

# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA RITA – PB

Criado pela Resolução nº 001/2023 | Publicada no DOE/CMSR/PB nº 001, Ano 01, de 22/11/2024, Santa Rita-PB.  
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA-PB – DIÁRIO OFICIAL – EDIÇÃO: 016 – ANO 02 – 14 DE FEVEREIRO DE 2025.

## ATOS DO PODER LEGISLATIVO

### ATOS DA PRESIDÊNCIA

#### PORTARIA Nº 039/2025.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA, ESTADO PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Orgânica do Município, o Regimento Interno da Câmara Municipal e demais legislações aplicáveis.

#### RESOLVE:

Art. 1º - Tornar sem efeito as portarias de nº 033/2025 e 034/2025 publicadas no DOE nº 015 de 06 de fevereiro de 2025, referente a nomeação de Agente de Contratação e Equipe de Apoio.

Art. 3º - Os efeitos desta Portaria retroagem a 02 de fevereiro de 2025.

Art. 4º - Registre-se, publique-se e cumpra-se a presente Portaria.

Paço da Câmara Municipal de Santa Rita, Estado da Paraíba,  
em 10 de fevereiro de 2025.

**EPITÁCIO VITURINO DOS SANTOS SOBRINHO**  
Presidente da Câmara Municipal de Santa Rita

#### PORTARIA Nº 040/2025.

Dispõe sobre nomeação de Agente de Contratação, Pregoeiro e Equipe de Apoio para conduzir os atos das licitações e contratações municipais derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021 e Lei Municipal nº 2.132/2023.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA, ESTADO PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Orgânica do Município, o Regimento Interno da Câmara Municipal e com base na Lei Municipal nº 2.132/2023 e Lei Federal nº 14.133/2021.

#### RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o servidor **Alamo Cesar Trajano Martins Junior**, portador do CPF nº 090.575.844-76, para exercer a função de AGENTE DE CONTRATAÇÃO e PREGOEIRO da Câmara Municipal de Santa Rita-PB, a fim de conduzir os atos das licitações e contratações derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo único. Somente em licitações na modalidade pregão, o(a) agente responsável pela condução do certame é designado pregoeiro

Art. 2º - Nomear os servidores **José Werison Duarte Fialho**, portador do CPF nº 040.444.574-84, **Bruno de França Santos Pessoa** portador do CPF nº 102.907.754-18 e **Eduardo Santos da Silva**, portador do CPF nº 032.360.234-73, para exercerem a função de equipe de apoio das licitações e contratações municipais derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Parágrafo único** - Os servidores mencionados no caput deste artigo auxiliarão o(a) Agente de Contratação e o(a) Pregoeiro(a) no desempenho de suas atribuições.

Art. 3º - Integram o rol de atribuições do(a) Agente de Contratação e do(a) Pregoeiro(a) a tomada de decisões, o acompanhamento do trâmite da licitação, o impulsionamento do procedimento licitatório e a execução de quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação e das contratações diretas, incluindo a solicitação de emissão de pareceres técnicos e jurídicos, para subsidiar as suas decisões.

**Parágrafo único** - O(A) Agente de Contratação ou o(a) Pregoeiro(a) convocará servidores públicos efetivos, que possuam conhecimento técnico acerca do objeto de licitação, para auxiliarem em atos dos certames.

Art. 4º - Os efeitos desta Portaria retroagem a 02 de fevereiro de 2025.

Paço da Câmara Municipal de Santa Rita, Estado da Paraíba,  
em 10 de fevereiro de 2025.

**EPITÁCIO VITURINO DOS SANTOS SOBRINHO**  
Presidente da Câmara Municipal de Santa Rita

#### PORTARIA Nº 041/2025.

Dispõe sobre a criação da Comissão de Contratação Exigência da Lei Nº 14.133 de 2021 e Adota Outras Providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA, ESTADO PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Orgânica do Município, o Regimento Interno da Câmara Municipal e demais legislações aplicáveis, ainda,

**CONSIDERANDO** a necessidade de cumprimento da nova Lei de Licitações no sentido de Formalização da Comissão de Contratação, incumbida de receber, examinar e julgar documentos relativos as licitações e aos procedimentos auxiliares, exigência contida o disposto nos incisos L e LX do art. 6º, bem como no artigo 8º, da Lei 14.133/2021.

**CONSIDERANDO ainda** que a comissão de contratação é o conjunto de agentes públicos indicados pela Administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos as licitações e aos procedimentos auxiliares;

#### RESOLVE:

Art 1º - Designar servidores e servidoras para, sem prejuízo das atribuições em suas respectivas unidades de lotação, atuarem como Agentes de Contratação nos procedimentos regidos pela Lei no 14.133/2021.

Art 2º- Fica designado os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência da primeira, comporem a Comissão de Contratação desta Câmara, na qualidade de membros:

**Alamo Cesar Trajano Martins Junior** - Matrícula 001924  
**José Werisson Duarte Fialho** – Matrícula 001824  
**Bruno de França Santos Pessoa** – Matrícula 0001800  
**Eduardo Santos da Silva** - Matrícula 000263

Art. 3º Os membros da Comissão terão seus vencimentos acrescidos em 50% (cinquenta por cento) a título de gratificação por exercício da respectiva função, nos termos do art. 2º Parágrafo Único da Lei Municipal Nº 1.827 de 20 de novembro de 2017.

Art. 4º Os efeitos desta Portaria retroagem a 02 de fevereiro de 2025.

Paço da Câmara Municipal de Santa Rita, Estado da Paraíba,  
em 10 de fevereiro de 2025.

**EPITÁCIO VITURINO DOS SANTOS SOBRINHO**  
Presidente da Câmara Municipal de Santa Rita

# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA RITA – PB

Criado pela Resolução nº 001/2023 | Publicada no DOE/CMSR/PB nº 001, Ano 01, de 22/11/2024, Santa Rita-PB.  
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA-PB – DIÁRIO OFICIAL – EDIÇÃO: 016 – ANO 02 – 14 DE FEVEREIRO DE 2025.

## ATOS DO PODER LEGISLATIVO

### RESOLUÇÃO Nº 001/2025

AUTOR: Mesa Diretora da CMSR – Biênio: 2025/2026.

#### cria a Corregedoria da Câmara Municipal de Santa Rita e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe conferem o Regimento Interno da Câmara Municipal de Santa Rita, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º - Fica criada a Corregedoria da Câmara Municipal de Santa Rita, órgão responsável por zelar pelo cumprimento do decoro parlamentar, pela ética dos vereadores e pela apuração de infrações disciplinares no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

Art. 2º - A Corregedoria será composta por:

I – Corregedor, eleito entre os vereadores;

II – Vice-Corregedor, eleito conjuntamente com o Corregedor;

III – Equipe técnica administrativa, composta por assessores designados para o suporte das atividades da Corregedoria.

§ 1º – O Vereador-Corregedor eleito terá competência exclusiva para indicar os assessores que comporão a equipe técnica administrativa da Corregedoria.

§ 2º – O Vice-Corregedor auxiliará o Corregedor em suas funções e o substituirá em suas ausências e impedimentos.

§ 3º – Ambos serão eleitos pelo Plenário da Câmara, por maioria absoluta dos vereadores, para um mandato de dois anos, permitida uma única recondução.

Art. 3º - Compete à Corregedoria:

I – Fiscalizar e apurar denúncias sobre a conduta dos vereadores no exercício do mandato;

II – Receber representações sobre irregularidades administrativas e encaminhá-las aos órgãos competentes;

III – Realizar sindicâncias e investigações sobre atos que possam prejudicar a ética e o decoro parlamentar;

IV – emitir pareceres sobre casos de sua competência e submetê-los à Mesa Diretora;

V – propor medidas corretivas ou disciplinares cabíveis;

VI – Garantir o cumprimento das normas regimentais e da Lei Orgânica do Município;

VII – Promover ações educativas e orientações sobre ética e conduta

parlamentar.

§ 1º – O Vice-Corregedor auxiliará na condução dos trabalhos e poderá representar a Corregedoria sempre que necessário.

§ 2º – Nos casos em que o Corregedor estiver impedido, caberá ao Vice-Corregedor exercer suas atribuições.

Art. 4º - A eleição do Corregedor e do Vice-Corregedor ocorrerá conjuntamente com a eleição da Mesa Diretora da Câmara Municipal, a cada dois anos, na forma estabelecida pelo Regimento Interno.

§ 1º – A votação será realizada em escrutínio secreto, exigindo-se maioria absoluta dos votos dos vereadores presentes.

§ 2º – Excepcionalmente, a primeira eleição da Corregedoria será realizada após a publicação do edital pela Mesa Diretora, definindo dados e procedimentos.

§ 3º – O mandato da primeira gestão da Corregedoria terá duração até 31 de dezembro de 2026, independentemente dos dados da eleição.

Art. 5º - A Corregedoria poderá propor as seguintes avaliações disciplinares aos vereadores que infringirem o Regimento Interno ou a Lei Orgânica do Município:

I – Advertência verbal ou escrita;

II – Suspensão temporária das atividades legislativas;

III – Perda do mandato, nos casos previstos na lei.

§ 1º – A propositura de deliberações feitas pelo Corregedor terá caráter opinativo, cabendo ao Plenário da Câmara Municipal deliberar sobre sua aprovação ou rejeição.

§ 2º – O vereador sujeito à audiência terá direito à ampla defesa e ao contraditório, nos termos da legislação vigente.

Art. 6º - A Corregedoria funcionará de forma autônoma, garantindo o direito à ampla defesa e ao contraditório em seus processos, nos termos da legislação vigente.

Art. 7º - Os casos omissos serão resolvidos pela Mesa Diretora, respeitando a legislação vigente;

Art. 8º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 9º - Revogam-se as disposições em contrário

Paço da Câmara Municipal de Santa Rita, Estado da Paraíba,  
em 12 de fevereiro de 2025.

**EPITÁCIO VITURINO DOS SANTOS SOBRINHO**  
Presidente da Câmara Municipal de Santa Rita

### RESOLUÇÃO Nº 002/2025

# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA RITA – PB

Criado pela Resolução nº 001/2023 | Publicada no DOE/CMSR/PB nº 001, Ano 01, de 22/11/2024, Santa Rita-PB.  
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA-PB – DIÁRIO OFICIAL – EDIÇÃO: 016 – ANO 02 – 14 DE FEVEREIRO DE 2025.

## ATOS DO PODER LEGISLATIVO

**AUTOR:** Mesa Diretora da CMSR – Biênio: 2025/2026.

**ALTERA OS ARTIGOS 13, 14, 56, 93, 104 E 169 TODOS DA RESOLUÇÃO Nº 013/2018, QUE ESTABELECEU O REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA/PB E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA**, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe conferem o Regimento Interno da Câmara Municipal de Santa Rita, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º - O artigo 13 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Santa Rita, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 13 - A eleição da Mesa será em votação aberta e por maioria simples de votos, presentes, pelo menos, a maioria absoluta dos membros da Câmara.

Parágrafo Único – (Revogado).

Art. 2º - O artigo 14 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Santa Rita, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 14 - (...):

I - (...);

II - (...);

III - Preparação da lista, com a indicação das chapas com os nomes dos candidatos e respectivos cargos, devidamente rubricados, pelo Presidente em exercício;

IV - (Revogado);

V - Chamada dos Vereadores para que declarem abertamente seus votos, depois de assinarem a lista de votação e ter respondido ao Presidente, a pergunta: EM QUAL CHAPA VOTA O VEREADOR?;

VI - (Revogado);

VII - Leitura, pelo Presidente, das chapas votadas;

VIII - (Revogado);

IX - (...);

X - (...);

XI - (...);

XII - (...).

Art. 3º - O inciso I, artigo 56 do Regimento Interno da Câmara Municipal de

Santa Rita, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 56 – (...)

I - Ordinariamente nas segundas, quartas e sextas, às 09h30min (nove horas e trinta minutos) e/ou às 14h30min. (quatorze horas e trinta minutos);

Art. 4º - O artigo 93 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Santa Rita, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 93 - As sessões ordinárias serão semanais, realizando-se às terças e quintas-feiras, com início às 17h00min. (dezessete horas), com 15 minutos de tolerância.

Art. 5º - O artigo 104 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Santa Rita, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 104 - O Vereador terá 5 (cinco) minutos prorrogáveis com apartes, para discussão das proposições em pauta, seguindo a ordem de inscrição em livro próprio, sob a fiscalização do 1º Secretário.

Art. 6º - O artigo 169 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Santa Rita, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 169 - (...):

I - (...);

II - (...);

III - (...);

IV - Abertos;

§ 1º - (...);

§ 2º - (...);

§ 2ºA – O processo de votação em aberto consiste na manifestação verbal de cada vereador em plenário, onde este expressa sua posição mediante declaração oral do objeto da votação. O voto é imediatamente registrado em ata, garantindo a transparência do processo.

§ 2ºB – O vereador é responsável por declarar seu voto de forma clara e inequívoca, evitando qualquer forma de omissão que possa comprometer a transparência e a compreensão do resultado da votação.

§ 3º - (...);

§ 4º - (...);

§ 5º - (...);

# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA RITA – PB

Criado pela Resolução nº 001/2023 | Publicada no DOE/CMSR/PB nº 001, Ano 01, de 22/11/2024, Santa Rita-PB.  
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA-PB – DIÁRIO OFICIAL – EDIÇÃO: 016 – ANO 02 – 14 DE FEVEREIRO DE 2025.

## ATOS DO PODER LEGISLATIVO

§ 6º - (...);

§ 7º - O processo de votação será realizado de forma secreta quando se tratar da análise de veto.

I - (Revogado);

II - (Revogado);

§ 8º - A votação secreta consiste na distribuição de cédulas aos vereadores e o recolhimento dos votos em urna, ou em qualquer outro receptáculo que assegure o sigilo da votação, obedecendo o seguinte procedimento:

I - (...);

II - (...);

III - (...);

IV - (...);

V - (...);

Art. 7º - Os casos omissos serão resolvidos pela Mesa Diretora, respeitando a legislação vigente.

Art. 8º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 9º - Revogam-se as disposições em contrário.

Paço da Câmara Municipal de Santa Rita, Estado da Paraíba,  
em 12 de fevereiro de 2025.

**EPITÁCIO VITURINO DOS SANTOS SOBRINHO**  
Presidente da Câmara Municipal de Santa Rita

### RESOLUÇÃO Nº 003/2025

**AUTOR:** Mesa Diretora da CMSR – Biênio: 2025/2026.

**DISPÕE SOBRE O HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA**, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe conferem o Regimento Interno da Câmara Municipal de Santa Rita, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º - O expediente da Câmara Municipal de Santa Rita, para funcionamento e atendimento ao público será, de segunda a sexta feira:

I – Das 08:00h (oito horas) às 12:00h (doze horas) e das 13h:30min (treze horas e trinta minutos) às 17h:30min (dezessete horas e trinta minutos).

§ 1º - Ficam ressalvados os serviços inerentes ao funcionamento do Plenário e Comissões permanentes e Temporárias, que permanecerão em atividade enquanto perdurarem as sessões ou reuniões.

§ 2º - A Câmara Municipal poderá funcionar extraordinariamente, nos termos do artigo 109 da Resolução nº 013/2018 que estabeleceu o Regimento Interno da Câmara Municipal de Santa Rita.

Art. 2º - Os casos omissos serão resolvidos pela Mesa Diretora, respeitando a legislação vigente.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário

Paço da Câmara Municipal de Santa Rita, Estado da Paraíba,  
em 12 de fevereiro de 2025.

**EPITÁCIO VITURINO DOS SANTOS SOBRINHO**  
Presidente da Câmara Municipal de Santa Rita

### RESOLUÇÃO Nº 004/2025

**AUTOR:** Vereador Wagner de Bebé e Vereador Alysson Gomes.

**ALTERA OS ARTIGOS 52 E 53 DA RESOLUÇÃO Nº 013/2018, QUE ESTABELECEU O REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA/PB E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA**, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe conferem o Regimento Interno da Câmara Municipal de Santa Rita, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º - O artigo 52 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Santa Rita, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 52 - As Comissões Permanentes são 9 (nove), composta cada uma de 3 (três) membros, no mínimo, com as seguintes denominações:

I - (...);

II - (...);

III - (...);

IV - (...);

V - (...);

VI - (...);

VII - (...);

VIII - (...);

IX - Agricultura e Zona Rural.

Parágrafo único - (...).

# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA RITA – PB

Criado pela Resolução nº 001/2023 | Publicada no DOE/CMSR/PB nº 001, Ano 01, de 22/11/2024, Santa Rita-PB.  
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA-PB – DIÁRIO OFICIAL – EDIÇÃO: 016 – ANO 02 – 14 DE FEVEREIRO DE 2025.

## ATOS DO PODER LEGISLATIVO

Art. 2º - O artigo 53 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Santa Rita, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 53 - (...):

I - (...);

II - (...);

III - (...);

IV - (...);

V - (...);

VI - (...);

VII - (...);

VIII - (...);

IX - Agricultura e Zona Rural:

I – Analisar e emitir parecer sobre projetos de lei, prescrição e demais proposições que tratem de assuntos relacionados à agricultura, pecuária, abastecimento, meio ambiente rural, produção agropecuária e infraestrutura rural;

II – Promover debates e audiências públicas para ouvir produtores rurais, entidades representativas do setor agropecuário, órgãos governamentais e especialistas na área;

III – Fiscalizar e acompanhar a aplicação de políticas públicas, públicas externas ao desenvolvimento rural e à agricultura familiar;

IV – Estímulos de ações para melhoria das condições de trabalho, comercialização e incentivo aos pequenos e médios produtores rurais;

V – Acompanhar a destinação de recursos públicos para projetos e programas relacionados ao setor agropecuário e rural;

VI – Monitorar questões relativas ao abastecimento de água, eletrificação rural, estradas vicinais, escoamento da produção agrícola e transporte rural;

VII – Buscar parcerias e convênios com órgãos estaduais, federais e instituições privadas para fomentar o desenvolvimento sustentável no meio rural;

VIII – Estimular políticas públicas de incentivo à agroecologia, à agricultura sustentável e à conservação dos recursos naturais;

IX – Atuar na defesa dos interesses das comunidades rurais

junto ao Poder Executivo Municipal e demais órgãos competentes;

X – Exercer outras funções correlatas de interesse público vinculadas à sua área de atuação.

Art. 3º - Os casos omissos serão resolvidos pela Mesa Diretora, respeitando a legislação vigente.

Art. 4º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário

Paço da Câmara Municipal de Santa Rita, Estado da Paraíba,  
em 12 de fevereiro de 2025.

**EPITÁCIO VITURINO DOS SANTOS SOBRINHO**  
Presidente da Câmara Municipal de Santa Rita

**LEI ORDINÁRIA Nº 001/2025.**

**AUTOR:** Mesa diretora da CMSR – Biênio: 2025/2026.

**ALTERA A REDAÇÃO DOS ARTIGOS 1º, 2º E ANEXOS DA LEI MUNICIPAL Nº 1.827/2017, ALTERADA PELA LEI MUNICIPAL Nº 2.068/2022 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA**, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 11, inciso XI, e o artigo 12, inciso IV, da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Esta lei altera os artigos 1º, 2º e anexos da Lei Municipal nº 1.827/2017 de 22 de novembro de 2017, alterado pela Lei Municipal nº 2.068/2022 de 20 de outubro de 2022 e dá outras providências.

Art. 2º - O art. 1º da Lei Municipal nº 1.827/2017, alterado pela Lei Municipal nº 2.068/2022 passa ter a seguinte redação:

"Artigo 1º - Integra a Estrutura do Quadro de Pessoal Comissionados da Câmara Municipal de Santa Rita/PB, 136 (cento e trinta e seis) cargos de provimento em comissão, nomeados, quantificados, remunerados e justificados na forma dos anexos I, II e III, desta Lei, distribuídos na forma seguinte: Administração e Gabinete Parlamentar."

§1º - Na Administração serão alocados os seguintes cargos:

- I - 01 (um) Secretário Geral (SG);
- II - 01 (um) Assessor do Secretário Geral (ASG);
- III - 01 (um) Ouvidor Geral (OG);
- IV - 01 (um) Diretor de Recursos Humanos (DRH);
- V - 01 (um) Assessor de Recursos Humanos (ARH);
- VI - 01 (um) Diretor de Administração/Patrimônio (DAP);
- VII - 01 (um) Assessor de Administração/Patrimônio (AAP);
- VIII - 01 (um) Diretor de Orçamento e Finanças (DOF);
- IX - 01 (um) Assessor de Orçamento e Finanças (AOF);
- X - 01 (um) Diretor de Plenário (DP);
- XI - 02 (dois) Assessor de Plenário (ADP);
- XII - 01 (um) Chefe de Limpeza (CL);
- XIII - 02 (dois) Assessor de Limpeza (ACL);
- XIV - 01 (um) Chefe de Cerimonial (CC);
- XV - 02 (dois) Assessor de Cerimonial (AC);
- XVI - 01 (um) Chefe de Segurança (CS);



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA RITA – PB

Criado pela Resolução nº 001/2023 | Publicada no DOE/CMSR/PB nº 001, Ano 01, de 22/11/2024, Santa Rita-PB.  
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA-PB – DIÁRIO OFICIAL – EDIÇÃO: 016 – ANO 02 – 14 DE FEVEREIRO DE 2025.

## ATOS DO PODER LEGISLATIVO

XVII - 01 (um) Chefe da Copa/Cozinha (CCC);  
XVIII - 01 (um) Assessor da Copa/Cozinha (ACC);  
XIX - 05 (cinco) Assessor da Presidência (CCAP);  
XX - 02 (dois) Assessor da 1º Vice-Presidência (CCAP);  
XXI - 02 (dois) Assessor da 2º Vice-Presidência (CCAP);  
XXII - 02 (dois) Assessor da 3º Vice-Presidência (CCAP);  
XXIII - 02 (dois) Assessor da 4º Vice-Presidência (CCAP);  
XXIV - 02 (dois) Assessor do 1º Secretário (CCAO);  
XXV - 02 (dois) Assessor do 2º Secretário (CCAO);  
XXVI - 02 (dois) Assessor do 3º Secretário (CCAO);  
XXVII - 02 (dois) Assessor do 4º Secretário (CCAO);  
XXVIII - 01 (um) Assessor de Imprensa (AI);  
XXIX - 01 (um) Diretor em T.I. (DTI);  
XXX - 01 (um) Assessor em T.I. (ATI);  
XXXI - 01 (um) Chefe de Manutenção Predial (CMP);  
XXXII - 42 (quarenta e dois) Assistente de Comissão (CCA);  
XXXIII - 01 (um) Presidente de Licitação/Pregão (PL);  
XXXIV - 01 (um) Diretor de Controle Interno (DCI);  
XXXV - 01 (um) Assessor de Controle Interno (ACI);  
XXXVI - 01 (um) Chefe do Arquivo Geral (CARG);  
XXXVII - 01 (um) Diretor de Apoio as Comissões Parlamentares (DACP);  
XXXVIII - 01 (um) Diretor de Almoxarifado (DA);  
XXXIX - 01 (um) Diretor de Protocolo (DP);  
XL - 02 (dois) Assessor da Corregedoria Legislativa (ACL);  
XLI - 01 (um) Diretor de Compras (DC).

Art. 3º - O art. 2º da Lei Municipal nº 1.827/2017, alterado pela Lei Municipal nº 2.068/2022 passa ter a seguinte redação:

"Art. 2º - Os servidores efetivos ativos do quadro permanente deverão ocupar 2% (dois por cento) dos cargos em comissão, devendo optar entre a manutenção do vencimento base do cargo de origem ou a remuneração correspondente ao cargo em comissão para o qual forem nomeados."

§1º - A gratificação será concedida aos servidores comissionados que desempenharem atividades extraordinárias e/ou de relevância, mediante critérios objetivos de avaliação, conforme regulamentação específica.

§2º - Para a concessão da gratificação, deverão ser observados os seguintes critérios:

I - Assiduidade e pontualidade no exercício da função;  
II - Eficiência no desempenho das atividades inerentes ao cargo comissionado;  
III - Dedicção exclusiva e comprometimento com as demandas do Poder Legislativo;  
IV - Participação em projetos, comissões ou atividades de interesse público, devidamente autorizadas pela Presidência da Câmara;  
V - Atendimento a metas e resultados previamente estabelecidos.

§3º - A gratificação será concedida por meio de ato da Presidência da Câmara Municipal, mediante parecer da Comissão de Avaliação, a ser instituída por portaria, composta por:

I - Um representante da Mesa Diretora;  
II - Um representante da Procuradoria Legislativa;  
III - Um representante da Diretoria Administrativa.

§4º - O valor da gratificação será estabelecido de acordo com o nível de exigência do cargo comissionado, respeitando os seguintes percentuais máximos sobre o vencimento do servidor:

I - Até 100% (cem por cento) para cargos comissionados que exijam formação superior específica para a função;  
II - Até 80% (oitenta por cento) para cargos comissionados que exijam formação superior, mas sem especificação de área;

III - Até 60% (sessenta por cento) para cargos comissionados que exijam ensino médio completo;  
IV - Até 40% (quarenta por cento) para cargos comissionados que exijam ensino fundamental completo.

§5º - Os servidores efetivos da Câmara Municipal de Santa Rita terão direito à gratificação de até 100% (cem por cento) sobre o seu vencimento básico, desde que atendam aos critérios estabelecidos nesta Lei.

I - Os servidores efetivos que integrem a Comissão de Licitação da Câmara Municipal também terão direito à gratificação de até 100% (cem por cento) sobre o seu vencimento básico, considerando a complexidade e responsabilidade das funções desempenhadas.

§6º - A concessão da gratificação dentro dos percentuais estabelecidos será regulamentada anualmente por ato da Mesa Diretora, considerando a disponibilidade orçamentária e a avaliação de desempenho do servidor.

§7º - A gratificação poderá ser suspensa ou revogada nos seguintes casos:

I - Descumprimento dos critérios estabelecidos no §2º deste artigo;  
II - Aplicação de sanções administrativas ao servidor por falta funcional;  
III - Extinção do cargo comissionado ocupado pelo servidor beneficiado;  
IV - Por ato do Presidente da Câmara.

Art. 4º - As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 5º - Esta Lei Municipal entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos à 01 de fevereiro de 2025.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Paço da Câmara Municipal de Santa Rita, Estado da Paraíba,  
em 12 de fevereiro de 2025.

**EPITÁCIO VITURINO DOS SANTOS SOBRINHO**  
Presidente da Câmara Municipal de Santa Rita

**ANEXO I – ADMINISTRAÇÃO**  
(Lei Municipal nº 1.827/2017 e suas alterações)

CARGO / FUNÇÃO	QTD	SÍMBOLO	VENCIMENTOS	ESCOLARIDADE
Secretário Geral	01	SG	RS 8.000,00	Ensino Superior Completo
Assessor do Secretário Geral	01	ASG	RS 4.000,00	Ensino Médio Completo
Ouvidor Geral	01	OG	RS 6.000,00	Ensino Superior Completo
Diretor de Recursos Humanos	01	DRH	RS 5.000,00	Ensino Médio Completo
Assessor de Recursos Humanos	01	ARH	RS 4.000,00	Ensino Médio Completo
Diretor de Administração/Patrimônio	01	DAP	RS 5.000,00	Ensino Médio Completo
Assessor de Administração/Patrimônio	01	AAP	RS 4.000,00	Ensino Médio Completo
Diretor de Orçamento e Finanças	01	DOF	RS 5.000,00	Ensino Médio Completo
Assessor de Orçamento e Finanças	01	AOF	RS 4.000,00	Ensino Médio Completo
Diretor de Plenário	01	DP	RS 5.000,00	Ensino Superior Completo
Assessor de Plenário	02	ADP	RS 4.000,00	Ensino Médio Completo
Chefe de Limpeza	01	CL	RS 3.000,00	Ensino Fundamental Completo
Assessor de Limpeza	02	ACL	RS 2.200,00	Ensino Fundamental Completo
Chefe de Cerimonial	01	CC	RS 5.000,00	Ensino Médio Completo
Assessor de Cerimonial	02	AC	RS 4.000,00	Ensino Médio Completo
Chefe de Segurança	01	CS	RS 4.000,00	Ensino Médio Completo
Chefe da Copa/Cozinha	01	CCC	RS 3.000,00	Ensino Fundamental

# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA RITA – PB

Criado pela Resolução nº 001/2023 | Publicada no DOE/CMSR/PB nº 001, Ano 01, de 22/11/2024, Santa Rita-PB.  
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA-PB – DIÁRIO OFICIAL – EDIÇÃO: 016 – ANO 02 – 14 DE FEVEREIRO DE 2025.

## ATOS DO PODER LEGISLATIVO

				Completo
Assessor da Copa/Cozinha	01	ACC	R\$ 2.200,00	Ensino Fundamental Completo
Assessor da Presidência	05	ASP	R\$ 6.000,00	Ensino Médio Completo
Assessor da 1ª Vice-Presidência	02	ASP1	R\$ 6.000,00	Ensino Médio Completo
Assessor da 2ª Vice-Presidência	02	ASP2	R\$ 6.000,00	Ensino Médio Completo
Assessor da 3ª Vice-Presidência	02	ASP3	R\$ 6.000,00	Ensino Médio Completo
Assessor da 4ª Vice-Presidência	02	ASP4	R\$ 6.000,00	Ensino Médio Completo
Assessor do 1º Secretário	02	ASS1	R\$ 6.000,00	Ensino Médio Completo
Assessor do 2º Secretário	02	ASS2	R\$ 6.000,00	Ensino Médio Completo
Assessor do 3º Secretário	02	ASS3	R\$ 6.000,00	Ensino Médio Completo
Assessor do 4º Secretário	02	ASS4	R\$ 6.000,00	Ensino Médio Completo
Assessor de Imprensa	01	AI	R\$ 5.000,00	Ensino Médio Completo
Diretor em T.I.	01	DTI	R\$ 5.000,00	Ensino Médio Completo
Assessor em T.I.	01	ATI	R\$ 4.000,00	Ensino Médio Completo
Chefe de Manutenção Predial	01	CMP	R\$ 4.000,00	Ensino Médio Completo
Assistente de Comissão	42	CCA	R\$ 6.000,00	Ensino Médio Completo
Presidente de Licitação/Pregão	01	PL	R\$ 6.000,00	Ensino Superior Completo
Diretor de Controle Interno	01	DCI	R\$ 5.000,00	Ensino Superior Completo
Assessor de Controle Interno	01	ACI	R\$ 4.000,00	Ensino Médio Completo
Chefe do Arquivo Geral	01	CARG	R\$ 5.000,00	Ensino Médio Completo
Diretor de Apoio as Comissões Parlamentares	01	DACP	R\$ 5.000,00	Ensino Superior Completo
Diretor de Almoxarifado	01	DA	R\$ 5.000,00	Ensino Médio Completo
Diretor de Protocolo	01	DP	R\$ 5.000,00	Ensino Médio Completo
Assessor da Corregedoria Legislativa	02	ACG	R\$ 6.000,00	Ensino Médio Completo
Diretor de Compras	01	DC	R\$ 5.000,00	Ensino Médio Completo
<b>TOTAL</b>	<b>98</b>	<b>****</b>	<b>****</b>	<b>****</b>

### ANEXO II – GABINETE PARLAMENTAR (Lei Municipal nº 1.827/2017 e suas alterações)

CARGO / FUNÇÃO	QTD	SÍMBOLO	VENCIMENTOS	ESCOLARIDADE
Chefe de Gabinete	19	CHG	R\$ 8.000,00	Ensino Médio Completo
Assessor Parlamentar	19	ASG	R\$ 6.000,00	Ensino Médio Completo
<b>TOTAL</b>	<b>38</b>	<b>****</b>	<b>****</b>	<b>****</b>

### ANEXO III – ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS (Lei Municipal nº 1.827/2017 e suas alterações)

#### - ADMINISTRAÇÃO -

CARGO / FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES BÁSICAS
Secretário Geral	Coordenar as atividades administrativas e legislativas da Câmara. Garantir a execução das decisões da Presidência e da Mesa Diretora. Supervisionar o funcionamento dos setores administrativos. Elaborar e implementar normas e regulamentos internos. Representar a Câmara em eventos institucionais.
Assessor do Secretário Geral	Auxiliar na organização dos trabalhos administrativos. Elaborar relatórios e pareceres sobre assuntos administrativos. Prestar apoio logístico e documental ao Secretário Geral. Acompanhar processos administrativos internos.
Ouvidor Geral	Receber e encaminhar denúncias, sugestões e reclamações da população. Acompanhar o andamento das manifestações registradas. Emitir relatórios periódicos sobre as demandas recebidas. Promover a transparência e participação popular no Legislativo.
Diretor de Recursos Humanos	Gerenciar políticas de gestão de pessoas. Supervisionar admissões, desligamentos e movimentações funcionais. Coordenar folha de pagamento e benefícios dos servidores. Implementar programas de capacitação e desenvolvimento profissional.
Assessor de Recursos Humanos	Auxiliar na manutenção dos registros funcionais dos servidores. Apoiar na elaboração da folha de pagamento e controle de benefícios. Prestar suporte no planejamento de capacitações. Atender demandas administrativas dos funcionários.
Diretor de Administração/Patrimônio	Supervisionar a gestão dos bens móveis e imóveis da Câmara. Controlar o uso e conservação do patrimônio. Coordenar a aquisição de bens e serviços administrativos. Manter atualizado o inventário patrimonial.
Assessor de Administração/Patrimônio	Apoiar no controle e registro de bens patrimoniais. Auxiliar nos processos de aquisição e manutenção de materiais. Realizar vistorias periódicas nos bens da Câmara.

	Acompanhar a destinação e descarte de bens inservíveis.
Diretor de Orçamento e Finanças	Gerenciar a execução orçamentária da Câmara. Elaborar propostas de orçamento e acompanhar sua execução. Controlar despesas e garantir a conformidade fiscal. Supervisionar processos de prestação de contas.
Assessor de Orçamento e Finanças	Apoiar na elaboração de relatórios financeiros. Acompanhar a execução orçamentária e sugerir ajustes. Emitir pareceres sobre questões financeiras e contábeis. Controlar pagamentos e recebimentos da Câmara.
Diretor de Plenário	Organizar e supervisionar as atividades legislativas no plenário. Coordenar a tramitação de projetos e proposições. Garantir o cumprimento do Regimento Interno durante as sessões. Apoiar os parlamentares na condução dos trabalhos legislativos.
Assessor de Plenário	Controlar o uso da palavra e o tempo de debates durante as sessões. Auxiliar na redação de atas e registros das reuniões. Distribuir documentos e materiais legislativos aos vereadores. Acompanhar a tramitação de proposições no sistema legislativo.
Chefe de Limpeza	Supervisionar a equipe de limpeza da Câmara. Planejar e distribuir as tarefas de limpeza e conservação. Garantir a aquisição e uso adequado de produtos de limpeza. Monitorar a higienização das áreas comuns e gabinetes.
Assessor de Limpeza	Executar serviços de limpeza e organização dos ambientes. Auxiliar na reposição de materiais de higiene. Atuar na conservação de áreas internas e externas do prédio. Relatar necessidades de manutenção ou reposição de materiais.
Chefe de Cerimonial	Planejar e coordenar eventos oficiais da Câmara. Supervisionar a organização de solenidades e recepções. Zelar pelo cumprimento do protocolo legislativo. Coordenar a recepção de autoridades e convidados.
Assessor de Cerimonial	Auxiliar na organização e execução de eventos oficiais. Providenciar materiais e estruturas para cerimônias. Acompanhar autoridades e convidados nos eventos. Controlar listas de presença e convites.
Chefe de Segurança	Supervisionar a equipe de segurança da Câmara. Elaborar e implementar planos de segurança patrimonial. Garantir a segurança de vereadores, servidores e visitantes. Monitorar o acesso às dependências do Legislativo.
Chefe da Copa/Cozinha	Coordenar os serviços de copa e cozinha da Câmara. Garantir o abastecimento de insumos e utensílios. Supervisionar o preparo e distribuição de alimentos e bebidas. Manter a organização e higiene da copa.
Assessor da Copa/Cozinha	Auxiliar no preparo e distribuição de café e lanches. Manter a organização e limpeza da copa. Atender às solicitações dos setores da Câmara. Controlar o estoque de produtos da cozinha.
Assessor da Presidência	Prestar suporte direto ao Presidente da Câmara. Elaborar documentos e acompanhar processos administrativos. Organizar agendas e compromissos institucionais. Atuar como interlocutor entre o Presidente e outros setores.
Assessor da 1ª, 2ª, 3ª e 4ª Vice-Presidência	Apoiar os respectivos Vice-Presidentes em suas funções. Elaborar relatórios e documentos administrativos. Organizar e agendar compromissos. Prestar suporte técnico e operacional nos trabalhos legislativos.
Assessor do 1º, 2º, 3º e 4º Secretário	Auxiliar os Secretários da Mesa Diretora nas atividades legislativas. Controlar registros e documentação oficial das sessões. Apoiar na elaboração de pautas e atas. Acompanhar a tramitação de projetos e requerimentos. Organizar agendas e compromissos institucionais.
Assessor de Imprensa	Coordenar a comunicação institucional da Câmara. Produzir e divulgar conteúdos informativos sobre as atividades legislativas. Gerenciar redes sociais e site institucional. Assessorar vereadores na relação com a imprensa.
Diretor em T.I.	Gerenciar os sistemas de informática e redes da Câmara. Supervisionar a manutenção de equipamentos tecnológicos. Implementar soluções tecnológicas para otimizar os serviços administrativos. Garantir a segurança e integridade dos dados institucionais.
Assessor em T.I.	Auxiliar na manutenção de computadores e redes. Prestar suporte técnico aos servidores e vereadores. Acompanhar atualizações de sistemas e software. Monitorar a segurança cibernética da Câmara.
Chefe de Manutenção Predial	Supervisionar a manutenção das instalações físicas da Câmara. Coordenar equipes de eletricitas, encanadores e pedreiros. Acompanhar reformas e reparos estruturais. Controlar o uso de materiais e equipamentos de manutenção.
Assistente de Comissão	Apoiar os trabalhos das comissões legislativas. Elaborar pautas e atas das reuniões das comissões. Auxiliar na tramitação de processos legislativos. Prestar suporte técnico e administrativo.
Presidente de Licitação/Pregão	Coordenar os processos de licitação e compras da Câmara. Garantir a conformidade das aquisições com a legislação vigente. Supervisionar a transparência e competitividade dos processos licitatórios.
Diretor de Controle Interno	Supervisionar o cumprimento das normas de auditoria e fiscalização. Garantir a correta aplicação dos recursos públicos. Elaborar relatórios de auditoria e conformidade.
Assessor de Controle Interno	Auxiliar na análise e fiscalização dos processos administrativos. Acompanhar a execução orçamentária e financeira. Identificar possíveis irregularidades e propor soluções.
Chefe do Arquivo Geral	Organizar e preservar documentos institucionais. Gerenciar o acesso e digitalização de arquivos. Implementar políticas de arquivamento e descarte de documentos.
Diretor de Apoio as Comissões Parlamentares	Coordenar os trabalhos administrativos e operacionais das Comissões Parlamentares. Apoiar a organização das reuniões das comissões, garantindo a infraestrutura necessária. Controlar e organizar os registros das deliberações e atividades das comissões. Assegurar a tramitação eficiente dos documentos das comissões legislativas. Elaborar e revisar atas, pareceres e outros documentos relacionados às comissões. Orientar os assistentes e assessores das comissões sobre os procedimentos administrativos e regimentais.

# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA RITA – PB

Criado pela Resolução nº 001/2023 | Publicada no DOE/CMSR/PB nº 001, Ano 01, de 22/11/2024, Santa Rita-PB.  
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA-PB – DIÁRIO OFICIAL – EDIÇÃO: 016 – ANO 02 – 14 DE FEVEREIRO DE 2025.

## ATOS DO PODER LEGISLATIVO

	Atuar como elo entre as comissões parlamentares e os demais setores da Câmara. Acompanhar prazos e agendas das comissões para garantir o cumprimento das atividades legislativas.
Diretor de Almoxarifado	Gerenciar e controlar o estoque de materiais e suprimentos da Câmara. Supervisionar a entrada e saída de materiais, garantindo o registro preciso de movimentações. Planejar a reposição de materiais de escritório, limpeza e outros insumos essenciais. Implementar e manter um sistema eficiente de armazenamento e organização dos produtos. Realizar periodicamente inventários do estoque, identificando necessidades de reposição e evitando desperdícios. Garantir a correta distribuição dos materiais conforme a demanda dos setores internos. Supervisionar os pedidos de compras e acompanhar os processos de aquisição de materiais. Coordenar a destinação e descarte adequado de materiais inservíveis.
Diretor de Protocolo	Supervisionar o setor de protocolo, garantindo a recepção, registro, distribuição e arquivamento de documentos da Câmara. Coordenar o fluxo documental, assegurando que todos os documentos sejam devidamente cadastrados e tramitados conforme os procedimentos internos. Controlar os prazos de resposta de requerimentos, ofícios e demais expedientes. Garantir o correto arquivamento e rastreamento de documentos, permitindo fácil acesso e consulta. Assegurar que as normas de confidencialidade e segurança documental sejam seguidas no setor. Monitorar o atendimento ao público e a orientação sobre o trâmite de documentos. Trabalhar em conjunto com os demais setores da Câmara para garantir a fluidez da comunicação documental. Implantar processos de digitalização e modernização do protocolo documental.
Assessor da Corregedoria Legislativa	Prestar suporte técnico e administrativo à Corregedoria Legislativa no cumprimento de suas atribuições. Acompanhar e analisar denúncias e representações feitas contra vereadores e servidores da Câmara. Auxiliar na elaboração de pareceres, relatórios e processos disciplinares da Corregedoria. Realizar estudos e pesquisas sobre normas, regulamentos e legislações aplicáveis ao funcionamento do Legislativo. Participar da elaboração de recomendações e orientações para a conduta ética e disciplinar dos agentes legislativos. Atuar no acompanhamento de processos de sindicância e apuração de irregularidades administrativas. Assessorar a Corregedoria na fiscalização do cumprimento do Regimento Interno e da Lei Orgânica do Município. Organizar a documentação e os arquivos da Corregedoria Legislativa, garantindo a integridade e confidencialidade das informações.
Diretor de Compras	Elaborar o planejamento anual de compras, em conjunto com os setores administrativos e financeiros; Coordenar a execução das aquisições de bens e serviços necessários ao funcionamento da Câmara Municipal; Monitorar os processos de aquisição, garantindo a observância da legislação vigente. Acompanhar a entrega de bens e serviços, verificando a conformidade com os contratos estabelecidos; Controlar os prazos de validade de contratos e providenciar renovações ou novas contratações quando necessário. Assessorar a Mesa Diretora e os demais setores da Câmara em assuntos relacionados às compras; Propor melhorias nos processos administrativos para maior eficiência e controle de gastos.

### ANEXO III – ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS (Lei Municipal nº 1.827/2017 e suas alterações)

#### - GABINETE PARLAMENTAR –

CARGO / FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES BÁSICAS
Chefe de Gabinete	<p>O <b>Chefe de Gabinete</b> é responsável pela gestão estratégica, administrativa e política do gabinete parlamentar, garantindo a eficiência do mandato. Suas principais funções incluem:</p> <p><b>Gestão Administrativa e Organizacional:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Coordenar todas as atividades do gabinete, assegurando o cumprimento das demandas parlamentares.</li> <li>Planejar e distribuir tarefas entre os assessores e demais integrantes do gabinete.</li> <li>Organizar e supervisionar a agenda do vereador, incluindo compromissos internos e externos.</li> <li>Gerenciar o fluxo de documentos e correspondências, garantindo a correta tramitação de ofícios, requerimentos e projetos.</li> <li>Assegurar a organização e manutenção do arquivo do gabinete, preservando a documentação legislativa e administrativa.</li> </ul> <p><b>Assessoria Legislativa e Técnica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Acompanhar e orientar a elaboração de projetos de lei, indicações, moções, requerimentos e outras proposições legislativas.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar análise jurídica e técnica de matérias legislativas para subsidiar as decisões do vereador.</li> <li>Monitorar a tramitação dos projetos de interesse do parlamentar, promovendo articulações necessárias dentro da Câmara.</li> <li>Fornecer suporte técnico em discursos, debates e entrevistas, garantindo embasamento nos temas legislativos e políticos.</li> <li>Auxiliar na produção de relatórios legislativos e pareceres técnicos.</li> </ul> <p><b>Relações Institucionais e Comunitárias:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Representar o vereador em reuniões, audiências públicas e eventos institucionais quando necessário.</li> <li>Manter interlocução com outras esferas de governo, entidades de classe, associações e lideranças comunitárias.</li> <li>Atuar na articulação política do mandato, promovendo diálogo com outros parlamentares e setores estratégicos.</li> </ul> <p><b>Atendimento ao Público e Comunicação Política:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Supervisionar o atendimento às demandas da população, garantindo que as solicitações sejam devidamente analisadas e encaminhadas.</li> <li>Organizar reuniões comunitárias, audiências públicas e encontros com lideranças para fortalecimento do mandato.</li> <li>Trabalhar em conjunto com a assessoria de imprensa para garantir a divulgação das ações do vereador, gerenciando mídias sociais e materiais institucionais.</li> <li>Monitorar notícias e informações relevantes para a atuação do vereador, fornecendo análises e recomendações.</li> </ul> <p>O <b>Assessor Parlamentar</b> tem a função de prestar suporte técnico, legislativo e político ao vereador, garantindo a efetividade de suas ações e a aproximação com a comunidade. Suas principais atribuições incluem:</p> <p><b>Apoio Legislativo e Técnico:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Auxiliar na elaboração e revisão de projetos de lei, emendas, requerimentos, moções e indicações.</li> <li>Pesquisar e fornecer dados técnicos, jurídicos e legislativos para embasar a atuação parlamentar.</li> <li>Acompanhar as sessões plenárias e reuniões das comissões, registrando as pautas e deliberações de interesse do mandato.</li> <li>Preparar discursos, pareceres e análises para o vereador, garantindo embasamento técnico em suas intervenções.</li> <li>Monitorar a tramitação de proposições legislativas e auxiliar na interlocução com outros parlamentares e setores da Câmara.</li> </ul> <p><b>Atendimento à População e Participação Comunitária:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Receber e encaminhar demandas da população, identificando problemas e propondo soluções através da atuação legislativa.</li> <li>Organizar reuniões com comunidades, associações, lideranças e entidades para levantamento de necessidades locais.</li> <li>Propor ações legislativas e estratégicas baseadas nas solicitações recebidas dos cidadãos.</li> <li>Acompanhar o andamento das solicitações feitas aos órgãos públicos, garantindo resposta efetiva à população.</li> </ul> <p><b>Articulação Política e Institucional:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Representar o vereador em reuniões e eventos institucionais, conforme designação.</li> <li>Estabelecer contatos e intermediar negociações com outras lideranças políticas e sociais.</li> <li>Trabalhar na construção de alianças e parcerias estratégicas para fortalecimento do mandato.</li> </ul> <p><b>Apoio à Comunicação e Divulgação do Mandato:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Redigir textos informativos, relatórios e materiais de divulgação das ações parlamentares.</li> <li>Apoiar a assessoria de imprensa na produção de conteúdo para redes sociais, sites e materiais institucionais.</li> </ul>
Assessor Parlamentar	



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA RITA – PB

Criado pela Resolução nº 001/2023 | Publicada no DOE/CMSR/PB nº 001, Ano 01, de 22/11/2024, Santa Rita-PB.  
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA-PB – DIÁRIO OFICIAL – EDIÇÃO: 016 – ANO 02 – 14 DE FEVEREIRO DE 2025.

## ATOS DO PODER LEGISLATIVO

	<ul style="list-style-type: none"><li>Monitorar a repercussão de ações do vereador na mídia e em grupos comunitários, fornecendo análises e recomendações.</li><li>Auxiliar na organização de eventos e audiências públicas promovidas pelo mandato.</li></ul>
--	--

### LEI ORDINÁRIA Nº 002/2025.

AUTOR: Mesa diretora da CMSR – Biênio: 2025/2026.

**ALTERA O ARTIGO 8º DA LEI MUNICIPAL Nº 1.891-A/2019 DE 10 DE JANEIRO DE 2019, ALTERADO PELA LEI MUNICIPAL Nº 2.068/2022 DE 20 DE OUTUBRO DE 2022 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 11, inciso XI, e o artigo 12, inciso IV, da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Esta lei altera o artigo 8º da Lei Municipal nº 1.891-A/2019 de 10 de janeiro de 2019, alterado pela Lei Municipal nº 2.068/2022 de 20 de outubro de 2022, que passa a ter a seguinte redação:

“Art. 8º - A classificação, a simbologia e a estrutura remuneratória dos cargos de Procurador-Geral, Procurador-Geral Adjunto, Procurador Jurídico e Assessor Jurídico observarão os critérios estabelecidos na tabela abaixo:”

NOMENCLATURA	SIMBOLOGIA	VENCIMENTO
Procurador Geral	PG	RS 12.000,00
Procurador Geral Adjunto	PGA	RS 10.000,00
Procurador Jurídico	PJ	RS 3.000,00
Assessor Jurídico	AJ	RS 2.200,00

Art. 2º - As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 3º - Esta Lei Municipal entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos à 01 de fevereiro de 2025.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Paço da Câmara Municipal de Santa Rita, Estado da Paraíba,  
em 12 de fevereiro de 2025.

**EPITÁCIO VITURINO DOS SANTOS SOBRINHO**  
Presidente da Câmara Municipal de Santa Rita

### LEI ORDINÁRIA Nº 003/2025.

AUTOR: Mesa diretora da CMSR – Biênio: 2025/2026.

**ALTERA O ARTIGO 6º DA LEI MUNICIPAL Nº 1.892-A/2019 DE 10 DE JANEIRO DE 2019, ALTERADO PELA LEI MUNICIPAL Nº 2.068/2022 DE 20 DE OUTUBRO DE 2022 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 11, inciso XI, e o artigo 12, inciso IV, da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Esta lei altera o artigo 6º da Lei Municipal nº 1.892-A/2019 de 10 de janeiro de 2019, alterado pela Lei Municipal nº 2.068/2022 de 20 de outubro de 2022, que passa a ter a seguinte redação:

“Art. 6º - A classificação, a simbologia e a estrutura remuneratória dos cargos

de Contador-Geral e Contador observarão os critérios estabelecidos na tabela abaixo:”

NOMENCLATURA	SIMBOLOGIA	VENCIMENTO
Contador Geral	CG	RS 12.000,00
Contador	CR	RS 3.000,00

Art. 2º - As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 3º - Esta Lei Municipal entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos à 01 de fevereiro de 2025.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Paço da Câmara Municipal de Santa Rita, Estado da Paraíba,  
em 12 de fevereiro de 2025.

**EPITÁCIO VITURINO DOS SANTOS SOBRINHO**  
Presidente da Câmara Municipal de Santa Rita

### EXTRATO DA ATA DA FORMAÇÃO DAS COMISSÕES PERMANENTES DA CMSR – BIÊNIO 2025/2026.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA, Estado da Paraíba, nos termos do Parágrafo único do art. 45 e art. 49 do Regimento Interno da CMSR, faz saber que os vereadores e vereadoras aprovaram na 3ª sessão ordinária datada de 13/02/2025 por unanimidade a indicação dos membros titulares que irão compor as Comissões Permanentes, que passam a ter a seguinte composição/formação:

#### I – Comissão de Constituição, Justiça, Redação e Cidadania;

COMPOSIÇÃO/FORMAÇÃO			
VEREADOR(A)	Cleidinha de Digão	Alysson Gomes	Dr. João Alves
CARGO	Presidente	Vice-presidente	Membro
PARTIDO	PDT	Republicanos	PSDB

#### II - Comissão de Orçamento e Finanças;

COMPOSIÇÃO/FORMAÇÃO			
VEREADOR(A)	Alysson Gomes	Farias de França	Cleidinha de Digão
CARGO	Presidente	Vice-presidente	Membro
PARTIDO	Republicanos	PP	PDT

#### III - Comissão de Obras e Serviços Públicos;

COMPOSIÇÃO/FORMAÇÃO			
VEREADOR(A)	Irmão Josivaldo	Wagner de Bebé	Anderson Liberato
CARGO	Presidente	Vice-presidente	Membro
PARTIDO	Republicanos	PSD	Mobiliza

#### IV - Comissão de Educação, Saúde, Cultura, Lazer e Turismo;

COMPOSIÇÃO/FORMAÇÃO			
VEREADOR(A)	Clovis de Loi	Farias de França	Wagner de Bebé
CARGO	Presidente	Vice-presidente	Membro
PARTIDO	MDB	PP	PSD

#### V - Comissão de Meio Ambiente;

COMPOSIÇÃO/FORMAÇÃO			
VEREADOR(A)	Anderson Liberato	Clovis de Loi	Lemoell Ludovico
CARGO	Presidente	Vice-presidente	Membro
PARTIDO	Mobiliza	MDB	DC

#### VI - Comissão de Direitos Humanos;

COMPOSIÇÃO/FORMAÇÃO			
VEREADOR(A)	David Santana	Irmão Josivaldo	Anésio Miranda
CARGO	Presidente	Vice-presidente	Membro
PARTIDO	PT	Republicanos	PP

#### VII - Comissão de Defesa dos Direitos da Mulher.

# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA RITA – PB

Criado pela Resolução nº 001/2023 | Publicada no DOE/CMSR/PB nº 001, Ano 01, de 22/11/2024, Santa Rita-PB.  
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA-PB – DIÁRIO OFICIAL – EDIÇÃO: 016 – ANO 02 – 14 DE FEVEREIRO DE 2025.

## ATOS DO PODER LEGISLATIVO

COMPOSIÇÃO/FORMAÇÃO			
VEREADOR(A)	Dr. João Alves	Cleidinha	David Santana
CARGO	Presidente	Vice-presidente	Membro
PARTIDO	PSDB	PDT	PT

Paço da Câmara Municipal de Santa Rita, Estado da Paraíba,  
em 13 de fevereiro de 2025.

**EPITÁCIO VITURINO DOS SANTOS SOBRINHO**  
Presidente da Câmara Municipal de Santa Rita

### EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 002/2025

#### EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ELEIÇÃO DOS CARGOS DE CORREGEDOR E VICE-CORREGEDOR DA CORREGEDORIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA, ESTADO DA PARAÍBA, BIÊNIO 2025/2026.

O Presidente da Câmara Municipal de Santa Rita, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Regimento Interno e da Resolução nº 001/2025, ambos da Câmara Municipal, resolve tornar público e **CONVOCAR** toda a Edilidade deste Poder, para participar da **ELEIÇÃO** de escolha dos cargos de Corregedor e Vice-Corregedor da Corregedoria da Câmara Municipal de Santa Rita, para o biênio de 2025/2026, de acordo com as seguintes normas:

#### DATA E LOCAL DA ELEIÇÃO:

A sessão ordinária para eleição dos cargos de Corregedor e Vice-Corregedor da Corregedoria da Câmara Municipal de Santa Rita, relativa ao biênio 2025/2026, será realizada às 17:00 horas, do dia 18 de fevereiro de 2025, no Plenário da Câmara de Vereadores, localizado na Praça João Pessoa, nº 31, Centro – Santa Rita / PB.

#### HORÁRIO, PRAZO E CONDIÇÕES PARA REGISTRO DAS CHAPAS

O horário e o prazo para registro de chapa dar-se-á do dia 14/02/2025 até o dia 17/02/2025 às 16:30h (dezesseis horas e trinta minutos). Os interessados deverão inscrever-se através de requerimento (ver modelo em anexo) o qual deverá constar os cargos previstos na Resolução nº 001/2025, deverá constar o nome e assinatura legível dos respectivos cargos, sendo vedada a inscrição de vereadores em mais de uma chapa, que deverá ser protocolada junto ao Protocolo Geral da CMSR.

#### DISPOSIÇÕES FINAIS

A votação seguirá os trâmites regimentais, previstos nos arts. 13, 14 e 169, do Regimento Interno e Resolução nº 001/2025, ambos da Câmara Municipal de Santa Rita.

A apuração será realizada de forma transparente pelo Presidente da Câmara, sendo que após a apuração do resultado será proclamado imediatamente a chapa vencedora e eleita, sendo que os eleitos tomarão posse automaticamente no mesmo dia, em ato oficializado pelo Presidente da Câmara.

Paço da Câmara Municipal de Santa Rita, Estado da Paraíba, em 14 de fevereiro de 2025.

**EPITÁCIO VITURINO DOS SANTOS SOBRINHO**  
Presidente da Câmara Municipal de Santa Rita

### EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 002/2025 - ANEXO I

#### MODELO DO REQUERIMENTO PARA INSCRIÇÃO DE CHAPA DA ELEIÇÃO PARA OS CARGOS DE CORREGEDOR E VICE-CORREGEDOR DA CORREGEDORIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA – BIÊNIO 2025/2026.

Em atendimento as disposições expressas no edital de Convocação nº 002/2025, bem como na Lei Orgânica do Município de Santa Rita, Regimento Interno e Resolução nº 001/2025, ambos da Câmara Municipal de Santa Rita, referente às Eleições para a composição da Corregedoria da Câmara Municipal para o Biênio de 2025/2026, apresentamos a composição da CHAPA que satisfaz as condições de elegibilidade.

**CHAPA:** \_\_\_\_\_

**Corregedor:** \_\_\_\_\_

**Partido:** \_\_\_\_\_

**Vice-Corregedor:** \_\_\_\_\_

**Partido:** \_\_\_\_\_

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato a Corregedor da Chapa

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato a Vice-Corregedor da Chapa