



**LEI**

**GABINETE DO PREFEITO**

**LEI MUNICIPAL Nº 261, DE 20 DE JUNHO DE 2025. DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO QUADRO PERMANENTE DE SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SERIDÓ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O **PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE DO SERIDÓ**, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais estabelecidas pela Lei Orgânica do Município de São Vicente do Seridó e pela Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º.** Esta lei dispõe sobre a criação, alteração e manutenção de cargos em comissão e de provimento efetivo no quadro de pessoal da Câmara Municipal de São Vicente do Seridó-PB, conforme as disposições a seguir.

**CAPÍTULO II**

**DOS CARGOS EM COMISSÃO**

**Art. 2º.** Ficam criados, alterados e mantidos os cargos em comissão de livre nomeação e exoneração, destinados ao exercício de funções de direção, chefia e assessoramento, conforme previsto no art. 37, inciso V, da Constituição Federal.

- I - Chefe de Gabinete da presidência (01 vaga);
- II - Tesoureiro (01 vaga);
- III - Assessor de Plenário e Parlamentar (05 vagas);
- IV - Secretário Legislativo (01 vaga);
- V - Assessor de Comunicação, Transparência e mídia (02 vaga);
- VI - Diretor de Arquivo (01 vaga);
- VII - Diretor de Patrimônio (01 vaga);
- VIII - Ouvidor(a) da Câmara Municipal (01 vaga);

Parágrafo único. A investidura nos cargos em comissão será de livre nomeação e exoneração ad nutum pela Presidência da Câmara.

**SEÇÃO I**

**DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO AOS CARGOS EM COMISSÃO**

**Art. 3º.** São requisitos obrigatórios e cumulativos para a nomeação aos cargos em comissão:

- I - Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- II - Possuir idoneidade moral;

III - Atender aos requisitos de experiência, quando exigidos, especificados no anexo único desta Lei;

### **CAPÍTULO III**

#### **DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

**Art. 4º.** Ficam criados os seguintes cargos de provimento efetivo, cuja investidura dependerá de prévia aprovação em concurso público, nos termos do art. 37, inciso II, da Constituição Federal:

I - Motorista de Gabinete (01 vaga);

II - Recepcionista (01 vaga);

III - Zelador (02 vagas);

IV - Porteiro (02 vagas);

### **SEÇÃO I**

#### **DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO AOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

**Art. 5º.** São requisitos obrigatórios e cumulativos para a nomeação aos cargos de provimento efetivo:

I - Ser brasileiro nato ou naturalizado;

II - Prévia aprovação em concurso público;

III - Possuir idoneidade moral;

IV - Atender aos requisitos de experiência, quando exigidos, especificados no anexo único desta Lei;

V - Não acumular cargo público, salvo nas hipóteses legalmente autorizadas.

Parágrafo único - Para o cargo de Motorista, será exigida, além dos requisitos previstos neste artigo, a habilitação na categoria "AB"

### **CAPÍTULO IV**

#### **DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**Art. 6º.** As atribuições dos cargos criados por esta Lei são as seguintes:

I - Chefe de Gabinete da Presidência: coordenar as atividades administrativas e legislativas do gabinete da presidência; controlar a agenda institucional e auxiliar na articulação política.

II - Tesoureiro: controlar e executar as atividades financeiras da Câmara Municipal, efetuar pagamentos, organizar documentos contábeis e prestar contas.

III - Assessor de Plenário e Parlamentar: prestar apoio técnico e administrativo aos vereadores durante sessões plenárias, elaborar documentos legislativos e auxiliar no atendimento ao público.

IV - Secretário legislativo: organizar a agenda da Presidência, coordenar correspondências oficiais, e prestar suporte direto às atividades administrativas do Presidente da Câmara e dos vereadores.

V - Assessor de Comunicação, Transparência e Mídia: elaborar e divulgar matérias institucionais, gerir redes sociais e site oficial, e garantir o cumprimento da Lei de Acesso à Informação.

VI - Diretor de Arquivo: gerenciar o acervo documental da Câmara, organizar arquivos físicos e digitais, garantir a preservação e o acesso às informações legislativas e administrativas.

VII - Diretor de Patrimônio: controlar e manter atualizado o inventário de bens móveis e imóveis, acompanhar processos de aquisição e baixa de bens.

VIII - Ouvidor(a) da Câmara Municipal: receber, registrar, acompanhar e responder manifestações da sociedade, além de elaborar relatórios periódicos sobre o atendimento ao cidadão.

IX - Motorista de Gabinete: conduzir veículos oficiais, zelar pela conservação do veículo sob sua responsabilidade, obedecer às normas de trânsito e cumprir itinerários estabelecidos.

X - Recepcionista: atender ao público, prestar informações, controlar o acesso às dependências da Câmara e registrar visitas.

XI - Zelador: zelar pela limpeza, organização e conservação dos ambientes da Câmara, bem como auxiliar em serviços diversos de manutenção.

XII - Porteiro: controlar acesso de pessoas e coisas, identificar e orientar pessoas, receber e distribuir correspondências e encomendas e manter a ordem no local do exercício da função.

## CAPÍTULO V

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 7º.** Fica autorizada, em decorrência da inviabilidade financeira da câmara em realizar um concurso público, em caráter excepcional e por tempo determinado, a contratação temporária de pessoal para o exercício das funções relativas aos cargos de provimento efetivo criados por esta Lei até a realização do concurso público previsto no art. 4º.

Parágrafo único. A contratação temporária de que trata o caput deste artigo deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme dispõe o art. 37 da Constituição Federal.

**Art. 8º.** A experiência, quando exigida, e salários dos respectivos cargos estão dispostos no anexo único desta Lei.

**Art. 9º.** Ficam expressamente revogados todos os dispositivos legais e regulamentares que contrariem as disposições desta Lei.

**Art. 10.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

São Vicente do Seridó-Paraíba, 16 de maio de 2025.

### ANEXO ÚNICO

CARGO	EXPERIÊNCIA	SALÁRIO
Chefe de Gabinete da Presidência	Não Exigida	R\$ 3.500,00
Tesoureiro	Não Exigida	R\$ 3.500,00
Assessor de Plenário e Parlamentar	Não Exigida	R\$ 1.518,00
Secretário Legislativo	Não Exigida	R\$ 1.518,00

Assessor de Comunicação, Transparência e Mídia	Não Exigida	R\$ 1.518,00
Diretor de Arquivo	Não Exigida	R\$ 1.518,00
Diretor de Patrimônio	Não Exigida	R\$ 1.518,00
Ouvidor(a) da Câmara Municipal	Não Exigida	R\$ 3.500,00
Motorista de Gabinete	1 (um) ano de habilitado + "CNHAB"	R\$ 1.518,00
Recepcionista	Não Exigida	R\$ 1.518,00
Zelador	Não Exigida	R\$ 1.518,00
Porteiro	Não Exigida	R\$ 1.518,00



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SERIDÓ**

Diário Oficial Eletrônico — Mural Eletrônico

**COMPROVANTE DE PUBLICAÇÃO**

<b>Código da matéria</b>	20250620011343
<b>Título</b>	LEI MUNICIPAL Nº 261, DE 20 DE JUNHO DE 2025. DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO QUADRO PERMANENTE DE SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SERIDÓ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
<b>Tipo da matéria</b>	LEI
<b>Setor</b>	GABINETE DO PREFEITO
<b>Data/hora publicação</b>	20/06/2025 13:17
<b>Data/hora autorização</b>	20/06/2025 13:17
<b>Data de circulação</b>	23/06/2025
<b>Diário Oficial</b>	Edição nº 00600, data 23/06/2025, tipo ORDINÁRIA
<b>Publicada e autorizada por</b>	JOÃO KEVERSON LIMA DE OLIVEIRA
<b>Assinatura digital no documento</b>	Não — documento sem assinatura digital ICP-Brasil embutida no arquivo original

Conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a infraestrutura de chaves Públicas (ICP-Brasil). Matéria publicada no Diário Oficial do Município de São Vicente do Seridó/PB no dia 23/06/2025 — Edição 00600. A autenticidade desta publicação pode ser verificada em: <https://getpublic.inf.br/system/autenticar-materia?materia=20250620011343&link=PMSVS>. Este comprovante consolida os dados oficiais de publicação para fins de instrução de processos licitatórios, defesas administrativas e demais procedimentos que exijam prova de publicidade oficial.

*Documento informativo emitido eletronicamente pelo sistema GetPublic. Não constitui nova assinatura digital ICP-Brasil sobre o conteúdo original.*

Data de emissão deste comprovante: 24/06/2026 07:08



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SERIDÓ**

Diário Oficial Eletrônico — Mural Eletrônico

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO**

Certificamos que a matéria de código **20250620011343**, intitulada **LEI MUNICIPAL Nº 261, DE 20 DE JUNHO DE 2025. DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO QUADRO PERMANENTE DE SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SERIDÓ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**, foi publicada no Mural Eletrônico e Diário Oficial do Município de São Vicente do Seridó/PB.

**Publicação:** 20/06/2025 13:17 | **Autorização:** 20/06/2025 13:17 | **Circulação:** 23/06/2025 | **Diário Oficial:** Edição nº 00600, 23/06/2025 (ORDINÁRIA)

**Setor:** GABINETE DO PREFEITO

Publicada e autorizada por **JOÃO KEVERSON LIMA DE OLIVEIRA**.

**RESUMO DO OBJETO**

Fica sancionada Lei Municipal que dispõe sobre a criação, alteração e manutenção de cargos no quadro de pessoal da Câmara Municipal de São Vicente do Seridó-PB, criando oito cargos em comissão de livre nomeação e exoneração (Chefe de Gabinete da Presidência, Tesoureiro, Assessor de Plenário e Parlamentar, Secretário Legislativo, Assessor de Comunicação, Transparência e Mídia, Diretor de Arquivo, Diretor de Patrimônio e Ouvidor da Câmara Municipal) e quatro cargos de provimento efetivo (Motorista de Gabinete, Recepcionista, Zelador e Porteiro), cuja investidura depende de concurso público, com salários variando de R\$ 1.518,00 a R\$ 3.500,00, sendo que, excepcionalmente e por tempo determinado, fica autorizada a contratação temporária para os cargos efetivos até a realização do certame, nos termos do art. 37 da Constituição Federal, entrando a lei em vigor na data de sua publicação.

Declara-se, para os devidos fins, que a matéria acima identificada foi publicada em observância às normas de publicidade oficial e de acesso à informação pública, integrando o Diário Oficial Eletrônico municipal. A autenticidade pode ser verificada em: <https://getpublic.inf.br/system/autenticar-materia?materia=20250620011343&link=PMSVS>. Extrato emitido eletronicamente para instrução de defesas administrativas, processos licitatórios e demais procedimentos que exijam comprovação sintética de publicação.

Data de emissão deste extrato: 24/06/2026 07:08