



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE CAIANA
GABINETE DO PREFEITO

Lei Municipal N.º 543/2025.

ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 305/2013
DATADA EM 07 DE OUTUBRO DE 2013, E
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DE CAIANA, Estado da Paraíba, no uso das suas atribuições legais, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal em Sessão Ordinária, **APROVOU** e ele **SANCIONA** e **PROMULGA** a seguinte lei:

Art. 1º – Fica autorizada a contratação por tempo determinado de servidores por excepcional interesse público, nos termos do inciso IX, Art. 37 da Constituição Federal, no âmbito da Câmara Municipal de São José de Caiana/PB para os seguintes cargos:

- I – Motorista;
- II – Auxiliar de Serviços Gerais.
- III - Tesoureiro

As contratações autorizadas neste artigo deverão observar o seguinte critério:

- I – Necessidade justificada pela Câmara Municipal de São José de Caiana/PB, comprovando que os cargos são indispensáveis para o funcionamento dos serviços da Edilidade.
- II – As contratações serão feitas por tempo determinado, observado o prazo máximo de 12 (doze) meses
- III - O recrutamento do pessoal a ser contratado nos termos desta lei será feito mediante processo seletivo simplificado.

Art. 2º. – Fica definido o Quadro de Cargos em Comissão e Funções de Confiança do Poder Legislativo, com denominação, número de cargos e funções e padrão de vencimentos e alterando-se a nomenclatura dos cargos em comissão do anexo II, do inciso II do artigo 5º, da Lei Municipal n. 305/2013, de 07 de outubro de 2013, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 3º - As despesas decorrentes desta Lei serão atendidas por dotações orçamentárias próprias.

Art. 4º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

São José de Caiana/PB, em 26 de fevereiro de 2025.

MANOEL PEREIRA DE SOUZA

Prefeito Constitucional



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE CAIANA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGO	QUANT.	SIMBOLOGIA	VENCIMENTO
Chefe de Gabinete	1	CC-1	R\$ 1.718,00
Assessor Parlamentar	4	CC-2	R\$ 1.618,00
Assessor de Cerimônia	1	CC-3	R\$ 1.518,00

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DOS CARGOS

CHEFE DE GABINETE

ATRIBUIÇÕES: receber estudos técnicos para a elaboração, sob a supervisão superior, de proposições em geral para posterior aprovação e assinatura do parlamentar e manifestações a projetos que estejam tramitando nas comissões permanentes ou temporárias; sugerir e revisar, sob o ponto de vista político, pronunciamentos sobre projetos em tramitação no Legislativo; acompanhar a tramitação das proposições do parlamentar, observando os prazos regimentais; assessorar o vereador nas reuniões e nos debates das comissões permanentes ou temporárias e nas reuniões de bancadas.

Horário: à disposição dos vereadores que o indicou.

Forma de ingresso: Indicação pelo Presidente da Câmara Municipal

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO

1. Idade Mínima: 18 anos;
2. Escolaridade Mínima: Ensino Médio Completo;
3. Conhecimento das atividades executadas e experiência na área de atuação

ASSESSOR PARLAMENTAR DE VEREADOR

ATRIBUIÇÕES: Representar o vereador em reuniões e eventos, acompanhar a tramitação dos expedientes administrativos de interesse do vereador; colaborar na elaboração da agenda política do vereador; receber as respostas aos pedidos de providências e às indicações, organizando-as e remetendo-as aos solicitantes; catalogar os pedidos de informações e as respectivas respostas,



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE CAIANA
GABINETE DO PREFEITO**

redigir correspondências, receber demandas da sociedade de interesse do mandato e assessorar a relação institucional entre o mandato do vereador e o Poder Executivo.

Horário: à disposição dos vereadores que o indicou.

Forma de ingresso: Indicação pelo Presidente da Câmara Municipal

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO

1. Idade Mínima: 18 anos;
2. Escolaridade Mínima: Ensino Médio Completo;
3. Conhecimento das atividades executadas e experiência na área de atuação

ASSESSOR DE CERIMÔNIA

ATRIBUIÇÕES: planejar, organizar, coordenar e executar atividades inerentes ao desenvolvimento e ampliação das relações internas e institucionais da Casa legislativa. Deve assistir o Presidente, aos Vereadores e a Diretoria, quando solicitado, quanto ao protocolo a ser observado nas cerimônias e eventos oficiais e a organização e realização de eventos institucionais.

Indicação pelo Presidente da Câmara Municipal

Carga horária semanal de 40 horas

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO

1. Idade Mínima: 18 anos;
2. Conhecimento das atividades executadas e experiência na área de atuação