



MUNICÍPIO DE SENHORA DOS REMÉDIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS
Administração 2025/2028

Ofício nº 0182/2025 – Gabinete do Prefeito

Senhora dos Remédios, 23 de setembro de 2025.

De: Gabinete do Prefeito Municipal

Para: Câmara Municipal

Assunto: Encaminha Sanção da Lei Municipal nº 1.814/2025

Sr. Presidente,

Reporto-me a Vossa Excelência para tratar do projeto de Lei nº 021/2025, que **“Cria cargo de provimento efetivo que menciona e contém outras providências.”**

Nesse sentido, sirvo-me do presente para encaminhar a esta Casa Legislativa a Lei Municipal nº 1.814/2025, devidamente sancionada em sua íntegra e publicada, nos termos da legislação vigente.

Cordialmente,

GILBERTO DO NASCIMENTO
:1200562577
9

Assinado de forma digital por GILBERTO DO NASCIMENTO
NASCIMENTO:12005625779
Dados: 2025.09.24 10:33:32 -03'00'

GILBERTO DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal

PROTOKOLO
Nº 4288 / 2025 HORA. 09:45
DATA 24 / 09 / 2025
ASSUNTO: Ofício n. 0182/2025 - Gabinete do Prefeito - Encaminha Sanção da Lei Municipal
ASS FUNC. Silva n. 1814/2025



MUNICÍPIO DE SENHORA DOS REMÉDIOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Administração 2025/2028

LEI MUNICIPAL Nº 1.814/2025

“Cria cargo de provimento efetivo que menciona e contém outras providências.”

O povo do Município de Senhora dos Remédios – MG, por seus representantes na Câmara Municipal aprovou e eu, Prefeito Municipal sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica criado o cargo de “Auxiliar de Atendimento ao Cidadão”, de provimento efetivo, com os quantitativos, escolaridade, atribuições, carga horária e vencimentos descritos no Anexo Único da presente Lei.

Parágrafo Único. O cargo de “Auxiliar de Atendimento ao Cidadão” é vinculado ao Centro de Apoio ao Cidadão – CAC da Câmara Municipal e, em caso de exclusão do Centro de Apoio ao Cidadão da Câmara – CAC, o cargo também poderá ser extinto.

Art. 2º. O cargo de provimento efetivo criado por esta Lei se submete às normas do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e demais normas pertinentes atreladas aos servidores públicos de carreira.

Art. 3º. O recrutamento do cargo de “Auxiliar de Atendimento ao Cidadão” se dará mediante Edital de Concurso e seleção através de provas ou de provas e títulos, nos termos disciplinados na Constituição da República, no Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município e regulamento do concurso público no âmbito do Poder Legislativo.

Parágrafo Único. Até que se ultime o concurso público para contratação, o Poder Legislativo poderá contratar servidor temporário para ocupar o cargo ora criado, desde que a contratação temporária seja feita mediante processo seletivo simplificado, com ampla divulgação.

Art. 4º. É parte integrante desta Lei o Anexo I, que dispõe sobre as especificações do cargo de provimento efetivo criado.

Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Senhora dos Remédios, 23 de setembro de 2025.

GILBERTO DO NASCIMENTO: 12005625779
Assinado de forma digital por GILBERTO DO NASCIMENTO:12005625779
Dados: 2025.09.24 10:34:07 -03'00'

GILBERTO DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE SENHORA DOS REMÉDIOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Administração 2025/2028

ANEXO ÚNICO

CARGO: Auxiliar De Atendimento Ao Cidadão

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo

VAGAS: 01 Vaga

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas

VENCIMENTO: R\$2.524,81

ATRIBUIÇÕES:

- Atuar no atendimento ao público, em especial, junto ao Centro de Apoio ao Cidadão – CAC da Câmara Municipal, atendendo às demandas que surgirem e prestando os serviços que lhes forem outorgados;
- Executar os serviços disponibilizados pelo CAC, sobretudo, de atendimento ao cidadão;
- Acompanhar o funcionamento das rotinas de trabalho do Centro de Apoio ao Cidadão da Câmara, observando seu desenvolvimento, efetuando estudos com relação à área de atuação para propor medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos;
- Fornecer informações precisas e atualizadas sobre serviços públicos, direitos e deveres do cidadão, procedimentos administrativos e legislação vigente;
- Atuar junto à Ouvidoria do Legislativo, recebendo solicitações, reclamações, sugestões e denúncias dos cidadãos, registrando-as adequadamente e encaminhando-as para os setores responsáveis;
- Analisar as demandas apresentadas, buscar soluções adequadas e acompanhar o andamento das solicitações até a sua resolução;
- Facilitar o acesso à informação e aos serviços públicos, incentivando a participação ativa dos cidadãos na construção de políticas públicas e na fiscalização da gestão pública;
- Demonstrar empatia, cortesia e profissionalismo no atendimento, buscando sempre garantir a satisfação do cidadão;
- Monitorar a qualidade do atendimento prestado, coletar *feedback* dos cidadãos e buscar constantemente aprimoramento;
- Apoiar e acompanhar todas as demais ações pertinentes ao Centro de Apoio ao Cidadão da Câmara;
- Executar tarefas administrativas e burocráticas diversas que estejam atreladas a sua área de atuação;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;



MUNICÍPIO DE SENHORA DOS REMÉDIOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Administração 2025/2028

- Zelar pelos bens públicos utilizados no desempenho da função, bem como pela racionalidade e economicidade dos materiais e mão de obra empregados na execução de suas tarefas;
- Executar outras tarefas correlatas.