



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZAREZINHO
SECRETARIA DE GOVERNO**

LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 507/2026.

Dispõe sobre a criação de cargos de provimento em comissão na estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal de Nazarezinho, altera a Lei Complementar n. 454/2009, e adota outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NAZAREZINHO, ESTADO DA PARAÍBA**, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição da República, pela Constituição do Estado da Paraíba e pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou a seguinte Lei Complementar, que fica sancionada:

Art. 1º. Ficam criados, na estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal de Nazarezinho, os cargos de provimento em comissão constantes no Anexo I desta Lei, com suas respectivas denominações, códigos, forma de provimento e atribuições.

Art. 2º. O valor do vencimento para cada cargo de provimento em comissão criado por esta Lei corresponde ao estabelecido no Anexo II.

Art. 3º. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, ficando o Executivo Municipal autorizado a abrir créditos suplementares, se necessário, à sua cobertura.

Art. 4º. Esta Lei Complementar entra em vigor na data da sua publicação.

Gabinete do Prefeito Constitucional do Município de Nazarezinho, Estado da Paraíba, em 23 de março de 2026.

MARCELO BATISTA VALE
Prefeito Constitucional do Município de Nazarezinho-PB



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZAREZINHO
SECRETARIA DE GOVERNO**

LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 507, DE 23 DE MARÇO DE 2026.

ANEXO I

**DESCRIÇÃO, ATRIBUIÇÕES, CONDIÇÕES DE TRABALHO E FORMA DE
RECRUTAMENTO**

CARGO: Gestor de Folha

Símbolo: PM-DAS-I

Quantidade de cargos: 01 (um)

ATRIBUIÇÕES: Dirigir e supervisionar todas as rotinas e processos relacionados à elaboração da folha de pagamento dos servidores municipais.

Descrição analítica:

- Assessorar o Secretário de Administração em assuntos estratégicos de gestão de pessoas e impacto orçamentário da folha;
- Assegurar a conformidade da folha de pagamento com a legislação vigente (trabalhista, previdenciária e tributária);
- Coordenar a apuração e o lançamento de vencimentos, descontos, consignações e encargos sociais;
- Desenvolver e propor políticas e otimizações para os processos de pagamento;
- Dirigir, supervisionar e coordenar todas as etapas do ciclo da folha de pagamento, desde o registro de eventos (frequência, férias, licenças) até a validação final e a autorização para o pagamento;
- Liderar a equipe responsável pelo processamento da folha, definindo prioridades, distribuindo responsabilidades e garantindo a precisão e a pontualidade dos pagamentos;
- Definir e otimizar o cronograma mensal e anual de processamento da folha, incluindo pagamentos regulares, 13º salário, férias e rescisões;
- Coordenar a elaboração de estudos e simulações de impacto financeiro decorrentes de reajustes salariais, alterações em planos de carreira e criação de novos cargos ou benefícios;
- Participar do planejamento estratégico da Secretaria de Administração, fornecendo dados e análises essenciais para a tomada de decisões relacionadas à gestão de pessoas;



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZAREZINHO
SECRETARIA DE GOVERNO**

- Desenvolver e executar atividades afins.

Condições de Trabalho: Dedicção exclusiva.

Geral: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos

Instrução Formal: Ensino Médio Completo;

Idade Mínima: 18 anos.



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZAREZINHO
SECRETARIA DE GOVERNO**

**DESCRIÇÃO, ATRIBUIÇÕES, CONDIÇÕES DE TRABALHO E FORMA DE
RECRUTAMENTO**

CARGO: Assessor Especial de Assuntos Legislativos

Símbolo: PM-DAS-I

Quantidade de cargos: 01 (um)

ATRIBUIÇÕES: Assessorar diretamente o Prefeito e o Secretário de Governo em matérias de natureza legislativa, emitindo pareceres e notas técnicas sobre a constitucionalidade, legalidade e mérito de proposições.

Descrição analítica:

- Coordenar, em conjunto com as demais Secretarias, a elaboração e a redação de minutas de projetos de lei, decretos, vetos e outros atos normativos de competência do Poder Executivo;
- Realizar a análise de impacto legislativo das propostas do Executivo, antecipando possíveis questionamentos e cenários de tramitação;
- Promover a adequação dos atos normativos à técnica legislativa, garantindo clareza, precisão e ordem lógica;
- Organizar e manter o arquivo de leis, decretos, e demais atos normativos do município, bem como o registro do processo legislativo das proposições do Executivo;
- Desenvolver e executar atividades afins.

Condições de Trabalho: Dedicção exclusiva.

Geral: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos

Instrução Formal: Bacharel em Direito;

Idade Mínima: 18 anos.



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZAREZINHO
SECRETARIA DE GOVERNO**

**DESCRIÇÃO, ATRIBUIÇÕES, CONDIÇÕES DE TRABALHO E FORMA DE
RECRUTAMENTO**

CARGO: Diretor do Centro de Especialidades Odontológicas

Símbolo: PM-DAI-I

Quantidade de cargos: 01 (um)

ATRIBUIÇÕES: Dirigir, coordenar e planejar as atividades do Centro de Especialidades Odontológicas (CEO).

Descrição analítica:

- Assessorar o Secretário de Saúde em matérias relacionadas à política de saúde bucal do município;
- Gerenciar as equipes de profissionais vinculadas ao CEO, promovendo a organização e a eficiência dos serviços;
- Supervisionar a aplicação dos protocolos clínicos e de atendimento;
- Avaliar os indicadores de desempenho e propor melhorias contínuas nos serviços odontológicos;
- Gerenciar equipes de profissionais de saúde bucal, incluindo cirurgiões-dentistas, auxiliares de saúde bucal e outros membros da equipe;
- Promover capacitação e treinamento para aprimorar as habilidades da equipe;
- Garantir a oferta de serviços odontológicos na atenção básica, incluindo consultas preventivas, aplicação de flúor, orientação para higiene bucal e educação em saúde;
- Desenvolver e implementar programas de prevenção de doenças bucais, como cárie e doença periodontal;
- Realizar campanhas de conscientização sobre hábitos alimentares saudáveis e práticas de higiene bucal;
- Promover ações educativas em escolas, creches e comunidades para disseminar informações sobre a importância da saúde bucal e práticas preventivas;
- Coordenar serviços especializados, como cirurgias odontológicas, tratamento de pacientes com necessidades especiais e atendimento a grupos específicos, como gestantes e idosos;



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZAREZINHO
SECRETARIA DE GOVERNO**

- Monitorar e analisar dados epidemiológicos relacionados à saúde bucal para identificar tendências, fatores de risco e áreas prioritárias de intervenção;
- Estabelecer parcerias com instituições, organizações não governamentais e entidades privadas para fortalecer as ações de saúde bucal;
- Participar de redes de atenção à saúde, integrando a saúde bucal ao contexto mais amplo do sistema de saúde;
- Gerenciar a aquisição de insumos odontológicos, equipamentos e materiais necessários para o funcionamento adequado das unidades de saúde bucal;
- Implementar sistemas de avaliação de desempenho para mensurar a eficácia dos serviços odontológicos e identificar áreas de melhoria;
- Implementar e gerenciar sistemas de informação para acompanhar o atendimento, registrar dados clínicos e monitorar indicadores de saúde bucal;
- Desenvolver e executar atividades afins.

Condições de Trabalho: Dedicção exclusiva.

Geral: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos

Instrução Formal: Ensino Médio Completo;

Idade Mínima: 18 anos.



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZAREZINHO
SECRETARIA DE GOVERNO**

**DESCRIÇÃO, ATRIBUIÇÕES, CONDIÇÕES DE TRABALHO E FORMA DE
RECRUTAMENTO**

CARGO: Diretor de Departamento de Alimentação

Símbolo: PM-DAI-I

Quantidade de cargos: 02 (dois)

ATRIBUIÇÕES: Supervisionar o controle de qualidade dos alimentos e o cumprimento das normas sanitárias.

Descrição analítica:

- Gerenciar a equipe técnica e administrativa do departamento, distribuindo tarefas, orientando o trabalho e avaliando o desempenho;
- Administrar o orçamento do departamento, controlando despesas e otimizando o uso dos recursos públicos destinados à alimentação;
- Supervisionar os processos de aquisição de gêneros alimentícios, insumos e serviços, garantindo que os editais e contratos atendam a critérios técnicos de qualidade nutricional e sanitária;
- Fiscalizar a execução de contratos e convênios com fornecedores, assegurando o cumprimento das obrigações e a qualidade dos produtos entregues;
- Estabelecer e supervisionar protocolos rigorosos para o recebimento, armazenamento, preparo e distribuição de alimentos, garantindo a segurança sanitária em todas as etapas;
- Promover a implementação de manuais de boas práticas de manipulação de alimentos e realizar treinamentos periódicos para as equipes envolvidas;
- Desenvolver e executar atividades afins.

Condições de Trabalho: Dedicção exclusiva.

Geral: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Recrutamento: Cargo de livre nomeação e livre exoneração.

Requisitos

Instrução Formal: Ensino Fundamental Completo;

Idade Mínima: 18 anos.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZAREZINHO
SECRETARIA DE GOVERNO

LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 507, DE 23 DE MARÇO DE 2026.

ANEXO II

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA – CARGOS COMISSIONADOS - REMUNERAÇÕES

UNIDADE	VINCULAÇÃO	QUANTIDADE	SÍMBOLO	VENCIMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO				
Gestor de Folha	Secretaria Municipal de Administração	1	PM-DAS-I	R\$ 2.200,00

UNIDADE	VINCULAÇÃO	QUANTIDADE	SÍMBOLO	VENCIMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO				
Assessor Especial de Assuntos Legislativos	Secretaria Municipal de Governo	1	PM-DAS-I	R\$ 2.200,00

UNIDADE	VINCULAÇÃO	QUANTIDADE	SÍMBOLO	VENCIMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
Diretor do Centro de Especialidades Odontológicas	Secretaria Municipal de Saúde	1	PM-DAI-I	R\$ 1.800,00
Diretor de Departamento de Alimentação	Secretaria Municipal de Saúde	2	PM-DAI-I	R\$ 1.800,00

Gabinete do Prefeito Constitucional do Município de Nazarezinho, Estado da Paraíba, em 23 de março de 2026.

MARCELO BATISTA VALE

Prefeito Constitucional do Município de Nazarezinho-PB