



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Praça Manoel Leite Lemos, 115
Telefone (0xx35) 3525-1522
CNPJ 17 894 064/0001-86
CEP 37910-000
Delfinópolis . MG

LEI COMPLEMENTAR N.º 086/2026, DE 06 DE ABRIL DE 2026.

ALTERA A LEI COMPLEMENTAR N.º 001/2015 (LEI DE ATRIBUIÇÕES) ALTERANDO NOMENCLATURAS E UNIFICANDO EMPREGOS EXISTENTES NO QUADRO DE EMPREGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PEDRO PAULO PINTO, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DELFINÓPOLIS, ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, faz saber que a **CÂMARA MUNICIPAL aprovou e ele sanciona e promulga** a seguinte Lei:

Art. 1.º - Ficam alteradas as denominações dos empregos efetivos de Atendente de Serviços de Saúde – Hospital e Atendente de Serviços de Saúde – PSF Sede do Município, para **ATENDENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE – SEDE (CBO/MTE 5151-10)**.

Art. 2.º - Fica alterada a denominação do emprego efetivo de Atendente de Serviços de Saúde – PSF Distrito Olhos D'água da Canastra, para **ATENDENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE – DISTRITO DE OLHOS D'ÁGUA DA CANASTRA**.

Art. 3.º - Fica alterada a denominação do emprego efetivo de Atendente de Serviços de Saúde – PSF Posto de Saúde Ponte Alta, para **ATENDENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE – DISTRITO DE BABILÔNIA**.

§ 1.º - O salário base permanecerá no mesmo valor que é pago atualmente, ou seja, **R\$ 1.737,14 (hum mil, setecentos e trinta e sete reais e quatorze centavos)**.

§ 2.º - A carga horária será mantida em **40 (quarenta) horas semanais**.

§ 3.º - Requisitos: Ensino Médio e conhecimentos básicos de Informática.

Art. 4.º - São atribuições do emprego: acolher usuários que procuram os serviços públicos nas repartições municipais, orientando-os sobre os serviços disponíveis, procedimentos e documentos necessários, fornecendo informações de forma clara e



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Praça Manoel Leite Lemos, 115
Telefone (0xx35) 3525-1522
CNPJ 17 894 064/0001-86
CEP 37910-000
Delfinópolis . MG

acessível; registrar solicitações, reclamações ou demandas em sistemas internos; auxiliar nas atividades de agenda de consultas e exames; organizar documentos e processos relacionados ao atendimento; auxiliar em rotinas de escritório, como digitalização, arquivamento e controle de protocolos; auxiliar nas atividades de distribuição de materiais e encaminhamento de pessoas; fazer controle de materiais de escritório e de consumo; atender telefone; arquivar e desarquivar documentos diversos; controlar o fluxo de usuários; manter a ética e cordialidade nos atendimentos e executar outras atividades correlatas.

Art. 5.º - Ficam acrescentadas 04 (quatro) novas vagas para o emprego de ATENDENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE - SEDE, totalizando 10 (dez) vagas.

Parágrafo único - Após as alterações das nomenclaturas e com a abertura de novas vagas, o quadro de emprego e Salário deste Município constará o seguinte:

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO	NR. DE VAGAS
Atendente de Serviços de Saúde – Distrito de Babilônia	01
Atendente de Serviços de Saúde – Distrito de Olhos D'água da Canastra	01
Atendente de Serviços de Saúde - Sede	10

Art. 6.º - O emprego de Zelador do Velório Municipal, criado pela Lei Municipal n.º 1.993/2010, passará a denominar-se **ZELADOR DE PRÉDIOS PÚBLICOS (CBO/MTE 5141-20)**.

Art. 7.º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Delfinópolis (MG), 06 de abril de 2026.

PEDRO PAULO PINTO
Prefeito Municipal