



CÂMARA MUNICIPAL DE SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

RESOLUÇÃO 005/2025

Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras, Vencimentos e Remuneração dos servidores públicos da Câmara Municipal de Serro-MG e dá outras providências.

Art. 1º. Esta Resolução dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras, Vencimentos e Remuneração dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Serro-MG.

TÍTULO I

DO REGIME JURÍDICO

Art. 2º. O Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Serro é o Estatutário, regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, Resolução 008/1992.

TÍTULO II

DA POLÍTICA DE PESSOAL

Art. 3º. O Plano de Cargos, Carreiras, Vencimentos e Remuneração dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Serro tem os seguintes princípios:

- I. Estimular a profissionalização, a atualização e o aperfeiçoamento técnico dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Serro-MG;
- II. Criar condições para a realização pessoal e servir de instrumento de melhoria das condições de trabalho;
- III. Garantir um sistema permanente de capacitação dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Serro-MG;
- IV. Promover a participação dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Serro-MG na elaboração, na implementação e na avaliação do plano de desenvolvimento do Município;
- V. Garantir o acesso à carreira por concurso público de provas e/ou provas e títulos;
- VI. Garantir remuneração condigna aos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Serro-MG, compatível com seus respectivos níveis de formação;
- VII. Garantir o reconhecimento da importância da carreira dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Serro-MG, desenvolvendo ações que visem a equiparação salarial com outras carreiras profissionais de formação semelhante;



CÂMARA MUNICIPAL DE SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

VIII. Constituir o Quadro de Cargos Permanentes dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Serro-MG, em número adequado à composição de cada carreira, visando garantir qualidade ao trabalho.

TÍTULO III

DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS, VENCIMENTOS E REMUNERAÇÃO

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 4º. Esta Resolução dispõe sobre a instituição, a implantação e a gestão do Plano de Cargos, Carreiras, Vencimentos e Remuneração dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Serro-MG, com base na Resolução Orgânica do Município, com a finalidade de assegurar a continuidade da ação administrativa.

Art. 5º. Para efeitos desta Resolução, considera-se:

- I. **Servidor Público:** a pessoa legalmente investida em cargo público, de natureza efetiva, em comissão ou por contratação temporária.
- II. **Classe:** o agrupamento de cargos da mesma profissão, com idênticas atribuições, responsabilidades e vencimentos. As classes constituem os degraus de acesso na carreira;
- III. **Carreira:** o agrupamento de classes da mesma profissão ou atividade, escalonadas segundo a hierarquia do serviço para acesso privativo dos titulares dos cargos que a integram, mediante provimento originário;
- IV. **Cargo Público:** aquele criado por Resolução, que lhe confere a denominação própria, define suas atribuições, fixa seu padrão de vencimento, sua remuneração, suas especificidades e peculiaridades próprias;
- V. **Cargo Efetivo:** aquele que provido de caráter permanente por concurso público, que organizado em carreiras ou isolado, constitui o Quadro de Cargos Permanentes;
- VI. **Cargo Comissionado:** aquele que provido em caráter transitório, de livre nomeação e exoneração, para desempenho de atividades de direção superior, chefia, assessoramento e execução, constitui o Quadro de Cargos Comissionados;
- VII. **Emprego Público:** o conjunto de atribuições e responsabilidades que tem como características essenciais estabelecidas em Resolução, a criação, o número de vagas, denominação própria, salário e remuneração, regido pelas Resoluções trabalhistas;
- VIII. **Função Pública:** conjunto de atribuições e encargos não integrantes de carreiras, provido em caráter transitório em vacâncias eventuais ou substituições nos termos desta Resolução, abrangendo os servidores estáveis aos termos do art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais e Transitórias da Constituição Federal;
- IX. **Nomeação:** o ato administrativo de provimento de cargo efetivo ou em comissão;



CÂMARA MUNICIPAL DE SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

X. **Exoneração:** ato administrativo que acarreta a dispensa ou destituição do servidor, ocupante de cargo efetivo ou comissionado;

XI. **Descrição dos Cargos:** a definição dos aspectos quantitativos e qualitativos de cada cargo, compreendendo sua denominação, sua natureza, seu grau de responsabilidade e complexidade, seus requisitos para investidura, bem como suas peculiaridades e especificidades;

XII. **Quadro de Cargos Permanentes:** conjunto dos cargos em provimento efetivo, organizados em carreira, que formam a estrutura funcional da Câmara Municipal de Serro-MG;

XIII. **Quadro de Cargos Comissionados:** conjunto dos cargos em comissão que formam a estrutura funcional da Câmara Municipal de Serro-MG;

XIV. **Enquadramento:** o posicionamento dos servidores dentro da estrutura de cargos previstos nesta Resolução.

Art. 6º. Integram o Plano de Cargos, Carreiras, Vencimento Básico e Remuneração dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Serro-MG os seguintes anexos:

Anexo I - Quadro de Cargos

Anexo II – Níveis de remuneração

Anexo III – Progressão horizontal

Anexo IV – Progressão vertical por titulação

Anexo V- Quadro de correlação de cargos

Anexo VI – Cargos em extinção

Anexo VII – Atribuições dos cargos

CAPÍTULO II

DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 7º. O provimento dos cargos far-se-á em caráter efetivo ou em comissão, mediante nomeação por ato do Poder Legislativo, e em função pública temporária, mediante contrato administrativo.

Art. 8º. Serão efetivados nos cargos de carreira do Quadro de Cargos Permanentes os aprovados em concurso público, após 03 (três) anos de efetivo exercício no cargo concursado, que alcançarem bom nível de desempenho, a ser apurado por Comissão de Desempenho, regularmente criada e integrada por servidores das Secretarias Municipais, nomeados pelo Poder Legislativo, com base em avaliação de desempenho a ser instituída em Resolução Específica.

Parágrafo Único. Os Servidores Públicos da Câmara Municipal de Serro-MG estáveis, quando do ingresso em novo cargo, após aprovação em concurso público, perceberão o vencimento do cargo em que forem enquadrados, com os respectivos adicionais a que



CÂMARA MUNICIPAL DE SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

fizerem jus pelo tempo de efetivo exercício no serviço público municipal, inclusive, a progressão por titulação.

Art. 9º. Extinto o cargo de provimento efetivo ou declarado sua desnecessidade, os Servidores Públicos da Câmara Municipal de Serro-MG efetivos ficarão em disponibilidade remunerada, até seu adequado reenquadramento em outro cargo, com vencimento básico proporcional a seu tempo de serviço para fins de aposentadoria.

Art. 10. A gratificação por função é devida ao servidor público, investido em função de direção, chefia ou assessoramento, pelo seu exercício, sendo vedada a gratificação aos agentes políticos.

§ 1º A gratificação será concedida mediante ato fundamentado do Presidente da Câmara e não poderá ultrapassar o percentual de 100% dos proventos do cargo efetivo.

§ 2º A gratificação de que trata o caput deste artigo integra o provento de aposentadoria, na proporção de um décimo por ano de exercício, até o limite de dez décimos.

§ 3º Quando mais de uma função houver sido exercida, no período de um ano, a importância a ser incorporada terá como base de cálculo a gratificação da função exercida por mais tempo.

§ 4º O tempo de serviço, anterior à criação de gratificação pelo seu exercício, será computado para efeito de cálculo da vantagem a ser incorporada à aposentadoria.

§ 5º O servidor efetivo nomeado para cargo em comissão poderá optar entre o vencimento do cargo comissionado para o qual foi nomeado ou por manter o vencimento do cargo de origem acrescido de gratificação por função, observadas as disposições dos parágrafos anteriores.

Art. 11. A gratificação por nomeação em comissão é devida ao servidor público municipal que for nomeado para compor comissão, desde que a lei ou o decreto que criou a comissão tenha previsão de gratificação, especificando o valor por integrante.

§ 1º A gratificação por nomeação em comissão será devida ao servidor somente pelo prazo de nomeação como membro da comissão.

§ 2º A gratificação por nomeação em comissão não será incorporada para fins de aposentadoria.

CAPÍTULO III

DO INGRESSO NA CARREIRA

Art. 12. Os Servidores Públicos da Câmara Municipal de Serro-MG, nomeados em virtude de aprovação em concurso público de provas e/ou provas e títulos, realizado em uma ou mais etapas, em conformidade com o artigo 37 da Constituição da República de 1988 e com o que dispuser o Edital de Concurso Público, serão posicionados no Quadro de Cargos Permanentes, na Referência prevista para o cargo em que ocorreu a nomeação.



CÂMARA MUNICIPAL DE SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

Parágrafo Único. O valor atribuído a cada vencimento será devido pela jornada de trabalho prevista nesta Resolução, para o cargo a que pertencer o servidor público municipal.

Art. 13. No prazo de validade do concurso público poderá haver nomeações para ocupação de cargos vagos e vagas criadas posteriormente à publicação do edital, de candidatos aprovados no concurso público, obedecida rigorosamente à ordem de classificação.

CAPÍTULO IV

DA REMUNERAÇÃO E DA CARGA HORÁRIA

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 14. Vencimento é a retribuição pecuniária paga ao servidor pelo efetivo exercício no cargo, no emprego ou na função pública, cujo valor é fixado nos Anexos desta Resolução.

Art. 15. Os vencimentos básicos previstos nos anexos desta Resolução correspondem ao cumprimento pelo servidor da respectiva carga horária semanal de trabalho, conforme atribuições de seu cargo.

§ 1º. As horas que excederem a carga horária estabelecida para o cargo serão consideradas como horas extraordinárias.

§ 2º. A Administração Pública poderá adotar, quando for o caso, jornada especial de 12x36 horas, sendo 12 (doze) horas corridas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas corridas de descanso.

§ 3º. A Administração Pública poderá realizar a compensação das horas extras que excederem a carga horária do respectivo cargo, desde que respeitado o limite de 40 (quarenta) horas extraordinárias mensais da seguinte forma:

I – compensação pecuniária no prazo máximo de 02 (dois) meses após a realização das horas extraordinárias;

II – compensação mediante concessão de folga ou redução de jornada em outro dia, observado o período máximo de 06 (seis) meses, devendo as horas extraordinárias ser registradas em banco de horas.

Art. 16. Os atuais Servidores Públicos da Câmara Municipal de Serro-MG serão enquadrados na forma como se propõe esta Resolução, de acordo com a correlação de cargos prevista nos Anexos, garantindo-lhes o vencimento percebido na data de publicação desta Resolução.



CÂMARA MUNICIPAL DE SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

Art. 17. O exercício de cargo em comissão exigirá de seu ocupante integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver necessidade, sem complementação remuneratória de qualquer natureza.

Art. 18. É assegurada aos servidores públicos municipais a revisão geral que deverá ser encaminhada ao Legislativo até o mês de maio de cada ano, observada a viabilidade econômica e o cumprimento dos índices governamentais.

SEÇÃO II

DA REMUNERAÇÃO

Art. 19. A remuneração dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Serro-MG é o vencimento do cargo acrescido das vantagens pessoais e permanentes, previstas em Resolução, devidas em razão do exercício do cargo ou função pública.

Art. 20. Além do vencimento do cargo, o servidor poderá auferir os direitos, vantagens e benefícios, definidas no Estatuto dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Serro-MG.

Art. 21. Aos agentes políticos será concedido o décimo terceiro salário e o adicional de férias, sendo vedado o acréscimo de gratificação, adicional, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória.

SEÇÃO III

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 22. A jornada semanal de trabalho dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Serro-MG, ocupantes de cargos efetivos, cargos comissionados, cargos em extinção e funções públicas é aquela estabelecida nos Anexos desta Resolução.

CAPÍTULO IV

DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Seção I

Da Progressão Horizontal Por Tempo de Serviço

Art. 23. Progressão horizontal por tempo de serviço é a ascensão do servidor ocupante de cargo efetivo para o qual foi investido, de uma referência para a próxima imediatamente



CÂMARA MUNICIPAL DE SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

superior, conforme previsto no Anexo IV, que completar 03 (três) anos de efetivo serviço público no Município de Serro, na proporção de 2,5% (dois inteiros e cinquenta centésimos por cento), obedecidos critérios de merecimento, a serem apurados mediante avaliação de desempenho regulamentada por legislação própria.

Parágrafo único. Caso o servidor tenha se submetido à avaliação de desempenho dentro do período de 12 (doze) meses anteriores ao requerimento, fica suspensa a exigibilidade de nova avaliação de desempenho para fins de progressão.

Art. 24. Para a concessão da progressão por tempo de serviço, o servidor público deverá ser aprovado em avaliação de desempenho com pontuação superior a 70% (setenta por cento).

Art. 25. O interstício entre cada progressão horizontal por tempo de serviço será de 03 (três) anos.

Seção II

Da Progressão Vertical - Por Titulação

Art. 26. A progressão por titulação é a elevação funcional do servidor público efetivo de uma referência para outra imediatamente superior, dentro da faixa horizontal de vencimentos prevista para o cargo que ocupa o servidor, à razão de 5% (cinco por cento) sobre o valor do seu vencimento, independentemente de interstício, tendo como objetivo a valorização da qualificação profissional, e será concedida, uma única vez, com a obtenção dos títulos de Ensino Fundamental, Ensino Médio, Graduação, Pós-Graduação, Mestrado e Doutorado, conforme cada caso, de acordo com a progressão definida nos Anexos desta Resolução, sendo:

I - Ensino Fundamental: quando o servidor público civil apresentar certificado ou diploma de conclusão de curso de ensino fundamental, regularmente reconhecido pelo Ministério da Educação;

II - Ensino Médio: quando o servidor público civil apresentar certificado ou diploma de conclusão de curso de ensino médio, regularmente reconhecido pelo Ministério da Educação;

III - Ensino Superior: quando o servidor público civil apresentar certificado ou diploma de conclusão de curso de superior, regularmente reconhecido pelo Ministério da Educação;

IV - Pós-graduação: quando o servidor público civil apresentar certificado ou diploma de conclusão de curso de especialização, regularmente reconhecido pelo Ministério da Educação, com carga horária igual ou superior a 360 horas;

V - Mestrado: quando o servidor público civil apresentar certificado ou diploma de conclusão de curso de mestrado, regularmente reconhecido pelo Ministério da Educação.

VI - Doutorado: quando o servidor público civil apresentar certificado ou diploma de conclusão de curso de doutorado, regularmente reconhecido pelo Ministério da Educação.

1502

7



CÂMARA MUNICIPAL DE SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

§ 1º Os servidores públicos poderão apresentar requerimento de progressão por titulação, devidamente fundamentado, com as informações, certificações e diplomações pertinentes, ao Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal, que será responsável pela análise e conferência da autenticidade da documentação apresentada.

§ 2º Os servidores públicos civis em adjunção poderão requerer a progressão por titulação a qualquer tempo, passando a percebê-la, automaticamente, no mês em que reassumir suas funções na Câmara Municipal.

§ 3º Juntamente com o requerimento deverão ser apresentados o original e cópia das certificações e diplomações pertinentes.

§ 4º A Progressão por Titulação será paga a partir do primeiro mês após o protocolo do certificado ou diploma do referido título na Secretaria Municipal de Administração.

§ 5º Só será concedida a progressão por titulação aos servidores públicos civis que tiverem cumprido o estágio probatório de 03 (três) anos.

§ 6º A gratificação por titulação será concedida ao servidor público efetivo que apresente títulos de formação superiores aos exigidos na escolaridade prevista no cargo.

CAPÍTULO V

DA FORMAÇÃO CONTINUADA

Art. 27. Aos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Serro-MG será oferecido, com autorização do Poder Legislativo, programas permanentes de formação continuada, compreendendo as seguintes condições:

- I. atividades e cursos programados, realizados e desenvolvidos pelas Secretarias Municipais;
- II. atividades e cursos programados, realizados e desenvolvidos, por instituições públicas ou privadas, regularmente credenciadas, desde que autorizados pelo Chefe do Poder Legislativo.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 28. Os atuais Servidores Públicos efetivos da Câmara Municipal de Serro-MG serão enquadrados no plano de cargos de que trata esta Resolução, em cargo correspondente conforme a correlação de cargos prevista nos anexos.

Art. 29. O Poder Legislativo constituirá Comissão de Avaliação de Enquadramento, que analisará e fará o enquadramento dos atuais ocupantes de cargos efetivos eventualmente extintos no Quadro de Cargos Permanentes.



CÂMARA MUNICIPAL DE SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

§ 1º. Do enquadramento decidido pela Comissão caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias contados de sua publicação.

§ 2º. Da decisão caberá novo recurso ao Chefe do Poder Legislativo, no prazo de 15 (quinze) dias.

Art. 30. Aos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Serro-MG, aplicar-se-ão todas as regras desta Resolução, bem como todos os direitos e deveres previstos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Serro-MG.

Art. 31. A posse do candidato aprovado em concurso público ou processo seletivo dependerá de prévia inspeção médica, feita por médicos e/ou empresas designados e/ou contratados pelo Poder Legislativo, e somente será dada a quem for julgado apto, física e mentalmente, para o exercício do cargo.

Art. 32. As despesas decorrentes da aplicação desta Resolução correrão por conta das dotações orçamentárias próprias previstas no orçamento da Câmara Municipal de Serro-MG e de créditos adicionais suplementares que se fizerem necessários.

Art. 33. Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 1º de Abril de 2025 revogando as disposições em contrário, especialmente a Resolução 002/1997.

Serro, 22 de Abril de 2025.


João Paulo Brandão Simões
Presidente

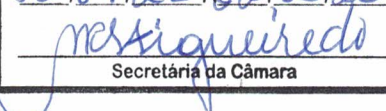

Assis de Oliveira

Vice-Presidente


Enéas Vitorino da Silva
Secretário

AFIXADO AO QUADRO DE
PUBLICAÇÕES DA CÂMARA
MUNICIPAL DE SERRO - MG
PERÍODO DE:

22/04/25 a 22/05/25


Secretária da Câmara



CÂMARA MUNICIPAL DE SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

Anexo I – Quadro de Cargos					
Cargo	Forma de Provimento	Nível	Carga Horária	Escolaridade / Requisitos	Vagas
Assessor de Comunicação	Comissão – recrutamento amplo	IV (*)	40 h semanais	Ensino Médio	1
Assessor Jurídico CAC	Comissão – recrutamento amplo	VII	30 h semanais (*)	Ensino Superior em Direito e especialização em mediação e/ou conciliação	1
Assessor – CAC	Comissão – recrutamento amplo	IV (*)	40 h semanais	Ensino Médio	2
Assessor Legislativo	Comissão – recrutamento amplo	VII	30 h semanais	Ensino Superior em Direito	1
Auxiliar de Serviços Gerais	Efetivo	I	30 h semanais	Ensino Fundamental	2
Diretor de Secretaria	Comissão – recrutamento restrito	V	30 h semanais	Ensino médio	1
Diretor de Seção de Contabilidade	Comissão – recrutamento restrito	VI	30 h semanais	Ensino médio	1
Motorista – Categoria B	Efetivo	II	30 h semanais	Ensino Fundamental / CNH Cat B	2
Secretário de Gabinete da Presidência	Comissão – recrutamento amplo	IV	30 h semanais	Ensino Médio	1
Técnico Legislativo	Efetivo	IV	30 h semanais	Ensino Médio	4
Técnico Legislativo CAC/UAA (**)	Função Pública	III	30 h Semanais	Ensino Médio	2
Técnico Legislativo – Recepcionista	Efetivo	II (*)	40 h semanais	Ensino Médio	1

(*) Alterado pela Resolução 003/2026.

(**) Incluído pela Resolução 003/2026



CÂMARA MUNICIPAL DE SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

Anexo II – Níveis de Remuneração	
Nível	Remuneração do cargo
I	1.845,22
II	2.455,43
III	3.119,88
IV	4.614,48
V	5.212,98
VI	6.432,97
VII	7.993,27

Anexo III – Tabela de Progressão horizontal										
Cargo	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
Auxiliar de Serviços Gerais	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%
Motorista – Categoria B	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%
Técnico Legislativo	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%
Técnico Legislativo – Recepcionista	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%

Anexo IV – Quadro de Progressão por Titulação – Art. 26						
Nível de escolaridade exigido para o cargo efetivo	Titulação					
	Ensino Fundame ntal	Ensino Médio	Ensino Superior	Pós- Graduaçã o	Mestrado	Doutorad o
Alfabetizado	5%	5%	5%	5%	5%	5%
Ensino Fundamental		5%	5%	5%	5%	5%
Ensino Médio / Técnico			5%	5%	5%	5%
Ensino Superior				5%	5%	5%
Especialização					5%	5%



CÂMARA MUNICIPAL DE SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

Anexo V – Quadro de correlação de cargos

PLANO ANTEIOR	PLANO ATUAL
Auxiliar de Administração Auxiliar de Administração I Auxiliar de Administração II	Técnico Legislativo

Anexo VI – Cargos em extinção

Resolução 002/1997	Remuneração no plano anterior
Servente	V – R\$ 3.066,46

Anexo VII – Atribuições dos Cargos

Cargo	Atribuições
Assessor de Comunicação	Produzir e divulgar notícias institucionais, releases e conteúdo audiovisual; Atualizar os canais de comunicação da Câmara (site, redes sociais, etc.); Acompanhar e registrar eventos oficiais; Criar campanhas de interesse público e peças gráficas; Manter relacionamento com a imprensa e monitorar matérias jornalísticas.
Assessor Jurídico CAC	Coordenar o CAC, prestar atendimento à população na forma do regulamento do CAC, responsabilizar-se pela prestação de serviços de mediação e conciliação, elaborar minutas de documentos e relatórios periódicos, encaminhar usuários aos órgãos competentes, quando necessário, manter registros de atendimentos.
Assessor – CAC	Realizar o atendimento direto ao público nas especialidades oferecidas pelo CAC, conforme previsão regulamentar; Assessorar os cidadãos quanto ao acesso a serviços públicos e políticas sociais; Encaminhar demandas às instituições competentes, com o devido acompanhamento; Registrar e sistematizar os atendimentos realizados, gerando relatórios para controle e planejamento; Apoiar campanhas de conscientização e atividades socioeducativas promovidas pelo CAC.
Assessor Legislativo	Assessorar os vereadores na elaboração de proposições legislativas, pareceres e discursos; Realizar pesquisas legislativas, jurídicas e administrativas; Prestar suporte técnico aos parlamentares no exercício do mandato.



CÂMARA MUNICIPAL DE SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

Auxiliar de Serviços Gerais	Executar atividades de limpeza e conservação das dependências da Câmara; Controlar o uso de materiais de limpeza e solicitar reposição; Apoiar na organização de eventos e sessões plenárias; Zelar pela higiene e bom estado das instalações; Auxiliar na entrega de documentos e serviços de copa, quando necessário.
Diretor de Secretaria	Coordenar e dirigir os trabalhos da Secretaria da Câmara. Coordenar a agenda de Sessões da Câmara. Supervisionar os trabalhos relacionados à preparação e tramitação das proposições e comunicações. Expedir às demais Seções internas ordens de serviços e demais atos emanados pelo Presidente da Câmara. Coordenar o atendimento e dar atendimento ao público, encaminhando ou prestando-lhe as informações necessárias. Coordenar as atividades de divulgação dos trabalhos do Legislativo; Executar outras atividades pertinentes que lhe sejam determinadas pelo Presidente da Câmara.
Diretor de Seção de Contabilidade	Coordenar e dirigir os trabalhos da Seção de Contabilidade. Planejar, organizar e supervisionar as atividades da contabilidade geral, visando assegurar que todos os relatórios e registros sejam feitos de acordo com os princípios e normas contábeis e legislação pertinente, dentro dos prazos e das normas e procedimentos legais. Supervisionar a elaboração dos balancetes mensais visando assegurar que os mesmos reflitam corretamente a realidade. Responsabilizar-se pelo acompanhamento financeiro do Legislativo, prestação de contas, gerenciamento da folha de servidores e atividades correlatas. Supervisionar os prestadores de serviços contratados pelo Legislativo. Responsabilizar-se pelo empenho e liquidação de despesas. Executar planejamento de despesa e controles orçamentários e implementar e monitorar controles administrativos de pessoal. Outras atividades relacionadas às funções acima relacionadas.
Motorista – Categoria B	Conduzir os veículos oficiais da Câmara Municipal de Serro, em escala de trabalho, transportando Vereadores e servidores, além de eventuais documentos ou bens vinculados à atividade legislativa, zelas pela conservação e manutenção dos veículos, responsabilizar-se pela segurança dos passageiros e bens transportados, e responsabilizar-se pela elaboração dos relatórios de utilização e viagens.
Secretário de Gabinete da Presidência	Organizar e controlar a agenda e compromissos da Presidência ou setor vinculado; Redigir ofícios, memorandos, convites e comunicações oficiais; Atender o público e encaminhar demandas; Organizar documentos e correspondências; Prestar apoio administrativo e logístico ao gabinete.
Técnico Legislativo	Auxiliar na tramitação dos processos legislativos e administrativos do setor onde estiver lotado. Prestar suporte técnico-administrativo aos vereadores e aos setores da Câmara; Atualizar sistemas de informações legislativas e administrativas.
Técnico Legislativo CAC / UAA (**)	Realizar o acolhimento inicial, a triagem humanizada e o atendimento qualificado de orientação cidadã ao público que busca os serviços do Centro de Atendimento ao Cidadão (CAC), atuando de forma direta nas demandas da Unidade de Atendimento Avançado (UAA) da Justiça Federal de Minas Gerais (JFMG); Prestar informações gerais sobre o funcionamento do setor, horários, serviços oferecidos e orientar os munícipes quanto ao rol de documentos necessários, andamento de processos, prazos e rotinas procedimentais pertinentes à UAA; Proceder ao recebimento, conferência, digitalização e extração de cópias de documentos pessoais e comprobatórios trazidos pelos cidadãos.



CÂMARA MUNICIPAL DE SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

	realizando a análise preliminar e a triagem documental para verificar sua conformidade formal e administrativa perante as exigências da JFMG; Auxiliar o cidadão na redução a termo de demandas verbais (atermações) e no preenchimento de formulários, requerimentos ou expedientes administrativos, nos estritos limites da competência do CAC e do convênio com a UAA/JFMG; Operar, alimentar e manter atualizados os sistemas processuais e administrativos da Justiça Federal ou de outros órgãos conveniados, garantindo a correta inserção de dados, protocolos e documentos; Agendar atendimentos, organizar filas de espera e controlar o fluxo de pessoas no setor, zelando pela ordem, eficiência e presteza do serviço público; Controlar, organizar e manter atualizado o arquivo físico e digital de protocolos, ofícios, certidões e demais expedientes do setor; Executar outras tarefas de apoio técnico-administrativo correlatas às finalidades do CAC e ao convênio da UAA, conforme delegação de sua chefia imediata.
Técnico Legislativo – Recepcionista	Atender o público e encaminhar demandas; Organizar documentos e correspondências; Prestar apoio administrativo e logístico aos demais setores do Legislativo.

(**) Incluído pela Resolução 003/2026