

Santa Margarida(MG), 23 de fevereiro de 2026

Ao Sr.

NOÉ CELESTINO DOS SANTOS
DD. Presidente da Câmara Municipal de
SANTA MARGARIDA/MG.

Senhor Presidente,

Anexo à presente, estamos enviando para apreciação, discussão e votação por essa Casa, o **Projeto de Lei de nº 298/2026**, que introduz modificações ao Plano de Cargos e Salários do Poder Executivo Municipal.

Como se trata de matéria de relevante interesse, solicitamos seja colocado em discussão em regime de URGÊNCIA, URGENTÍSSIMA, mediante a convocação de reunião extraordinária.

Limitados ao exposto, nos colocamos à disposição para novos esclarecimentos que se façam necessários, reiterando na oportunidade, protestos da mais alta estima e consideração.

Atenciosamente,



Ilbnelle Santana Otoni
Prefeito Municipal

RECEBIDO

03 / 03 / 2026
Valéria J. Silva

Projeto de Lei nº 298/2026
De 23 de fevereiro de 2026

“Modifica o anexos I e IV, da Lei Municipal nº 1.290, de 02 de janeiro de 2012, que dispõe sobre o Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos do Município de Santa Margarida, e dá outras providências.”

O Povo do Município de Santa Margarida, Estado de Minas Gerais, por seus Representantes na Câmara Municipal aprovou, e eu, Ilbnelle Santana Otoni, Prefeito do Município, em seu nome, sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Fica modificado o anexo I da Lei Municipal nº 1.290, de 2 de janeiro de 2012, para acrescentar 5 (cinco) vagas ao cargo de motorista.

ANEXO I				
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO				
Denominação dos Cargos	Nível	Nº de Vagas	Vencimentos	Carga Horária
Motorista Categoria “D”	NE 04	45	R\$ 2.500,00	40 horas semanais

Art. 2º - O Anexo IV passa a vigorar acrescido da seguinte atribuição:

ANEXO IV

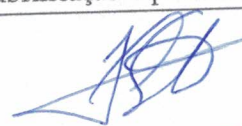
ATRIBUIÇÕES	
AGENTE DE PORTARIA HOSPITALAR	
Descrição Sumária	Atuar junto à Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Habitação no exercício de atribuições que envolvem a manutenção geral e conservação, reparo e limpeza de instalações e infraestrutura, incluindo auxiliar profissionais técnicos na execução de serviços afetos à secretaria
Descrição Detalhada	- Executar serviços de apoio técnico em obras e em manutenções de instalações e prédios públicos; - Atuar em serviços em rodovias municipais e estradas vicinais;



- Atuar em serviços de manutenção da rede de esgotamento sanitário urbano e em reparos de pavimentação em geral;
- exercer outras atividades de acordo com a programação da pasta;

ATRIBUIÇÕES	
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO GERAL	
Descrição Sumária	Atuar junto ao Hospital Municipal no controle rigoroso do fluxo de pessoas, segurança, recepção e no auxílio logístico interno
Descrição Detalhada	<ul style="list-style-type: none">- Monitorar e registrar a entrada e saída de visitantes, pacientes, funcionários, prestadores de serviços e veículos;- Exigir identificação e, quando necessário, solicitar autorização para entrada de pessoas estranhas ao corpo clínico;- Orientar pacientes e visitantes sobre os locais de atendimento, horários de visita e regras do hospital;- Manter atenção a situações suspeitas, comunicando imediatamente a chefia ou a segurança armada;- Receber público em geral, funcionários e corpo médico, prestando informações básicas;- Operar sistemas de interfone, telefones, câmeras de monitoramento (CFTV) e, em alguns casos, sistemas de reconhecimento facial;- Receber, registrar e encaminhar correspondências, encomendas ou materiais destinados a outros setores;- Levar equipamentos, rouparia ou documentos para as enfermarias e outros setores;- Auxiliar no transporte de pacientes (em macas ou cadeiras de rodas) entre departamentos;- Anotar em livro próprio (ou sistema digital) todas as intercorrências, saídas de equipamentos e visitas fora de horário- exercer outras atividades de acordo com a programação da pasta;

ATRIBUIÇÕES	
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	
Descrição Sumária	Manusear equipamentos como retroescavadeiras, pás-carregadeiras, tratores, motoniveladoras, escavadeiras hidráulicas, compactadores etc, em obras e serviços em geral, executando serviços de terraplanagem, escavação, nivelamento, transporte de materiais, bem como atuando na manutenção básica (limpeza, lubrificação, verificação de níveis) e cumprimento rigoroso das normas de segurança
Descrição Detalhada	<ul style="list-style-type: none">- Conduzir máquinas de grande porte para terraplanagem, aterros, escavação e movimentação de terra;- Realizar a verificação diária de óleo, combustível, água, lubrificação e pneus/esteiras antes de



iniciar a operação;

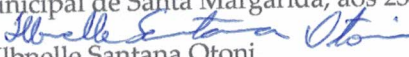
- Cumprir as normas de segurança do trabalho (como NR-11, NR-12, NR-18), garantindo a integridade física própria e de terceiros;
- Comunicar imediatamente ao superior ou equipe de manutenção sobre qualquer avaria, ruído anormal ou necessidade de reparo na máquina;
- Ser habilitado na categoria D ou superior;
- Possuir certificação profissional (curso de operador) com reconhecimento pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE);
- exercer outras atividades de acordo com a programação da pasta;

ATRIBUIÇÕES	
ASSESSOR DISTRITAL	
Descrição Sumária	Atuar diretamente ao Gabinete do Prefeito como um elo direto entre a administração central da prefeitura e os moradores do Distrito de Ribeirão de São Domingos. As atribuições visam descentralizar a gestão, levando as demandas da população ao conhecimento do Prefeito ou Secretários, e garantindo a execução de serviços locais.
Descrição Detalhada	<ul style="list-style-type: none">- Identificar e sistematizar as necessidades locais (limpeza, iluminação, estradas, saúde) e transmitir às autoridades superiores;- Representar o Governo Municipal no distrito, prestando esclarecimentos e ouvindo os moradores e lideranças comunitárias;- Atuar como mediador em conflitos locais, buscando soluções de interesse público;- Analisar e propor a implantação de serviços de interesse da população no distrito;- Monitorar a execução de obras e programas de metas estabelecidos pela Prefeitura para aquela localidade;- Verificar o controle e a utilização dos bens do Município no distrito, como maquinários e veículos;- Produzir relatórios e documentos informativos sobre as demandas e a situação do distrito;- exercer outras atividades de acordo com a programação da pasta;

Art. 3º - O Setor de Recursos Humanos tomará as providências necessárias para o cumprimento da presente Lei.

Art. 4º - Revogadas as disposições em contrário, esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Santa Margarida, aos 23 de fevereiro de 2025.


Ibnelle Santana Otoni

Prefeito

JUSTIFICATIVA

Projeto de Lei n.º 298/2026

De 23 de fevereiro de 2026

Senhor Presidente,

Senhores Vereadores,

1 – O presente visa realizar pequeno ajuste na estrutura de cargos e salários da administração pública municipal, não contemplados no projeto de lei recentemente aprovado por Vossas Excelências.

2 – Nesse projeto a administração está acrescentando mais 5 (cinco) vagas ao cargo de motorista, diante da crescente necessidade deste profissional.

3 – Além disso estamos inserindo as atribuições de quatro cargos criados no projeto anterior, cujas competências não foram inseridas no projeto de lei nº 292/2026.

4 – Diante disso, colocamos à apreciação desta Egrégia Câmara, o presente projeto de lei, possibilitando a apreciação e deliberação, na forma regimental.

Prefeitura Municipal de Santa Margarida, aos 13 de janeiro de 2025.



Ilbnelle Santana Otoni

Prefeito