulação de programas e projetos específicos, execução de serviços auxiliares necessários ao funcionamento regular do órgão e desenvolvimento de atividades específicas junto às suas unidades integrantes, subordinando-se diretamente à sua secretaria municipal;

IV – COORDENADORIAS PEDAGÓGICAS: compete realizar atividades de



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE ALAGOIA NOVA – PB

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOIA NOVA – PARAÍBA

PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO EXTRA Nº 79 – ANO 2024

Lei municipal, nº 331, de 04/11/1969

- Atos do poder executivo -

Alagoia Nova/PB, 26/12/2024

coordenação direta à docência na Educação Básica, voltadas para planejamento, supervisão, orientação e inspeção escolar nas unidades de ensino; coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da Secretaria de Educação, Esporte e Lazer; assegurar o cumprimento dos dias letivos, das horas-aula estabelecidos e dos horários de planejamento e horas departamentais do Sistema Municipal de Ensino; velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada pedagogo e docente; prover estratégias de recuperação dos alunos de menor rendimento de forma sistemática; promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com as escolas e com o próprio Sistema Municipal de Ensino; promover ações para informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da Secretaria de Educação, Esporte e Lazer e das escolas; coordenar, no âmbito

municipal, as atividades de planejamento, avaliação, formação continuada e desenvolvimento profissional; acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias; elaborar estudos, avaliações, orientações técnicas e levantamentos qualitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema de ensino; elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do Sistema Municipal de Ensino, em relação a aspectos pedagógicos; acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade da aprendizagem, dentro outras atribuições necessárias ao desenvolvimento da educação.

V – GESTORES E VICE-GESTORES ESCOLARES: participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica da escola; administrar os



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE ALAGOIA NOVA – PB

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOIA NOVA – PARAÍBA

PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO EXTRA Nº 79 – ANO 2024

Lei municipal, nº 331, de 04/11/1969

- Atos do poder executivo -

Alagoia Nova/PB, 26/12/2024

recursos materiais e financeiros das escolas, segundo princípios e normas da gestão democrática, definidos na regulamentação do Sistema Municipal de Ensino; zelar pelo cumprimento dos dias letivos, horas-aula e horas-atividades estabelecidas; coordenar e acompanhar o trabalho dos diversos profissionais que atuam nas escolas; zelar pela conservação e melhoria das instalações físicas e dos equipamentos das unidades escolares; desenvolver ações de articulação com a Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer; e coordenar as ações de articulação da escola com alunos, as famílias e a comunidade.

VI – DEPARTAMENTOS: programar ações básicas de organização e operacionalização dos processos de trabalho e/ou atividades de natureza técnico-administrativa inerentes à sua área de atuação, subordinando-se diretamente à sua secretaria municipal;

VII - DIVISÕES: executam atividades dentro do campo de atribuição que integram, subordinando-se diretamente à coordenadoria ou departamento, quando existir, caso contrário, diretamente à sua secretaria municipal.

VIII – ASSESSORIA ESPECIAL I: assessorar o Secretário, coordenadores e diretores de departamento e divisão em assuntos de interesse da Secretaria em todos os seus atos, compromissos, reuniões de trabalho, fazer contatos com demais autoridades; zelar para que todas as tarefas sejam desempenhadas conforme a necessidade da Secretaria; executar outras tarefas correlatas às acima descritas ou por determinação dos superiores hierárquicos sempre com a finalidade de assessoramento e em prol do interesse público.

IX – ASSESSOR ESPECIAL II: compete a análise de documentos, elaboração de



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE ALAGOA NOVA – PB

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA NOVA – PARAÍBA

PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO EXTRA Nº 79 – ANO 2024

Lei municipal, nº 331, de 04/11/1969

- Atos do poder executivo -

Alagoa Nova/PB, 26/12/2024

relatórios, atendimento ao público, controle de informações em sistemas eletrônicos, desenvolver atividades referentes à organização, ao controle e manutenção dos serviços administrativos, operacionais e de apoio, além de exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação.

X – ASSESSOR ESPECIAL III: executar os serviços de natureza administrativa e burocrática inerentes ao seu setor; registrar a tramitação de papéis e documentos, prestando informações e orientações necessárias à eficaz solução das demandas sob sua responsabilidade; executar o serviço de controle de patrimônio; e realizar outras atividades inerentes ao cargo.

Art. 5º - São competências de todos os órgãos da Administração Pública Municipal:

I - oferecer subsídios ao Governo Municipal na formulação de diretrizes gerais e prioridades da ação Municipal;

II - garantir a concretização das políticas, diretrizes e prioridades definidas pelo Governo Municipal para a sua área de competência;

III - garantir ao Prefeito o apoio necessário ao desempenho de suas funções e especialmente as condições indispensáveis para a tomada de decisões, coordenação e controle da Administração Municipal;

IV - coordenar, integrando esforços, os recursos financeiros, materiais e humanos colocados à sua disposição, garantindo aos seus órgãos o apoio necessário à realização de suas atribuições;

V - participar da elaboração do orçamento municipal e acompanhar a execução do mesmo. Assessorar o Prefeito Municipal na formulação da política administrativa, na área de atuação de sua Secretaria;

VI - avaliar o desenvolvimento de trabalhos qualitativa e quantitativamente;



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE ALAGOA NOVA – PB

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA NOVA – PARAÍBA

PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO EXTRA Nº 79 – ANO 2024

Lei municipal, nº 331, de 04/11/1969

- Atos do poder executivo -

Alagoa Nova/PB, 26/12/2024

VII - informar processos e demais documentos relacionados às atividades de todos os órgãos que integram a estrutura administrativa da secretaria;

VIII - analisar e assinar todas as requisições de compras e contratação de serviços dos órgãos correspondentes.

Art. 6º - A estrutura administrativa dos órgãos de que trata o art. 3º obedecerá a seguinte composição, quanto aos seus diferentes níveis hierárquicos:

I – Gabinete do Prefeito:

Chefe de Gabinete

Secretário Executivo

Assessor Jurídico

Assessor Especial I

Assessor Especial II

Assessor Especial III

Diretor do Departamento de Articulação Política

Diretor do Departamento de Comunicação

Diretor do Departamento de Marketing e Mídia

Chefe da Divisão de Atendimento ao Cidadão

II – Procuradoria-Geral do Município:

Procurador Geral

Procurador Geral Adjunto

Assessor Jurídico

Assessor Especial I

Assessor Especial II

III – Controladoria Geral do Município

Controlador Geral

Secretário Executivo



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE ALAGOA NOVA – PB

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA NOVA – PARAÍBA

PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO EXTRA Nº 79 – ANO 2024

Lei municipal, nº 331, de 04/11/1969

- Atos do poder executivo -

Alagoa Nova/PB, 26/12/2024

Diretor do Departamento de Fiscalização de Contratos

Coordenador da Ouvidoria Municipal

Chefe da Divisão de Controle, Acompanhamento e Transparência Pública

Chefe da Divisão de Auditoria Contábil

Assessor Especial I

IV - Secretaria de Administração

Secretário de Administração

Secretário Executivo

Agente de Contratação

Comandante da Guarda Municipal

Subcomandante da Guarda Municipal

Chefe de Apoio Logístico

Chefe de Serviços Administrativos

Corregedor da Guarda Municipal

Ouvidor da Guarda Municipal

Diretor do Departamento de Recursos Humanos

Diretor do Departamento de Compras e Almoarifado

Diretor do Departamento de Licitação e Contratos

Diretor do Departamento de Materiais, Patrimônio e Tombamento

Chefe da Divisão de Controle de Pessoal e Folha de Pessoal

Chefe da Divisão de Documentação e Arquivamento

Chefe da Divisão de Apoio ao Serviço Militar

Chefe da Divisão de Serviços Gerais

Chefe da Divisão de Protocolo

Chefe da Divisão de Informática

Assessor Especial I

Assessor Especial II

Assessor Especial III

Comissão de Contratação



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE ALAGOA NOVA – PB

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA NOVA – PARAÍBA

PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO EXTRA Nº 79 – ANO 2024

Lei municipal, nº 331, de 04/11/1969

- Atos do poder executivo -

Alagoa Nova/PB, 26/12/2024

Comissão Permanente de Sindicância e
Inquérito Administrativo (CPSIA)

Comissão de Avaliação de Desempenho
Funcional (CADF)

V – Secretaria de Finanças

Secretário de Finanças

Secretário Executivo

Tesoureiro

Diretor do Departamento de Contabilidade
e Orçamento

Chefe da Divisão de Tributos e Arrecadação

Chefe da Divisão de Avaliação e Cadastro
Imobiliário

Chefe da Divisão de Prestação de Contas

Assessor Especial I

Assessor Especial II

Assessor Especial III

VI – Secretaria de Saúde

Secretário de Saúde

Secretário Executivo

Gestor da Unidade Mista Sofia de Castro
Costa

Diretor Administrativo da Unidade Mista
Sofia de Castro Costa

Diretor Clínico da Unidade Mista Sofia de
Castro Costa

Diretor do Departamento de Atenção Básica
à Saúde

Diretor do Departamento de Vigilância em
Saúde

Diretor do Departamento de Análises
Clínicas e Laboratoriais

Diretor do Departamento de Planejamento,
Controle e Avaliação

Diretor do Departamento de Assistência à
Saúde Mental



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE ALAGOA NOVA – PB

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA NOVA – PARAÍBA

PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO EXTRA Nº 79 – ANO 2024

Lei municipal, nº 331, de 04/11/1969

- Atos do poder executivo -

Alagoa Nova/PB, 26/12/2024

Coordenador das Equipes
Multiprofissionais na Atenção Primária à
Saúde – eMulti (Policlínica)

Coordenador da Estratégia Saúde da Família
- ESF

Coordenador dos Programas de Saúde
Bucal

Coordenador de Vigilância Epidemiológica

Coordenador de Vigilância Sanitária

Coordenador de Vigilância Ambiental

Coordenador de Saúde e Segurança no
Trabalho

Coordenador da Regulação e da Central de
Consultas e Exames

Coordenador do SAMU

Coordenador de Imunização

Coordenador do Programa Academias de
Saúde

Coordenador do Centro de Atenção
Psicossocial – CAPS

Chefe da Divisão de Serviços Gerais

Chefe da Divisão de Planejamento Familiar

Chefe da Divisão de Marcação de Consultas
e Exames

Chefe da Divisão de Triagem Neonatal

Chefe da Divisão de Vacinas

Chefe da Divisão de Informática

Chefe da Divisão de Assistência Social

Chefe da Divisão de Enfermagem

Chefe da Divisão de Bioquímica

Chefe da Divisão de Fisioterapia

Chefe da Divisão de Nutrição e Alimentação

Assessor Especial I

Assessor Especial II

Assessor Especial III

VII – Secretaria de Educação, Esportes e
Lazer;

Secretário de Educação, Esporte e Lazer



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE ALAGOA NOVA – PB

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA NOVA – PARAÍBA

PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO EXTRA Nº 79 – ANO 2024

Lei municipal, nº 331, de 04/11/1969

- Atos do poder executivo -

Alagoa Nova/PB, 26/12/2024

Secretário Executivo

Diretor do Departamento de Ensino,
Supervisão e Orientação Educacional

Diretor do Departamento de Avaliação e
Estatística Educacional

Diretor do Departamento de Merenda
Escolar

Diretor do Departamento de Planejamento,
Programas e Projetos Educacionais

Diretor do Departamento de Esportes e
Lazer

Diretor do Departamento de Apoio
Psicossocial à Educação

Diretor do Departamento Administrativo,
Pedagógico e Educacional dos Gestores
Escolares

Coordenador Pedagógico Técnico da
Educação Básica

Coordenador Pedagógico das Creches

Coordenador Pedagógico da Educação
Infantil

Coordenador Pedagógico dos Anos Iniciais

Coordenador Pedagógico dos Anos Finais

Coordenador Pedagógico da Educação de
Jovens e Adultos

Coordenador Pedagógico da Educação
Inclusiva

Coordenador Pedagógico da Educação do
Campo

Coordenador Pedagógico da Educação
Integral

Coordenador Pedagógico de Educação
Especial

Coordenador Pedagógico de Alfabetização e
Letramento

Coordenador Pedagógico de Incentivo à
Leitura

Coordenador Pedagógico de Avaliação
Educacional e Resultados

Coordenador Pedagógico do Sistema Saber
e Plataforma Conviva

Chefe da Divisão de Estatística Educacional



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE ALAGOA NOVA – PB

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA NOVA – PARAÍBA

PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO EXTRA Nº 79 – ANO 2024

Lei municipal, nº 331, de 04/11/1969

- Atos do poder executivo -

Alagoa Nova/PB, 26/12/2024

Chefe da Divisão de Busca Ativa Escolar e do Sistema Presença

Chefe da Divisão de Educação Tecnologia e Informática

Chefe da Divisão da Inspeção Técnica Educacional

Chefe da Divisão de Programas e Projetos Educacionais Inovadores

Chefe da Divisão de Programas do Fortalecimento Escolar

Chefe da Divisão de Biblioteca Municipal

Chefe da Divisão de Programas e Prestações de Contas

Chefe da Divisão de Promoção de Eventos Esportivos

Chefe da Divisão de Incentivo a Esportes Diversos

Chefe da Divisão de Promoção de Atividades Esportivas e Lazer

Chefe da Divisão de Controle Nutricional e Alimentar

Chefe da Divisão de Psicologia e Assistência Social Educacional

Chefe da Divisão de Mobilização e Articulação do Selo UNICEF

Gestor de Escolas e Creches

Vice Gestor de Escolas e Creches

Gestor de Polos Educacionais Rurais

Assessor Especial I

Assessor Especial II

Assessor Especial III

VIII – Secretaria de Turismo e Cultura;

Secretário de Cultura, Turismo e Juventude

Secretário Executivo

Diretor do Departamento de Turismo e Juventude

Diretor do Departamento de Eventos e Programas Culturais

Chefe da Divisão de Atendimento ao Turista



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE ALAGOIA NOVA – PB

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOIA NOVA – PARAÍBA

PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO EXTRA Nº 79 – ANO 2024

Lei municipal, nº 331, de 04/11/1969

- Atos do poder executivo -

Alagoia Nova/PB, 26/12/2024

Chefe da Divisão de Formação Cultural e Patrimônio Histórico

Chefe da Divisão de Música, Dança e Teatro

Chefe da Divisão das Bandas Marciais e Fanfarras

Assessor Especial I

Assessor Especial II

Assessor Especial III

IX – Secretaria de Transportes

Secretário de Transportes

Secretário Executivo

Diretor do Departamento de Transportes, Operações e Suprimentos

Diretor do Departamento de Transporte Escolar

Chefe da Divisão de Fiscalização de Trânsito

Chefe da Divisão de Trânsito

Chefe da Divisão de Manutenção de Veículos

Chefe da Divisão de Mobilidade Urbana

Chefe da Divisão de Abastecimento

Assessor Especial I

Assessor Especial II

Assessor Especial III

X- Secretaria de Desenvolvimento Social;

Secretário de Desenvolvimento Social

Secretário Executivo

Diretor do Departamento de Serviços e Programas Sociais

Diretor do Departamento de Formação de Políticas Públicas

Coordenador do Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS

Coordenador do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS/PAIF

Coordenador do Cadastro Único para Programas Sociais



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE ALAGOA NOVA – PB

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA NOVA – PARAÍBA

PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO EXTRA Nº 79 – ANO 2024

Lei municipal, nº 331, de 04/11/1969

- Atos do poder executivo -

Alagoa Nova/PB, 26/12/2024

Chefe da Divisão de Política Social para as Mulheres

Chefe da Divisão de Proteção ao Idoso

Chefe da Divisão de Proteção à Criança e ao Adolescente

Chefe da Divisão de Habitação Popular

Chefe da Divisão do Serviço de Convivência e Fortalecimento de vínculos

Chefe da Divisão do Setor de Identificação

Chefe da Divisão de Apoio a Cidadania

Chefe da Divisão do Programa Criança Feliz

Chefe da Divisão de Inserção Produtiva e Economia Solidária

Chefe da Divisão de Proteção Social Especial

Assessor Especial I

Assessor Especial II

Assessor Especial III

XI – Secretaria de Infraestrutura, Obras e Urbanismo:

Secretário de Infraestrutura, Obras e Urbanismo

Secretário Executivo

Diretor do Departamento de Urbanismo e Serviços Públicos

Diretor do Departamento de Varrição, Coleta, Transporte e Tratamento de Lixo

Chefe da Divisão de Pavimentação

Chefe da Divisão de Iluminação Pública

Chefe da Divisão de Vias Públicas

Chefe da Divisão do Cemitério Público

Assessor Especial I

Assessor Especial II

Assessor Especial III

XII – Secretaria de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente:



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE ALAGOIA NOVA – PB

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOIA NOVA – PARAÍBA

PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO EXTRA Nº 79 – ANO 2024

Lei municipal, nº 331, de 04/11/1969

- Atos do poder executivo -

Alagoia Nova/PB, 26/12/2024

Secretário de Agricultura, Pecuária,
Abastecimento e Meio Ambiente

Secretário Executivo

Diretor do Departamento de
Desenvolvimento Agropecuário e Rural

Diretor do Departamento de Meio
Ambiente

Chefe da Divisão da Feira Livre e Mercado
Público

Chefe da Divisão de Abastecimento do
Abatedouro Público

Chefe da Divisão do Programa de
Abastecimento

Chefe da Divisão de Apoio ao Pequeno
Produtor Rural e Comercialização de
Produtos Rurais

Chefe da Divisão de Apoio à Agricultura
Familiar

Chefe da Divisão de Assessoramento
Técnico ao Cooperativismo e Associativismo

Chefe da Divisão de Fiscalização, Controle,
Desenvolvimento e Licenciamento
Ambiental

Chefe da Divisão de Programas Especiais de
Recuperação Ambiental e Paisagismo

Chefe da Divisão de Estradas e Rodagens

Chefe da Divisão de Educação Ambiental e
Arborização

Chefe da Divisão de Defesa Civil

Assessor Especial I

Assessor Especial II

Assessor Especial III

XIII – Secretaria de Planejamento

Secretário de Planejamento

Secretário Executivo

Diretor do Departamento de Planejamento
Estratégico



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE ALAGOA NOVA – PB

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA NOVA – PARAÍBA

PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO EXTRA Nº 79 – ANO 2024

Lei municipal, nº 331, de 04/11/1969

- Atos do poder executivo -

Alagoa Nova/PB, 26/12/2024

Diretor do Departamento de Engenharia e
Arquitetura

Coordenador do Orçamento Participativo

Chefe da Divisão de Convênio e Projetos

Chefe da Divisão de Planejamento
Orçamentário, Estatístico e Controle de
Índices

Chefe da Divisão de Captação de Recursos

Assessor Especial I

Assessor Especial II

Assessor Especial III

CAPÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS

Seção I

Do Gabinete do Prefeito

Art. 7º Compete ao Gabinete do Prefeito:

I – prover os meios administrativos
necessários à atuação do Prefeito;

II – assessorar e apoiar tecnicamente o
Prefeito, o Vice-Prefeito e as unidades
administrativas;

III – assistir e assessorar o Prefeito nos
assuntos de natureza institucional, política
e administrativa;

IV – coordenar a representação
institucional, política e administrativa do
Prefeito;

V – dar suporte e assistência ao Prefeito nas
relações oficiais entre o Poder Executivo e
os demais poderes, entidades, órgãos,
autoridades e com a população em geral;

VI – atuar no planejamento, organização,
articulação, direção, coordenação,
execução, controle e avaliação das políticas
públicas municipais, das ações de governo e
das relações institucionais;

VII – coordenar o processo legislativo no
âmbito do Poder Executivo e a interação
com o Poder Legislativo;

VIII – produzir informações de natureza
técnica e administrativa;



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE ALAGOA NOVA – PB

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA NOVA – PARAÍBA

PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO EXTRA Nº 79 – ANO 2024

Lei municipal, nº 331, de 04/11/1969

- Atos do poder executivo -

Alagoa Nova/PB, 26/12/2024

IX – promover a integração das ações da Administração Municipal;

X – coordenar as atividades de imprensa e comunicação social;

XI – coordenar as atividades de cerimonial e protocolo;

XII – promover a articulação dos Conselhos Municipais;

XIII – exercer a fiscalização dos órgãos e entidades que receberem auxílios, contribuições ou subvenções do Município, nos assuntos de sua competência;

XIV – zelar pelas máquinas, veículos e bens móveis, realizando o controle dos estoques de bens de uso e consumo atinentes à sua atividade;

XV – Desempenhar outras competências correlatas.

Seção

II

Da Procuradoria-Geral do Município

Art. 8º. Compete à Procuradoria-Geral do Município:

I – representar o Município judicialmente e extrajudicialmente;

II – exercer a consultoria e o assessoramento jurídico do Poder Executivo;

III – assistir, assessorar e representar o Prefeito no trato de questões jurídicas em geral;

IV – assistir, assessorar e representar o Prefeito perante o Poder Judiciário e os Tribunais de Contas;

V – centralizar a orientação e o trato da matéria jurídica do Município;

VI – fixar a interpretação da Lei Orgânica Municipal, das leis e demais atos normativos, a ser uniformemente seguida pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

VII – emitir pareceres no âmbito da Administração Pública Municipal;



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE ALAGOA NOVA – PB

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA NOVA – PARAÍBA

PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO EXTRA Nº 79 – ANO 2024

Lei municipal, nº 331, de 04/11/1969

- Atos do poder executivo -

Alagoa Nova/PB, 26/12/2024

VIII – elaborar ou examinar anteprojetos de leis de iniciativa do Prefeito e minutas de decretos e outros diplomas normativos, bem como analisar os projetos de lei do Poder Legislativo, com vista à sanção ou ao veto do Prefeito;

IX – elaborar pareceres, pesquisas e estudos jurídicos em geral;

X – sugerir ao Prefeito Municipal medidas de caráter jurídico reclamadas pelo interesse público;

XI – fixar medidas que julgar necessárias à uniformização da jurisprudência administrativa;

XII – proceder à cobrança judicial da dívida ativa do Município;

XIII – zelar pelas máquinas, veículos e bens móveis, realizando o controle dos estoques de bens de uso e consumo atinentes à sua atividade;

XIV – Desempenhar outras competências correlatas.

Parágrafo único. A Procuradoria-Geral do Município fica autorizada a representar judicialmente os membros do Poder Executivo Municipal, bem como os titulares das Secretarias Municipais e demais órgãos da administração pública, e de cargos comissionados e efetivos, inclusive promovendo ação penal privada ou representando perante o Ministério Público, quando vítimas de crime, por atos praticados no exercício de suas atribuições constitucionais, legais ou regulamentares, no interesse público, especialmente do Município, podendo, ainda, quanto aos mesmos atos, impetrar habeas corpus e mandado de segurança em defesa dos agentes públicos de que trata este artigo.

Seção III

Da Controladoria-Geral do Município

Art. 9º Compete à Controladoria-Geral do Município, em especial, a avaliação da ação governamental e da gestão dos



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE ALAGOIA NOVA – PB

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOIA NOVA – PARAÍBA

PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO EXTRA Nº 79 – ANO 2024

Lei municipal, nº 331, de 04/11/1969

- Atos do poder executivo -

Alagoia Nova/PB, 26/12/2024

administradores públicos municipais, através da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, e o apoio ao controle externo no exercício de sua missão institucional, com as seguintes atribuições:

I - Coordenar e acompanhar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno da Administração Municipal;

II - Estabelecer o controle interno e promover o acompanhamento necessário, em conjunto com outros órgãos, das atividades de execução orçamentária e financeira, patrimonial e operacional dos órgãos e entidades da administração direta e indireta, bem assim dos fundos municipais e dos convênios firmados com entidades que recebem subvenções ou outras transferências à conta do orçamento municipal no que se refere à comprovação da legalidade e legitimidade dos atos de gestão, além de avaliar os resultados quanto à economicidade, eficácia e eficiência;

III - Programar, coordenar, acompanhar, monitorar e avaliar as ações setoriais, através da realização de auditorias e controle, conforme legislação vigente;

IV - Informar, por escrito, à autoridade administrativa competente, quando da identificação, após apuração e constatação de indícios de atos ou fatos ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, para que sejam tomadas as devidas providências;

V - Fiscalizar e orientar os procedimentos e rotinas relacionadas ao controle de bens patrimoniais, bens almoxarifado, licitações, contratos e convênios, obras públicas e serviços de engenharia, atos de pessoal, operações de crédito, suprimentos de fundos, adiantamentos, doações, subvenções, auxílios e contribuições concedidas, gestão fiscal e transparência;

VI - Controlar as operações de crédito, avais e garantias, bem assim dos direitos e deveres do Município;



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE ALAGOIA NOVA – PB

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOIA NOVA – PARAÍBA

PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO EXTRA Nº 79 – ANO 2024

Lei municipal, nº 331, de 04/11/1969

- Atos do poder executivo -

Alagoia Nova/PB, 26/12/2024

VII - Acompanhar a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais;

VIII - Avaliar o cumprimento de programas, objetivos e metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual, inclusive quanto às ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscais e de Investimentos;

IX - Verificar a regularidade e legalidade dos processos licitatórios, bem assim o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;

X - Propor normas e procedimentos de controle para a correção e prevenção de falhas ou omissões dos responsáveis pela inadequada prestação do serviço público e avaliar as providências adotadas diante de danos causados ao erário;

XI - Realizar auditoria interna e de atividades de controle, com metodologia e programação próprias, nos diversos

processos e sistemas administrativos da Prefeitura Municipal, para medir o padrão de efetividade, eficiência e eficácia como também avaliar a política de gerenciamento de riscos no controle interno e a observância, pelas unidades componentes do Sistema de Controle Interno, aos procedimentos, normas e regras estabelecidas pela legislação pertinente;

XII - Representar ao Tribunal de Contas sobre irregularidades e ilegalidades, sob pena de responsabilidade solidária;

XIII - Emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela Administração;

XIV - Proceder à instauração de Tomada de Contas Especiais, quando for o caso;

XV - Revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais;

XVI - Acompanhar, controlar e promover melhorias quanto à qualidade das informações constantes do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Massapê;

XVII - Garantir a transparência das



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE ALAGOA NOVA – PB

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA NOVA – PARAÍBA

PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO EXTRA Nº 79 – ANO 2024

Lei municipal, nº 331, de 04/11/1969

- Atos do poder executivo -

Alagoa Nova/PB, 26/12/2024

informações públicas municipais, dando cumprimento ao disposto na Lei Federal nº [12.527/2011](#) (Lei de Acesso às Informações Públicas) e suas atualizações;

XVIII - Realizar os serviços de Ouvidoria no Município de Alagoa Nova, bem como difundir os direitos individuais e de cidadania;

XIX - Desempenhar outras competências correlatas.

Seção IV

Da Secretaria Municipal de Administração

Art. 10. Compete à Secretaria Municipal de Administração:

I – atuar no planejamento, organização, articulação, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das políticas municipais de gestão pública;

II – coordenar a política de gestão de recursos humanos;

III – promover o desenvolvimento, qualificação, capacitação e formação dos recursos humanos;

IV – gerir, coordenar, controlar e administrar o patrimônio municipal;

V – auxiliar no controle e fiscalização do uso dos próprios municipais concedidos, permitidos ou autorizados, de forma onerosa ou não, especialmente em relação ao cumprimento das finalidades originárias do ato;

VI – gerir e coordenar o sistema de compras e licitações;

VII – gerir e coordenar os sistemas de gestão de processos e documentos municipais;

VIII – gerir o arquivo público municipal;

IX - coordenar os serviços relativos à Junta do Serviço Militar;

X – apurar e gerir denúncias, sindicâncias e processos administrativos disciplinares, executando-os quando for o caso;



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE ALAGOIA NOVA – PB

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOIA NOVA – PARAÍBA

PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO EXTRA Nº 79 – ANO 2024

Lei municipal, nº 331, de 04/11/1969

- Atos do poder executivo -

Alagoia Nova/PB, 26/12/2024

XI – elaborar estudos relacionados com as ações de sua área de competência;

XII – exercer a fiscalização dos órgãos e entidades que receberem auxílios, contribuições ou subvenções do Município, nos assuntos de sua competência;

XIII – zelar pelas máquinas, veículos e bens móveis, realizando o controle dos estoques de bens de uso e consumo atinentes à sua atividade;

XIV – assessorar o Prefeito e as demais Secretarias nos assuntos de sua competência;

XV – levantar as vagas para concurso no serviço público, coordenar a execução, quando autorizados, e exercer o controle das atividades e dos resultados decorrentes;

XVI – exercer o controle da admissão, movimentação, frequência e exoneração de funcionários públicos, em obediência às regras estabelecidas na legislação pertinente, elaborando as portarias e

editando os atos administrativos a tanto necessários;

XVII – controlar o registro e o pagamento das obrigações sociais;

XVIII – manter em devida ordem o cadastro geral de funcionalismo, inclusive em relação à inscrição dos servidores públicos no PASEP;

XIX – elaborar e entregar a RAIS;

XX – acompanhar e orientar os servidores em estágio probatório, promovendo a necessária avaliação de desempenho e os demais atos de controle de pessoal;

XXI – gerir e coordenar as atividades da Guarda Municipal;

XXII – Desempenhar outras competências correlatas.

Seção V

Da Secretaria Municipal de Finanças



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE ALAGOA NOVA – PB

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA NOVA – PARAÍBA

PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO EXTRA Nº 79 – ANO 2024

Lei municipal, nº 331, de 04/11/1969

- Atos do poder executivo -

Alagoa Nova/PB, 26/12/2024

Art. 12. Compete à Secretaria Municipal de Finanças:

I – traçar, anualmente, as diretrizes do orçamento, em articulação com os órgãos municipais envolvidos, no objetivo de oferecer ao legislativo o projeto de LDO;

II - atuar no planejamento, organização, articulação, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das políticas públicas relativas às áreas econômica, financeira orçamentária, contábil e tributária do Município;

III – efetuar o pagamento, recebimento, guarda e movimentação de numerário e outros valores pertencentes ao Município;

IV – elaborar, juntamente com as outras secretarias e demais níveis decisórios, o orçamento anual e seus desdobramentos, com vistas a permitir o acompanhamento e controle da execução orçamentária e das despesas públicas, bem como sugerir ao Chefe do Executivo eventuais necessidade de ajuste;

V – exercer o controle das atividades relativas aos lançamentos contábeis;

VI – organizar o Plano de Contas do Município, em consonância com as normas de finanças e contabilidades públicas;

VII – catalogar os Decretos relativos à abertura de créditos que se dirijam à administração financeira;

VIII – manter atualizado o cadastro dos contribuintes e o banco de dados base da base tributária do município;

IX – proceder ao controle e escrituração contábil dos fatos administrativos do Município;

X – analisar as prestações de contas dos órgãos e entidades que receberem auxílios, contribuições ou subvenções do Município;

XI – exercer a prestação de contas do Município perante os órgãos de controle externo;

XII – fornecer os subsídios e elementos necessários à elaboração das leis orçamentárias;



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE ALAGOA NOVA – PB

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA NOVA – PARAÍBA

PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO EXTRA Nº 79 – ANO 2024

Lei municipal, nº 331, de 04/11/1969

- Atos do poder executivo -

Alagoa Nova/PB, 26/12/2024

XIII – lançar, fiscalizar e arrecadar os tributos e demais receitas não-tributárias de competência municipal;

XIV – gerenciar os cadastros fiscais, as informações econômico-fiscais e demais dados de contribuintes;

XV – decidir no âmbito de processos administrativo-tributários e na apreciação de consultas em matéria tributária ou de pedidos de regimes especiais, isenção, anistia, moratória, remissão de parcelamento e outros benefícios fiscais definidos em lei;

XVI – dar assessoria e consultoria técnica em matéria tributária aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, bem como a orientar o atendimento ao contribuinte nessa área, visando ao exato cumprimento da legislação em vigor, ressalvadas as competências da Procuradoria-Geral do Município;

XVII – promover a cobrança administrativa e extra judicial dos créditos tributários e

não-tributários municipais e diligenciar para eventual inscrição em dívida ativa para posterior cobrança judicial;

XVIII – propor atividades que impulsionem a educação fiscal, servindo de instrumento de ligação entre o cidadão contribuinte e a Fazenda Municipal;

XIX – celebrar convênios com órgãos federais, estaduais e municipais objetivando o aprimoramento da fiscalização tributária, a racionalização de atividades e a integração dos dados econômico-fiscal;

XX – gerir a legislação tributária do Município estudando e sugerindo alterações com vistas a sua atualização e modernização;

XXI – fiscalizar as atividades econômicas no âmbito municipal;

XXII – elaborar estudos relacionados com as ações de sua área de competência;

XXIII – zelar pelas máquinas, veículos e bens móveis, realizando o controle dos estoques



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE ALAGOIA NOVA – PB

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOIA NOVA – PARAÍBA

PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO EXTRA Nº 79 – ANO 2024

Lei municipal, nº 331, de 04/11/1969

- Atos do poder executivo -

Alagoia Nova/PB, 26/12/2024

de bens de uso e consumo atinentes à sua atividade;

XXIV – assessorar o Prefeito e as demais Secretarias nos assuntos de sua competência;

XXV – desempenhar outras competências correlatas

Seção VI

Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 13. Compete à Secretaria Municipal de Saúde:

I – atuar no planejamento, organização, articulação, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doenças e de outros agravos;

II – exercer as atribuições previstas no Sistema Único da Saúde – SUS;

III – coordenar e integrar ações e serviços de saúde pública voltados ao atendimento das necessidades da comunidade;

IV – regular as ações e serviços de saúde pública executados em sistema de parceria com a iniciativa privada;

V – implantar, manter e aprimorar sistemas de informações das ações e serviços de saúde no Município;

VI – realizar a vigilância sanitária, epidemiológica, toxicológica e farmacológica;

VII – atuar na promoção, desenvolvimento e execução de programas de medicina preventiva;

VIII – promover a integração com a União, com o Estado e com os Municípios vizinhos visando ao desenvolvimento de políticas regionais voltadas à promoção da saúde da população local e regional com a participação e execução dos programas dos governos Federal e Estadual na área da saúde pública;



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE ALAGOIA NOVA – PB

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOIA NOVA – PARAÍBA

PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO EXTRA Nº 79 – ANO 2024

Lei municipal, nº 331, de 04/11/1969

- Atos do poder executivo -

Alagoia Nova/PB, 26/12/2024

IX – regular, controlar e fiscalizar alimentos, desde a fonte de produção até ao consumidor, em complementação à atividade federal e estadual;

X – avaliar e controlar contratos, convênios e instrumentos afins relativos à área da saúde;

XI – conservar e reparar as edificações do Município atinentes à sua atividade;

XII – elaborar estudos relacionados com as ações de sua área de competência;

XIII – exercer a fiscalização dos órgãos e entidades que receberem auxílios, contribuições ou subvenções do Município, nos assuntos de sua competência;

XIV – zelar pelas máquinas, veículos e bens móveis, realizando o controle dos estoques de bens de uso e consumo atinentes à sua atividade;

XV – assessorar o Prefeito e as demais Secretarias nos assuntos de sua competência;

XVI – desempenhar outras competências correlatas.

Seção VII

Da Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Lazer

Art. 14. Compete à Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Lazer:

I – atuar no planejamento, organização, articulação, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das políticas públicas relativas à educação no âmbito de competência do Município;

II – atuar na organização, manutenção e desenvolvimento das instituições do sistema municipal de ensino, integrando-se às políticas e planos educacionais da União e do Estado;

III – supervisionar os estabelecimentos integrantes do Sistema Municipal de Ensino;



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE ALAGOIA NOVA – PB

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOIA NOVA – PARAÍBA

PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO EXTRA Nº 79 – ANO 2024

Lei municipal, nº 331, de 04/11/1969

- Atos do poder executivo -

Alagoia Nova/PB, 26/12/2024

IV – promover a oferta da educação infantil e do ensino fundamental, e desenvolver ações voltadas à implantação gradativa do ensino em tempo integral;

V – promover a implementação de políticas de erradicação do analfabetismo, oportunizando ensino fundamental para jovens e adultos insuficientemente escolarizados;

VI – promover programas suplementares, de material didático escolar e de transporte;

VII – promover levantamentos e censo escolar, visando ao aprimoramento da qualidade e à expansão do ensino;

VIII – propor, analisar e executar planos, programas e projetos na área educacional;

IX – promover a inclusão dos alunos com necessidades especiais;

X – realizar a manutenção regular e adequada da guarda dos registros da documentação escolar geral e individual dos alunos e professores;

XI – promover a permanente integração com os municípios da região visando à promoção de políticas de desenvolvimento regional na área da educação;

XII – promover a conservação e manutenção da Secretaria e das unidades escolares;

XIII – executar e coordenar os serviços de merenda escolar;

XIV – auxiliar nas atividades de educação fiscal, consumerista e demais ações de conscientização;

XV – atuar no planejamento, organização, articulação, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das políticas públicas voltadas à juventude;

XVI – coordenar a articulação nas relações entre governo e juventude;

XVII – atuar no planejamento, organização, articulação, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das políticas públicas que visem à promoção do esporte, da atividade física e do lazer, com meta no



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE ALAGOA NOVA – PB

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA NOVA – PARAÍBA

PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO EXTRA Nº 79 – ANO 2024

Lei municipal, nº 331, de 04/11/1969

- Atos do poder executivo -

Alagoa Nova/PB, 26/12/2024

desenvolvimento humano e na melhoria da qualidade de vida da população;

XIII – organizar, coordenar e executar atividades desportivas, recreativas e de lazer;

XIX – incentivar e fomentar o esporte como forma de integração, educação, lazer e bem-estar social;

XX – atrair e apoiar eventos esportivos para Alagoa Nova;

XXI – promover o esporte de forma permanente, permeando e institucionalizando as ações inerentes a sua área de atuação;

XXII – apoiar os diversos órgãos e entidades ligadas ao esporte;

XXIII – promover a utilização adequada e fomentar novos espaços públicos destinados às atividades esportivas, recreativas e de lazer;

XXIV – exercer a fiscalização dos órgãos e entidades que receberem auxílios,

contribuições ou subvenções do Município, nos assuntos de sua competência;

XXV – zelar pelas máquinas, veículos e bens móveis, realizando o controle dos estoques de bens de uso e consumo atinentes à sua atividade;

XXVI – assessorar o Prefeito e as demais Secretarias nos assuntos de sua competência;

XXVII – desempenhar outras competências correlatas.

Seção VIII

Da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura

Art. 15. Compete à Secretaria Municipal de Turismo e Cultura

I – atuar no planejamento, organização, articulação, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das políticas públicas de turismo e cultura;



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE ALAGOIA NOVA – PB

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOIA NOVA – PARAÍBA

PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO EXTRA Nº 79 – ANO 2024

Lei municipal, nº 331, de 04/11/1969

- Atos do poder executivo -

Alagoia Nova/PB, 26/12/2024

II – promover, fomentar, incentivar e apoiar o turismo no Município e explorar o seu potencial em prol do desenvolvimento econômico e social de Alagoia Nova;

III – impulsionar ações que visem à integração das atividades do setor de turismo com a região;

IV – atrair investimentos para o desenvolvimento do turismo no Município;

V – articular a promoção institucional da cidade no país e no exterior;

VI – orientar e controlar a qualidade dos bens e serviços turísticos do Município;

VII – incentivar a interação com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, com o objetivo de incrementar o intercâmbio de novas tecnologias de desenvolvimento turístico;

VIII – apoiar, fomentar e incentivar a promoção de eventos capazes de contribuir para a divulgação turística do Município e suas potencialidades;

IX – promover convênios, parcerias e intercâmbio com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, em assuntos relativos ao desenvolvimento turístico do Município;

X – fomentar a criação, manutenção e aprimoramento de festas e eventos que promovam a valorização do Município;

XI – estimular o pleno exercício dos direitos culturais e a democratização do acesso à cultura;

XII – incentivar a produção, a valorização e a difusão das diversas manifestações artístico-culturais;

XIII – promover a proteção do patrimônio cultural;

XIV – organizar, promover e apoiar eventos e manifestações culturais e artísticas;

XV – auxiliar na viabilização de pontos de visitação turística no Município;

XVI – coordenar e executar a política municipal do turismo com vista ao seu desenvolvimento, ampliar os fluxos



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE ALAGOA NOVA – PB

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA NOVA – PARAÍBA

PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO EXTRA Nº 79 – ANO 2024

Lei municipal, nº 331, de 04/11/1969

- Atos do poder executivo -

Alagoa Nova/PB, 26/12/2024

turísticos e a permanência dos turistas em Alagoa Nova;

XVII – promover a prática de turismo sustentável nas áreas naturais e estimular a prática de turismo rural;

XVIII – elaborar estudos relacionados com as ações de sua área de competência;

XIX – exercer a fiscalização dos órgãos e entidades que receberem auxílios, contribuições ou subvenções do Município, nos assuntos de sua competência;

XX – zelar pelas máquinas, veículos e bens móveis, realizando o controle dos estoques de bens de uso e consumo atinentes à sua atividade;

XXI – organizar os calendários de eventos do Município;

XXII – assessorar o Prefeito e as demais Secretarias nos assuntos de sua competência;

XXIII – desempenhar outras competências correlatas.

Seção IX

Da Secretaria Municipal de Transportes

Art. 16. Compete à Secretaria Municipal de Transportes:

I – atuar no planejamento, organização, articulação, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das políticas públicas de transporte, trânsito e mobilidade;

II – produzir e gerenciar dados, estudos e estatísticas sobre, trânsito e mobilidade;

III – coordenar, executar e controlar a fiscalização do trânsito e aplicar as medidas administrativas cabíveis por infrações previstas no Código de Trânsito Brasileiro, observada a competência municipal;

IV – gerir o sistema de sinalização e dos dispositivos e equipamentos de controle viário, visando agregar qualidade à mobilidade coletiva;



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE ALAGOIA NOVA – PB

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOIA NOVA – PARAÍBA

PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO EXTRA Nº 79 – ANO 2024

Lei municipal, nº 331, de 04/11/1969

- Atos do poder executivo -

Alagoia Nova/PB, 26/12/2024

V – regular, controlar e fiscalizar a operação do estacionamento rotativo nas vias públicas municipais;

VI – desenvolver programas locais e participar de programas nacionais e estaduais da educação e segurança de trânsito;

VII – fiscalizar e avaliar os padrões de qualidade e de segurança do setor do transporte privado;

VIII – controlar as concessões, permissão e autorização do transporte público municipal de passageiros e outras, conforme legislação vigente;

IX – coordenar, executar e controlar convênios com órgãos federais e estaduais relativos ao setor do trânsito, transportes e mobilidade;

X – Inspeccionar periodicamente o controle de veículos e a quilometragem percorrida, correlacionando-a com os gastos de óleo, combustível e lubrificante;

XI – controlar a escala de veículos a serviço dos diversos órgãos do município;

XII – zelar pela regularidade da situação dos motoristas do quadro do município, em face a legislação;

XIII – providenciar o emplacamento dos veículos pertencentes ao município;

XIV – apurar a responsabilidade dos acidentes com veículos da prefeitura e adotar as providências de ressarcimento dos prejuízos sofridos pelo município;

XV – fazer inspecionar, periodicamente, os veículos da prefeitura e providenciar os reparos necessários;

XVI – fazer o levantamento de peças que destinem os veículos da municipalidade;

XVII – elaborar estudos relacionados com as ações de sua área de competência;

XVIII – exercer a fiscalização dos órgãos e entidades que receberem auxílios, contribuições ou subvenções do Município, nos assuntos de sua competência;



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE ALAGOIA NOVA – PB

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOIA NOVA – PARAÍBA

PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO EXTRA Nº 79 – ANO 2024

Lei municipal, nº 331, de 04/11/1969

- Atos do poder executivo -

Alagoia Nova/PB, 26/12/2024

XIX – zelar pelas máquinas, veículos e bens móveis, realizando o controle dos estoques de bens de uso e consumo atinentes à sua atividade;

XX – assessorar o Prefeito e as demais Secretarias nos assuntos de sua competência;

XXI – desempenhar outras competências correlatas.

Seção X Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Art. 17. Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social:

I – atuar no planejamento, organização, articulação, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das políticas públicas de assistência social;

II – promover a política de desenvolvimento social de forma integrada às políticas

setoriais, visando ao enfrentamento da pobreza, à garantia dos mínimos sociais, ao provimento de condições para atender contingências sociais e à universalização dos direitos sociais;

III – executar programas, projetos e ações que visem à melhoria das condições sociais, econômicas e sanitárias da comunidade em situação de vulnerabilidade social;

IV – coordenar programas de habilitação e reabilitação das pessoas portadoras de deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária;

V – desenvolver mecanismos de proteção à família, à mulher, à infância, à adolescência e ao envelhecimento da população;

VI – promover o amparo às crianças e aos adolescentes carentes;

VII – promover ações que assegurem o pleno exercício da cidadania;

VIII – coordenar a execução da política de defesa dos direitos humanos e das minorias étnico-sociais;



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE ALAGOA NOVA – PB

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA NOVA – PARAÍBA

PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO EXTRA Nº 79 – ANO 2024

Lei municipal, nº 331, de 04/11/1969

- Atos do poder executivo -

Alagoa Nova/PB, 26/12/2024

IX – desenvolver, coordenar e apoiar programas, projetos e ações destinadas a facilitar o acesso da população à habitação de interesse social;

X – promover a integração, racionalização e otimização da infraestrutura básica e de equipamentos sociais;

XI – monitorar áreas públicas suscetíveis de invasões e áreas de risco;

XII – promover ações voltadas à ampliação do acesso ao mercado de trabalho;

XIII – coordenar e administrar o banco de materiais;

XIV – conservar e reparar as edificações do Município atinentes à sua atividade;

XV – elaborar estudos relacionados com as ações de sua área de competência;

XVI – exercer a fiscalização dos órgãos e entidades que receberem auxílios, contribuições ou subvenções do Município, nos assuntos de sua competência;

XVII – zelar pelas máquinas, veículos e bens móveis, realizando o controle dos estoques de bens de uso e consumo atinentes à sua atividade;

XVIII – assessorar o Prefeito e as demais Secretarias nos assuntos de sua competência;

XIX – desempenhar outras competências correlatas.

Seção **XI** **Da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Urbanismo**

Art. 18. Compete à Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Urbanismo:

I – atuar no planejamento, organização, articulação, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das políticas públicas que visem ao desenvolvimento urbano e infraestrutura do Município;



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE ALAGOIA NOVA – PB

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOIA NOVA – PARAÍBA

PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO EXTRA Nº 79 – ANO 2024

Lei municipal, nº 331, de 04/11/1969

- Atos do poder executivo -

Alagoia Nova/PB, 26/12/2024

II – executar obras e serviços públicos municipais, bem como coordená-los, acompanhá-los, fiscalizá-los e recebê-los quando realizados por terceiros;

III – realizar a abertura, pavimentação e conservação de vias públicas municipais e logradouros públicos;

IV – conservar e reparar as edificações e obras pertencentes ao Município;

V – manter, ampliar e conservar a iluminação pública;

VI – executar e manter redes de esgotos pluviais, galerias e bueiros;

VII – realizar a manutenção e ampliação dos cemitérios públicos municipais;

VIII – administrar cemitérios e serviços funerários;

IX – gerir e fiscalizar os serviços da limpeza urbana, coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos sólidos domiciliares;

X – auxiliar no controle e fiscalização do cumprimento das disposições do Plano Diretor, dos Códigos de Posturas e de Edificações, e da legislação correlata, bem como na aplicação das penalidades previstas;

XI – elaborar estudos relacionados com as ações de sua área de competência;

XII – exercer a fiscalização dos órgãos e entidades que receberem auxílios, contribuições ou subvenções do Município, nos assuntos de sua competência;

XIII – zelar pelas máquinas, veículos e bens móveis, realizando o controle dos estoques de bens de uso e consumo atinentes à sua atividade;

XIV – assessorar o Prefeito e as demais Secretarias nos assuntos de sua competência;

XV – desempenhar outras competências correlatas.



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE ALAGOA NOVA – PB

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA NOVA – PARAÍBA

PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO EXTRA Nº 79 – ANO 2024

Lei municipal, nº 331, de 04/11/1969

- Atos do poder executivo -

Alagoa Nova/PB, 26/12/2024

Seção XII **Secretaria Municipal de Agricultura,** **Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente**

Art. 19. Compete à Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente:

I – atuar no planejamento, organização, articulação, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das políticas públicas que visem ao desenvolvimento do meio rural e da população que nele vive, em especial, por meio da agricultura e pecuária;

II – atuar no fomento, incentivo, orientação e assistência técnica ao setor agrícola e pecuário do Município;

III – buscar a melhoria da qualidade de vida no meio rural;

IV – disponibilizar informações que subsidiem o desenvolvimento das cadeias produtivas;

V – incentivar e fomentar a pesquisa, a ciência, a tecnologia e a inovação em prol da

agricultura, da pecuária e do desenvolvimento do meio rural;

VI – dotar o meio rural de infraestrutura de apoio à produção e à comercialização;

VII – prestar serviços de mecanização aos agricultores e pecuaristas;

VIII – realizar a abertura, pavimentação e conservação de vias públicas rurais;

IX – estimular o agronegócio, novos canais de comercialização e o associativismo rural;

X – desenvolver políticas para o fortalecimento das cadeias produtivas da agricultura familiar;

XI – facilitar o acesso do produtor aos insumos e serviços básicos;

XII – estimular a qualificação dos produtores, em especial por meio de cursos, palestras, visitas técnicas e demais eventos;

XIII – fomentar a agroecologia;



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE ALAGOIA NOVA – PB

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOIA NOVA – PARAÍBA

PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO EXTRA Nº 79 – ANO 2024

Lei municipal, nº 331, de 04/11/1969

- Atos do poder executivo -

Alagoia Nova/PB, 26/12/2024

XIV – gerir os serviços de inspeção agroindustrial de competência do Município

XV – administrar as atividades ligadas à utilização de mercados públicos, feiras livres e matadouros;

XVI – atuar no planejamento, organização, articulação, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das políticas públicas relativas à área de meio ambiente com vistas ao desenvolvimento sustentável;

XVII – promover a defesa do direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado e saudável, bem como a justiça social no uso racional dos recursos ambientais, através da promoção do desenvolvimento sustentável de forma integrada com os demais órgãos de governo e com a sociedade;

XVIII – realizar o licenciamento ambiental, observadas as competências municipais;

XIV – realizar a fiscalização ambiental;

XX – promover a educação ambiental em conjunto com os demais órgãos governamentais e com a sociedade;

XXI – executar e coordenar os serviços de ajardinamento, poda, arborização e conservação de praças, parques e jardins públicos;

XXII – elaborar estudos relacionados com as ações de sua área de competência;

XXIII – exercer a fiscalização dos órgãos e entidades que receberem auxílios, contribuições ou subvenções do Município, nos assuntos de sua competência;

XXIV – zelar pelas máquinas, veículos e bens móveis, realizando o controle dos estoques de bens de uso e consumo atinentes à sua atividade;

XV – assessorar o Prefeito e as demais Secretarias nos assuntos de sua competência;

XVI – desempenhar outras competências correlatas.



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE ALAGOA NOVA – PB

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA NOVA – PARAÍBA

PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO EXTRA Nº 79 – ANO 2024

Lei municipal, nº 331, de 04/11/1969

- Atos do poder executivo -

Alagoa Nova/PB, 26/12/2024

Seção

XIII

Da Secretaria Municipal de Planejamento

Art. 20. Compete à Secretaria Municipal de Planejamento:

I – atuar no planejamento, organização, articulação, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das políticas públicas de planejamento estratégico, visando ao desenvolvimento integrado do Município;

II – atuar na elaboração e acompanhamento de projetos de obtenção de recursos;

III – elaborar o Plano de Contratações Anual – PCA, em conformidade com a Lei de Licitações e Contratos;

IV – Elaborar estudos técnicos preliminares para os processos de contratação, nos termos da Lei de Licitações e Contratos;

V – elaborar projetos de engenharia, arquitetura, orçamentos e demais especificações das obras e construções;

VI – coordenar a execução dos serviços de tecnologia da informação;

VII – implantar, manter e aprimorar sistemas de informações para as diferentes áreas de planejamento do Município;

VIII – elaborar estudos relacionados com as ações de sua área de competência;

IX – exercer a fiscalização dos órgãos e entidades que receberem auxílios, contribuições ou subvenções do Município, nos assuntos de sua competência;

X – zelar pelas máquinas, veículos e bens móveis, realizando o controle dos estoques de bens de uso e consumo atinentes à sua atividade;

XI – assessorar o Prefeito e as demais Secretarias nos assuntos de sua competência;

XII – desempenhar outras competências correlatas.

CAPÍTULO IV



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE ALAGOA NOVA – PB

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA NOVA – PARAÍBA

PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO EXTRA Nº 79 – ANO 2024

Lei municipal, nº 331, de 04/11/1969

- Atos do poder executivo -

Alagoa Nova/PB, 26/12/2024

DO QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS E DA REMUNERAÇÃO

Art. 21. O Quadro Geral dos cargos de provimento em comissão do Município de Alagoa Nova é o constante do Anexo I desta Lei, o qual especificará o respectivo cargo, quantidade, símbolo e remuneração.

Parágrafo único. Os cargos de que trata o *caput* deste artigo são de livre nomeação e exoneração.

Art. 22. Fica alterado o art. 2º da Lei Complementar nº 64/2014 que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 2º A Procuradoria Geral do Município, órgão público independente, com status de Secretaria Municipal, é

constituída dos seguintes cargos:

I – Procurador Geral;

II – Procurador Geral Adjunto;

III – Assessor Jurídico;

IV – Assessor Especial I;

V – Assessor Especial II;

Art. 23. Fica alterado o art. 9º da Lei Complementar nº 64/2024 que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 9º O Procurador Geral Adjunto é detentor de cargo em comissão cujo vencimento é equiparado ao



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE ALAGOIA NOVA – PB

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOIA NOVA – PARAÍBA

PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO EXTRA Nº 79 – ANO 2024

Lei municipal, nº 331, de 04/11/1969

- Atos do poder executivo -

Alagoia Nova/PB, 26/12/2024

percebido pelo
Procurador Geral.

Art. 24. É assegurado aos detentores dos cargos de Presidente do Instituto de Previdência do Município, Gestor da Unidade Mista Sofia de Castro Costa, Agente de Contratação e Tesoureiro a percepção de vencimentos equiparados aos dos Secretários Municipais, em virtude do grau de responsabilidade e complexidade das funções.

Art. 25. Ao servidor efetivo designado para exercer cargo em comissão será assegurado o pagamento do salário base acrescido de gratificação de função equivalente à diferença entre remuneração do cargo comissionado e o vencimento do cargo efetivo, sendo vedada incorporação desse adicional, qualquer que seja o tempo de sua concessão.

Art. 26. Ao servidor efetivo ou comissionado que venha a ser convocado para executar

trabalhos especiais, poderá o Prefeito Municipal, mediante portaria, atribuir gratificação especial, conforme tabela constante do Anexo II.

Art. 27. A Comissão de Contratação, a Comissão Permanente de Sindicância e Inquérito Administrativo (CPSIA), e a Comissão de Avaliação e Desempenho Funcional (CADF) terão organização e funcionamento disciplinados em atos normativos próprios, adequados à legislação de regência e editados por meio de Decreto ou Portaria do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado, dentro dos limites dos respectivos créditos, a instituir as normas que se demonstrarem necessárias à fiel



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE ALAGOIA NOVA – PB

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOIA NOVA – PARAÍBA

PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO EXTRA Nº 79 – ANO 2024

Lei municipal, nº 331, de 04/11/1969

- Atos do poder executivo -

Alagoia Nova/PB, 26/12/2024

execução do disposto nesta Lei, bem como efetuar os ajustes ou a suplementação orçamentária, de forma a adequá-los à nova estrutura organizacional.

Art. 29. Os cargos e empregos públicos para completar a presente estrutura administrativa serão ocupados na medida da necessidade, respeitando o interesse público e às regras constitucionais, em especial a Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 30. Esta Lei entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 2025.

Art. 31. Revoga-se a Lei Complementar nº 77/2022, o art. 9º, da Lei Complementar nº 64/2014 e demais as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Alagoia Nova - PB, em 19 de dezembro de 2024.

FRANCINILDO PIMENTEL DA SILVA
Prefeito Constitucional



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE ALAGOA NOVA – PB

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA NOVA – PARAÍBA

PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO EXTRA Nº 79 – ANO 2024

Lei municipal, nº 331, de 04/11/1969

- Atos do poder executivo -

Alagoa Nova/PB, 26/12/2024



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE ALAGOA NOVA – PB

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA NOVA – PARAÍBA

PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO EXTRA Nº 79 – ANO 2024

Lei municipal, nº 331, de 04/11/1969

- Atos do poder executivo -

Alagoa Nova/PB, 26/12/2024

ANEXO I QUADRO GERAL DOS CARGOS EM COMISSÃO

GABINETE DO PREFEITO			
CARGO	QUANTIDADE	SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO
Chefe de Gabinete	1	CC-1	R\$ 8.000,00
Secretário Executivo	1	CC-2	R\$ 4.000,00
Assessor Jurídico	2	ASJ	R\$ 5.000,00
Assessor Especial I	8	AE-1	R\$ 3.000,00
Assessor Especial II	8	AE-2	R\$ 2.200,00
Assessor Especial III	8	AE-3	R\$ 1.550,00
Diretor do Departamento de Articulação Política	1	DPT	R\$ 3.000,00
Diretor do Departamento de Comunicação	1	DPT	R\$ 3.000,00
Diretor do Departamento de Marketing e Mídia	1	DPT	R\$ 3.000,00
Chefe da Divisão de Atendimento ao Cidadão	1	DIV	R\$ 1.800,00

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO			
CARGO	QUANTIDADE	SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO
Procurador Geral	1	CC-1	R\$ 8.000,00
Procurador Geral Adjunto	1	CC-1	R\$ 8.000,00
Assessor Jurídico	4	ASJ	R\$ 5.000,00
Assessor Especial I	2	AE-1	R\$ 3.000,00
Assessor Especial II	4	AE-2	R\$ 2.200,00



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE ALAGOA NOVA – PB

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA NOVA – PARAÍBA

PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO EXTRA Nº 79 – ANO 2024

Lei municipal, nº 331, de 04/11/1969

- Atos do poder executivo -

Alagoa Nova/PB, 26/12/2024

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CARGO	QUANTIDADE	SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO
Controlador Geral	1	CC-1	R\$ 8.000,00
Secretário Executivo	1	CC-2	R\$ 4.000,00
Diretor do Departamento de Fiscalização de Contratos	1	DPT	R\$ 3.000,00
Coordenador da Ouvidoria Municipal	1	CC-3	R\$ 3.000,00
Chefe da Divisão de Controle, Acompanhamento e Transparência Pública	1	DIV	R\$ 1.800,00
Chefe da Divisão de Auditoria Contábil	1	DIV	R\$ 1.800,00
Assessor Especial I	4	AE-1	R\$ 3.000,00

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CARGO	QUANTIDADE	SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO
Secretário de Administração	1	CC-1	R\$ 8.000,00
Secretário Executivo	1	CC-2	R\$ 4.000,00
Assessor Jurídico	1	ASJ	R\$ 5.000,00
Agente de Contratação	1	AGT	R\$ 8.000,00
Comandante da Guarda Municipal	1	SVE	LEI COMPLEMENTAR Nº 94/2024
Subcomandante da Guarda Municipal	1	SVE	LEI COMPLEMENTAR Nº 94/2024



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE ALAGOA NOVA – PB

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA NOVA – PARAÍBA

PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO EXTRA Nº 79 – ANO 2024

Lei municipal, nº 331, de 04/11/1969

- Atos do poder executivo -

Alagoa Nova/PB, 26/12/2024

Chefe de Apoio Logístico	1	SVE	LEI COMPLEMENTAR Nº 94/2024
Chefe de Serviços Administrativos	1	SVE	LEI COMPLEMENTAR Nº 94/2024
Corregedor da Guarda Municipal	1	SVE	LEI COMPLEMENTAR Nº 94/2024
Ouvidor da Guarda Municipal	1	SVE	LEI COMPLEMENTAR Nº 94/2024
Diretor do Departamento de Recursos Humanos	1	DPT	R\$ 3.000,00
Diretor do Departamento de Compras e Almoxarifado	1	DPT	R\$ 3.000,00
Diretor do Departamento de Licitação e Contratos	1	DPT	R\$ 3.000,00
Diretor do Departamento de Materiais, Patrimônio e Tombamento	1	DPT	R\$ 3.000,00
Chefe da Divisão de Controle de Pessoal e Folha de Pessoal	1	DIV	R\$ 1.800,00
Chefe da Divisão de Documentação e Arquivamento	1	DIV	R\$ 1.800,00
Chefe da Divisão de Apoio ao Serviço Militar	1	DIV	R\$ 1.800,00
Chefe da Divisão de Serviços Gerais	1	DIV	R\$ 1.800,00
Chefe da Divisão de Protocolo	1	DIV	R\$ 1.800,00
Chefe da Divisão de Informática	1	DIV	R\$ 1.800,00
Assessor Especial I	8	AE-1	R\$ 3.000,00
Assessor Especial II	8	AE-2	R\$ 2.200,00



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE ALAGOA NOVA – PB

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA NOVA – PARAÍBA

PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO EXTRA Nº 79 – ANO 2024

Lei municipal, nº 331, de 04/11/1969

- Atos do poder executivo -

Alagoa Nova/PB, 26/12/2024

Assessor Especial III	8	AE-3	R\$ 1.550,00
Comissão de Contratação	3	SVE	Salário Base + GSE
Comissão Permanente de Sindicância e Inquérito Administrativo (CPSIA)	3	SVE	Salário Base + GSE
Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional (CADF)	3	SVE	Salário Base + GSE

SECRETARIA DE FINANÇAS

CARGO	QUANTIDADE	SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO
Secretário de Finanças	1	CC-1	R\$ 8.000,00
Secretário Executivo	1	CC-2	R\$ 4.000,00
Tesoureiro	1	CC-1	R\$ 8.000,00
Diretor do Departamento de Contabilidade e Orçamento	1	DPT	R\$ 3.000,00
Chefe da Divisão de Tributos e Arrecadação	1	DIV	R\$ 1.800,00
Chefe da Divisão de Avaliação e Cadastro Imobiliário	1	DIV	R\$ 1.800,00
Chefe da Divisão de Prestação de Contas	1	DIV	R\$ 1.800,00
Assessor Especial I	2	AE-1	R\$ 3.000,00
Assessor Especial II	2	AE-2	R\$ 2.200,00
Assessor Especial III	4	AE-3	R\$ 1.550,00

SECRETARIA DE SAÚDE

CARGO	QUANTIDADE	SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO
-------	------------	---------	-------------



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE ALAGOA NOVA – PB

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA NOVA – PARAÍBA

PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO EXTRA Nº 79 – ANO 2024

Lei municipal, nº 331, de 04/11/1969

- Atos do poder executivo -

Alagoa Nova/PB, 26/12/2024

Secretário de Saúde	1	CC-1	R\$ 8.000,00
Secretário Executivo	1	CC-2	R\$ 4.000,00
Gestor da Unidade Mista Sofia de Castro Costa	1	CC-1	R\$ 8.000,00
Diretor Administrativo da Unidade Mista Sofia de Castro Costa	1	CC-2	R\$ 4.000,00
Diretor Clínico da Unidade Mista Sofia de Castro Costa	1	CC-2	R\$ 4.000,00
Diretor do Departamento de Atenção Básica à Saúde	1	DPT	R\$ 3.000,00
Diretor do Departamento de Vigilância em Saúde	1	DPT	R\$ 3.000,00
Diretor do Departamento de Análises Clínicas e Laboratoriais	1	DPT	R\$ 3.000,00
Diretor do Departamento de Planejamento, Controle e Avaliação	1	DPT	R\$ 3.000,00
Diretor do Departamento de Assistência à Saúde Mental	1	DPT	R\$ 3.000,00
Coordenador das Equipes Multiprofissionais na Atenção Primária à Saúde – eMulti (Policlínica)	1	CC-3	R\$ 3.000,00
Coordenador da Estratégia Saúde da Família - ESF	1	CC-3	R\$ 3.000,00
Coordenador dos Programas de Saúde Bucal	1	CC-3	R\$ 3.000,00
Coordenador de Vigilância Epidemiológica	1	CC-3	R\$ 3.000,00
Coordenador de Vigilância Sanitária	1	CC-3	R\$ 3.000,00
Coordenador de Vigilância Ambiental	1	CC-3	R\$ 3.000,00



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE ALAGOA NOVA – PB

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA NOVA – PARAÍBA

PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO EXTRA Nº 79 – ANO 2024

Lei municipal, nº 331, de 04/11/1969

- Atos do poder executivo -

Alagoa Nova/PB, 26/12/2024

Coordenador de Saúde e Segurança no Trabalho	1	CC-3	R\$ 3.000,00
Coordenador da Regulação e da Central de Consultas e Exames	1	CC-3	R\$ 3.000,00
Coordenador do SAMU	1	CC-3	R\$ 3.000,00
Coordenador de Imunização	1	CC-3	R\$ 3.000,00
Coordenador do Programa Academias de Saúde	1	CC-3	R\$ 3.000,00
Coordenador do Centro de Atenção Psicossocial – CAPS	1	CC-3	R\$ 3.000,00
Chefe da Divisão de Serviços Gerais	1	DIV	R\$ 1.800,00
Chefe da Divisão de Planejamento Familiar	1	DIV	R\$ 1.800,00
Chefe da Divisão de Marcação de Consultas e Exames	1	DIV	R\$ 1.800,00
Chefe da Divisão de Triagem Neonatal	1	DIV	R\$ 1.800,00
Chefe da Divisão de Vacinas	1	DIV	R\$ 1.800,00
Chefe da Divisão de Informática	1	DIV	R\$ 1.800,00
Chefe da Divisão de Assistência Social	1	DIV	R\$ 1.800,00
Chefe da Divisão de Enfermagem	1	DIV	R\$ 1.800,00
Chefe da Divisão de Bioquímica	1	DIV	R\$ 1.800,00
Chefe da Divisão de Fisioterapia	1	DIV	R\$ 1.800,00
Chefe da Divisão de Nutrição e Alimentação	1	DIV	R\$ 1.800,00
Assessor Especial I	2	AE-1	R\$ 3.000,00
Assessor Especial II	2	AE-2	R\$ 2.200,00



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE ALAGOA NOVA – PB

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA NOVA – PARAÍBA

PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO EXTRA Nº 79 – ANO 2024

Lei municipal, nº 331, de 04/11/1969

- Atos do poder executivo -

Alagoa Nova/PB, 26/12/2024

Assessor Especial III	4	AE-3	R\$ 1.550,00
-----------------------	---	------	--------------

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER			
CARGO	QUANTIDADE	SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO
Secretário de Educação, Esporte e Lazer	1	CC-1	R\$ 8.000,00
Secretário Executivo	1	CC-2	R\$ 4.000,00
Diretor do Departamento de Ensino, Supervisão e Orientação Educacional	1	DPT	R\$ 3.000,00
Diretor do Departamento de Avaliação e Estatística Educacional	1	DPT	R\$ 3.000,00
Diretor do Departamento de Merenda Escolar	1	DPT	R\$ 3.000,00
Diretor do Departamento de Planejamento, Programas e Projetos Educacionais	1	DPT	R\$ 3.000,00
Diretor do Departamento de Esportes e Lazer	1	DPT	R\$ 3.000,00
Diretor do Departamento de Apoio Psicossocial à Educação	1	DPT	R\$ 3.000,00
Diretor do Departamento Administrativo, Pedagógico e Educacional dos Gestores Escolares	1	DPT	R\$ 3.000,00
Coordenador Pedagógico Técnico da Educação Básica	2	CPE	R\$ 4.000,00
Coordenador Pedagógico das Creches	2	CPE	R\$ 4.000,00
Coordenador Pedagógico da Educação Infantil	1	CPE	R\$ 4.000,00
Coordenador Pedagógico dos Anos Iniciais	1	CPE	R\$ 4.000,00



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE ALAGOA NOVA – PB

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA NOVA – PARAÍBA

PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO EXTRA Nº 79 – ANO 2024

Lei municipal, nº 331, de 04/11/1969

- Atos do poder executivo -

Alagoa Nova/PB, 26/12/2024

Coordenador Pedagógico dos Anos Finais	1	CPE	R\$ 4.000,00
Coordenador Pedagógico da Educação de Jovens e Adultos	1	CPE	R\$ 4.000,00
Coordenador Pedagógico da Educação Inclusiva	1	CPE	R\$ 4.000,00
Coordenador Pedagógico da Educação do Campo	2	CPE	R\$ 4.000,00
Coordenador Pedagógico da Educação Integral	1	CPE	R\$ 4.000,00
Coordenador Pedagógico de Educação Especial	1	CPE	R\$ 4.000,00
Coordenador Pedagógico de Alfabetização e Letramento	1	CPE	R\$ 4.000,00
Coordenador Pedagógico de Incentivo à Leitura	1	CPE	R\$ 4.000,00
Coordenador Pedagógico de Avaliação Educacional e Resultados	1	CPE	R\$ 4.000,00
Coordenador Pedagógico do Sistema Saber e Plataforma Conviva	1	CPE	R\$ 4.000,00
Chefe da Divisão de Estatística Educacional	1	DIV	R\$ 1.800,00
Chefe da Divisão de Busca Ativa Escolar e do Sistema Presença	1	DIV	R\$ 1.800,00
Chefe da Divisão de Educação Tecnologia e Informática	1	DIV	R\$ 1.800,00
Chefe da Divisão da Inspeção Técnica Educacional	3	DIV	R\$ 1.800,00
Chefe da Divisão de Programas e Projetos Educacionais Inovadores	1	DIV	R\$ 1.800,00



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE ALAGOA NOVA – PB

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA NOVA – PARAÍBA

PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO EXTRA Nº 79 – ANO 2024

Lei municipal, nº 331, de 04/11/1969

- Atos do poder executivo -

Alagoa Nova/PB, 26/12/2024

Chefe da Divisão de Programas do Fortalecimento Escolar	1	DIV	R\$ 1.800,00
Chefe da Divisão de Biblioteca Municipal	1	DIV	R\$ 1.800,00
Chefe da Divisão de Programas e Prestações de Contas	1	DIV	R\$ 1.800,00
Chefe da Divisão de Promoção de Eventos Esportivos	1	DIV	R\$ 1.800,00
Chefe da Divisão de Incentivo a Esportes Diversos	1	DIV	R\$ 1.800,00
Chefe da Divisão de Promoção de Atividades Esportivas e Lazer	1	DIV	R\$ 1.800,00
Chefe da Divisão de Controle Nutricional e Alimentar	2	DIV	R\$ 1.800,00
Chefe da Divisão de Psicologia e Assistência Social Educacional	1	DIV	R\$ 1.800,00
Chefe da Divisão de Mobilização e Articulação do Selo UNICEF	1	DIV	R\$ 1.800,00
Gestor de Escolas e Creches	13	GE	R\$ 4.000,00
Vice Gestor de Escolas e Creches	13	VGE	R\$ 2.200,00
Gestor de Polos Educacionais Rurais	6	GE	R\$ 4.000,00
Assessor Especial I	4	AE-1	R\$ 3.000,00
Assessor Especial II	4	AE-2	R\$ 2.200,00
Assessor Especial III	4	AE-3	R\$ 1.550,00

SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E JUVENTUDE



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE ALAGOA NOVA – PB

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA NOVA – PARAÍBA

PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO EXTRA Nº 79 – ANO 2024

Lei municipal, nº 331, de 04/11/1969

- Atos do poder executivo -

Alagoa Nova/PB, 26/12/2024

CARGO	QUANTIDADE	SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO
Secretário de Cultura, Turismo e Juventude	1	CC-1	R\$ 8.000,00
Secretário Executivo	1	CC-2	R\$ 4.000,00
Diretor do Departamento de Turismo e Juventude	1	DPT	R\$ 3.000,00
Diretor do Departamento de Eventos e Programas Culturais	1	DPT	R\$ 3.000,00
Chefe da Divisão de Atendimento ao Turista	1	DIV	R\$ 1.800,00
Chefe da Divisão de Formação Cultural e Patrimônio Histórico	1	DIV	R\$ 1.800,00
Chefe da Divisão de Música, Dança e Teatro	1	DIV	R\$ 1.800,00
Chefe da Divisão das Bandas Marciais e Fanfarras	1	DIV	R\$ 1.800,00
Assessor Especial I	2	AE-1	R\$ 3.000,00
Assessor Especial II	2	AE-2	R\$ 2.200,00
Assessor Especial III	4	AE-3	R\$ 1.550,00

SECRETARIA DE TRANSPORTES

CARGO	QUANTIDADE	SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO
Secretário de Transportes	1	CC-1	R\$ 8.000,00
Secretário Executivo	1	CC-2	R\$ 4.000,00
Diretor do Departamento de Transportes, Operações e Suprimentos	1	DPT	R\$ 3.000,00
Diretor do Departamento de Transporte Escolar	1	DPT	R\$ 3.000,00
Chefe da Divisão de Fiscalização de Trânsito	1	DIV	R\$ 1.800,00



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE ALAGOA NOVA – PB

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA NOVA – PARAÍBA

PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO EXTRA Nº 79 – ANO 2024

Lei municipal, nº 331, de 04/11/1969

- Atos do poder executivo -

Alagoa Nova/PB, 26/12/2024

Chefe da Divisão de Trânsito	1	DIV	R\$ 1.800,00
Chefe da Divisão de Manutenção de Veículos	1	DIV	R\$ 1.800,00
Chefe da Divisão de Mobilidade Urbana	1	DIV	R\$ 1.800,00
Chefe da Divisão de Abastecimento	1	DIV	R\$ 1.800,00
Assessor Especial I	2	AE-1	R\$ 3.000,00
Assessor Especial II	2	AE-2	R\$ 2.200,00
Assessor Especial III	4	AE-3	R\$ 1.550,00

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

CARGO	QUANTIDADE	SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO
Secretário de Desenvolvimento Social	1	CC-1	R\$ 8.000,00
Secretário Executivo	1	CC-2	R\$ 4.000,00
Diretor do Departamento de Serviços e Programas Sociais	1	DPT	R\$ 3.000,00
Diretor do Departamento de Formação de Políticas Públicas	1	DPT	R\$ 3.000,00
Coordenador do Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS	1	CC-3	R\$ 3.000,00
Coordenador do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS/PAIF	1	CC-3	R\$ 3.000,00
Coordenador do Cadastro Único para Programas Sociais	1	CC-3	R\$ 3.000,00
Chefe da Divisão de Política Social para as Mulheres	1	DIV	R\$ 1.800,00



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE ALAGOA NOVA – PB

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA NOVA – PARAÍBA

PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO EXTRA Nº 79 – ANO 2024

Lei municipal, nº 331, de 04/11/1969

- Atos do poder executivo -

Alagoa Nova/PB, 26/12/2024

Chefe da Divisão de Proteção ao Idoso	1	DIV	R\$ 1.800,00
Chefe da Divisão de Proteção à Criança e ao Adolescente	1	DIV	R\$ 1.800,00
Chefe da Divisão de Habitação Popular	1	DIV	R\$ 1.800,00
Chefe da Divisão do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	1	DIV	R\$ 1.800,00
Chefe da Divisão do Setor de Identificação	1	DIV	R\$ 1.800,00
Chefe da Divisão de Apoio à Cidadania	1	DIV	R\$ 1.800,00
Chefe da Divisão do Programa Criança Feliz	1	DIV	R\$ 1.800,00
Chefe da Divisão de Inserção Produtiva e Economia Solidária	1	DIV	R\$ 1.800,00
Chefe da Divisão de Proteção Social Especial	1	DIV	R\$ 1.800,00
Assessor Especial I	2	AE-1	R\$ 3.000,00
Assessor Especial II	2	AE-2	R\$ 2.200,00
Assessor Especial III	4	AE-3	R\$ 1.550,00

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO

CARGO	QUANTIDADE	SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO
Secretário de Infraestrutura, Obras e Urbanismo	1	CC-1	R\$ 8.000,00
Secretário Executivo	1	CC-2	R\$ 4.000,00
Diretor do Departamento de Urbanismo e Serviços Públicos	1	DPT	R\$ 3.000,00
Diretor do Departamento de Varrição, Coleta, Transporte e Tratamento de Lixo	1	DPT	R\$ 3.000,00



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE ALAGOA NOVA – PB

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA NOVA – PARAÍBA

PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO EXTRA Nº 79 – ANO 2024

Lei municipal, nº 331, de 04/11/1969

- Atos do poder executivo -

Alagoa Nova/PB, 26/12/2024

Chefe da Divisão de Pavimentação	1	DIV	R\$ 1.800,00
Chefe da Divisão de Iluminação Pública	1	DIV	R\$ 1.800,00
Chefe da Divisão de Vias Públicas	1	DIV	R\$ 1.800,00
Chefe da Divisão do Cemitério Público	1	DIV	R\$ 1.800,00
Assessor Especial I	2	AE-1	R\$ 3.000,00
Assessor Especial II	2	AE-2	R\$ 2.200,00
Assessor Especial III	4	AE-3	R\$ 1.550,00

SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE

CARGO	QUANTIDADE	SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO
Secretário de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente	1	CC-1	R\$ 8.000,00
Secretário Executivo	1	CC-2	R\$ 4.000,00
Diretor do Departamento de Desenvolvimento Agropecuário e Rural	1	DPT	R\$ 3.000,00
Diretor do Departamento de Meio Ambiente	1	DPT	R\$ 3.000,00
Chefe da Divisão da Feira Livre e Mercado Público	1	DIV	R\$ 1.800,00
Chefe da Divisão de Abastecimento do Abatedouro Público	1	DIV	R\$ 1.800,00
Chefe da Divisão do Programa de Abastecimento	1	DIV	R\$ 1.800,00
Chefe da Divisão de Apoio ao Pequeno Produtor Rural e Comercialização de Produtos Rurais	1	DIV	R\$ 1.800,00
Chefe da Divisão de Apoio à Agricultura Familiar	1	DIV	R\$ 1.800,00



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE ALAGOA NOVA – PB

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA NOVA – PARAÍBA

PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO EXTRA Nº 79 – ANO 2024

Lei municipal, nº 331, de 04/11/1969

- Atos do poder executivo -

Alagoa Nova/PB, 26/12/2024

Chefe da Divisão de Assessoramento Técnico ao Cooperativismo e Associativismo	1	DIV	R\$ 1.800,00
Chefe da Divisão de Fiscalização, Controle, Desenvolvimento e Licenciamento Ambiental	1	DIV	R\$ 1.800,00
Chefe da Divisão de Programas Especiais de Recuperação Ambiental e Paisagismo	1	DIV	R\$ 1.800,00
Chefe da Divisão de Estradas e Rodagens	1	DIV	R\$ 1.800,00
Chefe da Divisão de Educação Ambiental e Arborização	1	DIV	R\$ 1.800,00
Chefe da Divisão de Defesa Civil	1	DIV	R\$ 1.800,00
Assessor Especial I	2	AE-1	R\$ 3.000,00
Assessor Especial II	2	AE-2	R\$ 2.200,00
Assessor Especial III	4	AE-3	R\$ 1.550,00

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

CARGO	QUANTIDADE	SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO
Secretário de Planejamento	1	CC-1	R\$ 8.000,00
Secretário Executivo	1	CC-2	R\$ 4.000,00
Diretor do Departamento de Planejamento Estratégico	1	DPT	R\$ 3.000,00
Diretor do Departamento de Engenharia e Arquitetura	1	DPT	R\$ 3.000,00
Coordenador do Orçamento Participativo	1	CC-3	R\$ 3.000,00
Chefe da Divisão de Convênio e Projetos	1	DIV	R\$ 1.800,00



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE ALAGOA NOVA – PB

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA NOVA – PARAÍBA

PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO EXTRA Nº 79 – ANO 2024

Lei municipal, nº 331, de 04/11/1969

- Atos do poder executivo -

Alagoa Nova/PB, 26/12/2024

Chefe da Divisão de Planejamento Orçamentário, Estatístico e Controle de Índices	1	DIV	R\$ 1.800,00
Chefe da Divisão de Captação de Recursos	1	DIV	R\$ 1.800,00
Assessor Especial I	2	AE-1	R\$ 3.000,00
Assessor Especial II	2	AE-2	R\$ 2.200,00
Assessor Especial III	4	AE-3	R\$ 1.550,00

Gabinete do Prefeito de Alagoa Nova - PB, em 19 de dezembro de 2024.

FRANCINILDO PIMENTEL DA SILVA
Prefeito Constitucional

ANEXO II – GRATIFICAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIAIS – GSE

GSE-I	R\$300,00
GSE-II	R\$400,00
GSE-III	R\$700,00
GSE-IV	R\$1.000,00

Gabinete do Prefeito de Alagoa Nova - PB, em 19 de dezembro de 2024.

FRANCINILDO PIMENTEL DA SILVA
Prefeito Constitucional



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE ALAGOA NOVA – PB

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA NOVA – PARAÍBA

PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO EXTRA Nº 79 – ANO 2024

Lei municipal, nº 331, de 04/11/1969

- Atos do poder executivo -

Alagoa Nova/PB, 26/12/2024

DECRETO Nº 041/2024, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO DA COMISSÃO DE ENCERRAMENTO DE GESTÃO 2021/2024 NO MUNICÍPIO DE ALAGOA NOVA – ESTADO DA PARAÍBA.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALAGOA NOVA, ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município e a competência prevista na Constituição da República Federativa do Brasil e;

CONSIDERANDO que a estabilidade no processo de transição de governo preserva o interesse público, promove a transparência e fomenta boas práticas, assim como consagra os princípios norteadores da Administração Pública, especialmente os da impessoalidade, publicidade e eficiência;

CONSIDERANDO os deveres de transparência da gestão fiscal e de prestação de contas impostos ao Chefe do Poder Executivo pela Constituição Federal e pela Lei de Responsabilidade Fiscal,

DECRETA

Art. 1º – Fica instituída a Comissão de Encerramento de Gestão composta pelos titulares das Secretarias da atual gestão, a saber:

I – Chefia de Gabinete do Prefeito – Fábio Júnior Pimentel da Silva;

II – Procuradoria Geral do Município – Emmanuell de Oliveira Cavalcanti da Costa;

III – Controladoria Geral do Município – Lindonauo Paulo da Silva;

IV – Secretaria de Administração – Walderi Vieira da Costa;

V – Secretaria de Finanças – Aline Paulo Ricardo da Silva;

VI – Secretaria de Planejamento – Carlos Martins de Oliveira Neto;

VII – Secretaria de Saúde – Pedro Flávio Almeida de Almeida;

VIII – Secretaria de Educação – Antônio Paulo da Silva;

IX – Secretaria de Desenvolvimento Social – Lucicleide Honorato da Silva;

X – Secretaria de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente – André Brasil e Assunção;

XI – Secretaria de Transportes – Valdir Martins da Silva;

XII – Secretaria de Infraestrutura, Obras e Urbanismo – Cledison Câmara de Souza;

XIII – Secretaria de Cultura, Turismo e Juventude – Jefferson Barbosa Lira;

XIV – IPAN – Autarquia Municipal – Instituto de Previdência de Alagoa Nova – Veneranda Gonçalves Neta.

Parágrafo único. Fica designado o Chefe de Gabinete do Prefeito para



Lei municipal, nº 331, de 04/11/1969

- Atos do poder executivo -

Alagoa Nova/PB, 26/12/2024

coordenar as atividades de encerramento da gestão.

Art. 2º – A Comissão de Encerramento de Gestão deverá realizar os levantamentos financeiros, orçamentários, patrimoniais, transferências voluntárias, fiscais e legais, e tudo o que for necessário à constituição do Inventário de Encerramento de Mandato.

Art. 3º – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Alagoa Nova - PB, em 26 de dezembro de 2024.

FRANCINILDO PIMENTEL DA SILVA
Prefeito Constitucional

DECRETO Nº 042/2024, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2024.

REGULAMENTA O CAPÍTULO II, DA LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 94/2024 QUE DISPÕE SOBRE A CARTEIRA DE IDENTIDADE FUNCIONAL DOS INTEGRANTES DA GUARDA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALAGOA NOVA, ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o disposto no Capítulo II, da Lei Complementar Municipal nº 94, de 02 de abril de 2024, que dispõe sobre a carteira de

identidade da Guarda Municipal de Alagoa Nova;

CONSIDERANDO a necessidade da Guarda Municipal de Alagoa Nova/PB se adequar à Lei Federal nº 13.022/2014 (Estatuto Geral das Guardas Municipais);

DECRETA:

Art. 1º O presente Decreto tem por finalidade regulamentar o disposto no Capítulo II, da Lei Complementar Municipal nº 94 que dispõe sobre a carteira de identidade funcional dos integrantes da Guarda Municipal de Alagoa Nova e regular as condições para sua expedição bem como sua destinação.

Art. 2º A Carteira de Identidade Funcional é documento oficial de uso pessoal, intransferível e de porte obrigatório em serviço, com validade em todo território nacional.

Art. 3º É vedada a reprodução e o porte de cópias reprográficas coloridas ou em preto e branco da Carteira Funcional de Identidade.

Art. 4º A Carteira de Identidade Funcional dos integrantes da Guarda Municipal deverá ser expedida pela Prefeitura Municipal de Alagoa Nova, através da Secretaria Municipal de Administração, conforme modelo do Anexo I.



Lei municipal, nº 331, de 04/11/1969

- Atos do poder executivo -

Alagoa Nova/PB, 26/12/2024

Art. 5º O preparo, controle, expedição, fiscalização, recolhimento, e cancelamento da Carteira de Identidade Funcional serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Alagoa Nova no âmbito da Secretaria de Administração.

Parágrafo único. A Carteira de Identidade Funcional será entregue pessoalmente ao integrante da Guarda Municipal mediante Termo de Compromisso de guarda, conservação e apresentação sempre que solicitado, o qual deverá ser assinado no momento do recebimento da identificação.

Art. 6º A Carteira de Identidade Funcional deverá conter as informações indicadas no art. 306, da Lei Complementar Municipal nº 94/2024.

§ 1º Deverá ser mencionado expressamente no verso da identidade, na cor vermelha, o seguinte termo “PORTE DE ARMA DE ACORDO COM A LEI FEDERAL N.º 10.826/03 E DECRETO FEDERAL N.º 5.123/04”, desde que cumpridos os requisitos legais que autorizam o porte de arma de fogo e autorizado pelos órgãos federais competentes.

§ 2º No anverso da identidade na parte superior deverá estar escrito “IDENTIDADE FUNCIONAL”.

§ 3º A identidade que se refere o “caput” deste artigo deverá ser confeccionada em papel moeda ou similar, contendo marca d’água com o brasão da Guarda Municipal de Alagoa Nova, a fim de impedir sua reprodução.

§ 4º O número da Carteira de Identidade Funcional terá uma sequência lógica de três (3) dígitos cardinais que iniciará com o número 001 precedido da abreviação GMAN (Guarda Municipal de Alagoa Nova).

Art. 7º A emissão da segunda via será realizada nos seguintes casos:

I - Furto ou roubo;

II - Extravio, perda ou dano;

III - Mudança de dados de qualificação do identificado e/ou qualificação profissional.

§ 1º Nos casos dos incisos I e II, o integrante da Guarda Municipal deverá imediatamente fazer um boletim de ocorrência policial e comunicar ao Comando da Guarda Municipal, através de Relatório Administrativo.

§ 2º O Comando da Guarda Municipal deverá comunicar à Polícia Federal a ocorrência nos casos dos incisos I e II.

§ 3º No caso do inciso III, o integrante da Guarda Municipal deverá encaminhar requerimento administrativo com fundamento



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE ALAGOA NOVA – PB

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA NOVA – PARAÍBA

PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO EXTRA Nº 79 – ANO 2024

Lei municipal, nº 331, de 04/11/1969

- Atos do poder executivo -

Alagoa Nova/PB, 26/12/2024

específico do pedido, conforme modelo de requerimento constante no Anexo II.

§ 4º A Carteira de Identidade Funcional não será substituída em caso de alterações no corte ou cor de cabelo ou pelo uso ou retirada de barba, bigode ou óculos.

Art. 8º. A Carteira de Identidade Funcional será recolhida nos seguintes casos:

I - Morte;

II - Prisão;

III - Demissão;

IV - Exoneração;

V - Proibições de uso previstas na legislação federal, estadual ou municipal;

VI - Determinação judicial;

Art. 9º. Os casos omissos neste Decreto deverão ser dirimidos pelo Secretário de Administração do Município mediante portaria.

Art. 10. O controle das Carteiras de Identidade Funcional será realizado e fiscalizado pelo Comandante da Guarda Municipal.

Art. 11. A Carteira de Identidade Funcional deverá constar no registro funcional do guarda municipal.

Art. 12. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Alagoa Nova – PB, em 26 de dezembro de 2024.

FRANCINILDO PIMENTEL DA SILVA
Prefeito Constitucional



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE ALAGOA NOVA – PB

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA NOVA – PARAÍBA

PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO EXTRA Nº 79 – ANO 2024

Lei municipal, nº 331, de 04/11/1969

- Atos do poder executivo -

Alagoa Nova/PB, 26/12/2024

ANEXO I Modelo de Carteira de Identidade Funcional

IDENTIDADE FUNCIONAL - FÉ PÚBLICA		SEÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO	
<p>ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA NOVA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO</p> <p>GUARDA CIVIL MUNICIPAL</p>			
<p>NOME</p>	<p>FUNCIONAL Nº</p>	<p>DATA DE ADMISSÃO</p>	<p>RG/UF</p>
<p>MATRÍCULA</p>	<p>POSTO/GRADUAÇÃO</p>	<p>CNH</p>	<p>VALIDADE DA CNH</p>
<p>REGISTRO NA GCM</p>	<p>FATOR RH</p>	<p>DATA DE NASCIMENTO</p>	<p>NATURALIDADE</p>
<p>TIPO SANGUÍNEO</p>	<p>ASSINATURA DO IDENTIFICADO</p>	<p>PAI</p>	<p>MÃE</p>
<p>LEI FEDERAL Nº 12.037 DE 01/10/2009</p>	<p>LEI FEDERAL Nº 13.022 DE 08/08/2014</p>	<p>LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 94/2024</p>	<p>PROIBIDO PLASTIFICAR</p>
<p>VÁLIDO EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL</p>		<p>COMANDANTE DA GUARDA MUNICIPAL DE ALAGOA NOVA</p>	
		<p>DECRETO Nº 042/2024</p>	

ANEXO II Modelo de Requerimento



Requerimento para Aquisição/Alteração da Carteira de Identidade Funcional

Eu, _____,
matrícula nº _____, admitido em ____/____/_____, ocupante do cargo
de Guarda Municipal, portador do documento de identidade nº _____,
órgão emissor _____, CPF _____, venho através do presente
requerer a emissão/alteração da carteira de identidade funcional, pelo seguinte
motivo:

- () Emissão Inicial/Progressão Funcional
- () Furto, roubo, extravio, perda ou dano. Obs.: Anexar boletim de ocorrência e relatório administrativo.
- () Mudança de dados de qualificação do identificado e/ou qualificação profissional.

Alagoa Nova/PB, _____/_____/_____

Guarda Municipal