



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABRE CAMPO

Estado de Minas Gerais

LEI COMPLEMENTAR N.º40/2022
DE 08 DE ABRIL DE 2022

Dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Abre Campo e dá outras providências.

O Povo do Município de Abre Campo, Estado de Minas Gerais, por seus Representantes na Câmara Municipal, aprovou, e eu, Vítor Henrique Moreira Ferreira de Oliveira, Prefeito Municipal, Sanciono, a seguinte Lei:

TÍTULO I

DA COMPOSIÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ABRE CAMPO

Art. 1º. Esta lei dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Abre Campo.

Art. 2º. A Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Abre Campo compõe-se dos seguintes órgãos:

1. Gabinete do Prefeito
 - I- Procuradoria Geral do Município
 - II- - Controladoria Geral do Município
 - III- - Assessoria Geral do Município
 - IV- Conselhos Municipais

2. Secretaria Municipal de Governo;
 - 2.1- Departamento de Governo;
 - 2.1.1- Secretaria de Gabinete;
 - 2.1.2- Coordenação de Planejamento;
 - 2.1.3 - Coordenadoria Municipal de Defesa Civil (COMDEC)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABRE CAMPO

Estado de Minas Gerais

3. Secretaria Municipal de Administração

3.1 - Departamento de Administração

3.1.1 Seção de Recursos Humanos

3.1.2 Seção de Licitação, Cadastro, Registro e Controle de Contratos

3.1.3 Seção de Compras

3.1.4 Seção de Almojarifado e Patrimônio

3.1.5 Seção de Serviços Gerais Internos

3.2 Departamento de Gestão de Contratos e Convênios

3.3 Departamento de Segurança e Saúde Ocupacional

4. Secretaria Municipal de Saúde

4.1- Departamento de Saúde

4.1.2- Gestão do Serviço Único de Saúde - SUS

4.1.3- Atenção Básica

4.1.3.1- Coordenação de Atenção Básica

4.1.3.1.1- Unidade de Estratégia da Família – ESF

4.1.3.1.2- Política Nacional de Atenção Integral à Saúde das Pessoas Privadas de Liberdade no Sistema Prisional- PNAISP

4.1.3.1.3- Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF

4.1.4- Tratamento Fora de Domicílio – TFD

4.1.5- Assistência Hospitalar e Ambulatorial

4.1.5.1- Centro de Saúde

4.1.5.2- Centro de Atenção Psicossocial – CAPS

4.1.5.3- Consórcio Intermunicipal de Saúde da Microrregião do Vale do Piranga - CISAMAPI



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABRE CAMPO

Estado de Minas Gerais

4.1.6- Assistência Farmacêutica

4.1.6.1- Farmácia Municipal

4.1.7- Coordenação de Vigilância em Saúde

4.1.7.1- Vigilância Sanitária

4.1.7.2- Vigilância Epidemiológica

4.1.7.3- Controle de Zoonoses

4.1.8- Coordenação de Transporte da Saúde

5. Secretaria Municipal de Fazenda e Desenvolvimento

5.1- Departamento de Fazenda

5.1.1- Supervisão de Tesouraria

5.1.2- Supervisão de Contabilidade

5.1.3- Fiscalização

5.1.4- Seção de Tributação e Arrecadação

5.2. Departamento de Desenvolvimento;

5.2.1- Seção de Desenvolvimento Comercial e Industrial

6. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

6.1. Departamento de Assistência Social

6.1.1- Gestão do Sistema Único de Assistência Social - SUAS

6.1.1.1- Vigilância Socioassistencial

6.1.1.2- Assessoria do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS

6.1.2- Proteção Social Básica

6.1.2.1- Centro de Referência de Assistência Social - CRAS

6.1.2.2- Setor de Cadastro Único e Benefícios Assistenciais



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABRE CAMPO

Estado de Minas Gerais

6.1.3- Proteção Social Especial

6.1.3.1- Serviço de Média Complexidade (Entidades)

6.1.3.2- Serviço de Alta Complexidade (Entidades)

7- Secretaria Municipal de Educação

7.1- Departamento de Educação

7.1.1- Seção de Sistemas de Informações Gerenciais

7.1.2- Seção de Administração Escolar

7.1.2.1- Seção de Inspeção Escolar

7.1.2.2- Seção de Alimentação e Assistência ao Estudante

7.1.2.3- Direção Escolar

7.1.2.4- Coordenação de Transporte Escolar

7.1.3- Seção de Ensino

7.1.3.1- Seção de Supervisão Escolar

7.1.3.1.1- Ensino Infantil

7.1.3.1.2- Ensino Fundamental

7.1.4- Seção de Inclusão Socioeducacional

7.1.5- Seção de Educação Profissional

7.1.5.1- Seção de Jovens e Adultos

8. Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

8.1. Seção de Cultura e Turismo

8.1.1- Biblioteca Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABRE CAMPO

Estado de Minas Gerais

- 9. Secretaria Municipal de Esporte e Lazer
 - 9.1. Departamento de Esporte e Lazer
 - 9.2. Seção de Esporte e Lazer
- 10. Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Transportes
 - 10.1. Departamento de Obras, Serviços Urbanos e Estradas
 - 10.1.1 Fiscalização
 - 10.1.2 Setor de Obras Públicas;
 - 9.1.2.1- Seção de Serviços Urbanos
 - 9.1.2.1.1- Usina de Triagem
 - 9.1.2.2- Seção de Serviços de Estradas
 - 9.2- Departamento de Transportes
- 11. Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente;
 - 11.1. Departamento de Agricultura, Pecuária e Abastecimento
 - 11.1.1- Seção de Inspeção Municipal – SIM
 - 11.2. Diretoria de Meio Ambiente

TÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ABRE CAMPO

Capítulo I

Do Gabinete do Prefeito

Art. 3º. O Gabinete do Prefeito do Município de Abre Campo é o órgão central da administração, que dá suporte ao Chefe do Poder Executivo Municipal para o pleno exercício de suas competências constitucionais e legais.

Capítulo II



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABRE CAMPO

Estado de Minas Gerais

Dos Órgãos da Administração Geral do Município

Art. 4º. São órgãos da administração geral do Município de Abre Campo, subordinados diretamente ao Prefeito Municipal, com atuação perante toda a administração direta e indireta:

- I – A Procuradoria Geral do Município;
- II – A Controladoria Geral do Município;
- III – A Assessoria Geral do Município;
- IV – Os Conselhos Municipais.

Seção I

Procuradoria Geral do Município

Art. 5º. A Procuradoria Geral do Município é o órgão de representação judicial e extrajudicial do Município e de assessoramento jurídico ao Prefeito e demais órgãos da administração municipal, competindo-lhe especialmente:

- I – Representar o Município nas esferas judicial e extrajudicial;
- II – Promover a defesa do Município em processos judiciais em qualquer instância, juízo, ou tribunal, usando de todos os mecanismos legais;
- III – Assessorar todos os órgãos da administração em matérias de natureza jurídica;
- IV – Elaborar projetos de leis, decretos, portarias e demais atos normativos, seguindo as ordens do Prefeito Municipal;
- V – Elaborar o registro e arquivamento dos atos normativos da administração municipal;
- VI – Atuar nos processos administrativos, emitindo pareceres e assessorando a comissão responsável pela instauração e processamento;
- VII – Elaborar e analisar minutas de contratos e convênios celebrados pela administração;

Seção II

Controladoria Geral do Município

Art. 6º. A Controladoria Geral do Município é o órgão central de controle interno da administração, para assessoramento ao Prefeito e demais órgãos da administração direta e indireta no controle e na fiscalização de suas próprias atribuições, competindo-lhe especialmente:

- I – Avaliar a ação governamental e a gestão fiscal dos administradores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABRE CAMPO

Estado de Minas Gerais

- II – Realizar avaliação contábil, financeira e orçamentária do Município;
- III – Fiscalizar a execução do orçamento;
- IV – Fiscalizar a legalidade, legitimidade e economicidade da aplicação de subvenções e renúncias de receita;
- V – Auxiliar no processo de elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da lei orçamentária anual;
- VI – Manifestar-se, quando solicitado, acerca da regularidade e legalidade dos processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento, regularidade e legalidade dos contratos e convênios firmados pela Administração Pública;
- VII – Dar ciência ao Tribunal de Contas, após manifestação do Setor Jurídico, das irregularidades ou ilegalidades apuradas, para as quais não foram adotadas as providências cabíveis pela Administração, visando à responsabilização dos agentes que deram causa à lesão ao erário;
- VIII – Manifestar-se, quando solicitado, acerca da regularidade e legalidade das transposições, remanejamentos ou transferências de recursos dos orçamentos municipais, na administração direta ou indireta;
- IX – Manifestar-se, quando solicitado, acerca da regularidade e legalidade da abertura de créditos adicionais suplementares, especiais e extraordinários;
- X – Analisar os relatórios e prestações de contas dos convênios nos quais a Administração Pública Municipal figure como concedente, podendo, para tanto, realizar inspeções, avaliações e verificações *in loco*;
- XI – Supervisionar a prestação de contas anual do Chefe do Poder Executivo a ser encaminhada à Câmara Municipal e, posteriormente, ao Tribunal de Contas;
- XII – Assinar, através de seu Controlador Geral, e conjuntamente com o responsável pela Contabilidade e o Prefeito Municipal o relatório de Gestão Fiscal, na forma dos artigos 52 e 54 da Lei Complementar nº 101/2000;

Seção III

Assessoria Geral do Município

Art. 7º. A Assessoria Geral do Município é o órgão de assessoramento ao Prefeito e demais órgãos da administração direta e indireta, nas relações de comunicação entre o Poder Executivo Municipal e os cidadãos, a imprensa e os outros poderes constituídos, competindo-lhe especialmente:

- I – Identificar e levar ao conhecimento do Prefeito ações e providências que poderão ser realizadas a fim de facilitar e melhorar o relacionamento da administração municipal com a comunidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABRE CAMPO

Estado de Minas Gerais

II – Promover a função de assessoria de imprensa do município, facilitando e melhorando a comunicação do Poder Executivo Municipal com os diversos veículos de imprensa da nossa região;

III – Promover a função de ouvidoria do município, disponibilizando mecanismos de acesso aos cidadãos, a fim de que possam apresentar suas críticas e sugestões à administração municipal;

Seção IV

Conselhos Municipais

Art. 8º. Os Conselhos Municipais, disciplinados por regimento próprio, são órgãos da administração geral do Município de Abre Campo, a saber:

I – Conselho Municipal de Saúde;

II – Conselho Municipal de Assistência Social;

III – Conselho Municipal de Educação;

IV – Conselho Municipal de Patrimônio Cultural;

V – Conselho Municipal de Turismo;

VI – Conselho Municipal de Esportes;

VII – Conselho Municipal de Alimentação Escolar;

VIII – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

IX – Conselho Municipal de Transporte Escolar.

Capítulo III

Das Secretarias Municipais

Art. 9º. As secretarias municipais são órgãos de assessoramento ao Prefeito, gerenciadas pelos respectivos secretários municipais, com atuação em áreas específicas da administração, distribuídas da seguinte forma:

I – Secretaria Municipal de Governo;

II – Secretaria Municipal de Administração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABRE CAMPO

Estado de Minas Gerais

- III – Secretaria Municipal de Fazenda e Desenvolvimento;
- IV – Secretaria Municipal de Saúde;
- V – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
- VI – Secretaria Municipal de Educação;
- VII – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;
- VIII – Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
- IX – Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Transportes;
- X – Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente.

Seção I

Secretaria Municipal de Governo

Art. 10. A Secretaria Municipal de Governo é o órgão de assessoramento ao Prefeito no planejamento, coordenação, execução, controle e avaliação das diversas ações governamentais a serem realizadas pela administração, bem como na promoção e representação social e política do Prefeito, sob sua orientação direta.

§1º. O Departamento de Governo é órgão auxiliar ao Secretário Municipal de Governo no exercício das atribuições previstas neste artigo, ao qual estão vinculadas:

I - a Secretaria de Gabinete, com as seguintes atribuições:

- a) Organizar e manter atualizada a agenda do Prefeito;
- b) Atender as pessoas que procuram o Gabinete, antes de falarem com o Prefeito;
- c) Exercer outras atividades específicas determinadas pelo Prefeito ou pelo Secretário Municipal de Governo.

II - A Coordenação de Planejamento, com as seguintes atribuições:

- a) Auxiliar no planejamento e execução das diversas atividades governamentais a serem desenvolvidas.
- b) Auxiliar no processo de elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da lei orçamentária anual;

§ 2º. A Coordenadoria Municipal de Defesa Civil – COMDEC é subordinada diretamente ao Prefeito Municipal e é o órgão de execução, coordenação e mobilização de todas as



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABRE CAMPO

Estado de Minas Gerais

ações de defesa civil no município com as atribuições previstas em lei.

Seção II

Secretaria Municipal de Administração

Art. 11. A Secretaria Municipal de Administração é o órgão de assessoramento ao Prefeito e demais órgãos da administração municipal na gestão das atividades relacionadas ao gerenciamento dos recursos humanos, aquisição de materiais de serviço, uso do patrimônio público, controle de almoxarifado, licitações, contratos e convênios da Prefeitura Municipal, segurança e saúde ocupacional, além de outros serviços internos de natureza administrativa.

§1º. O Departamento de Administração é órgão auxiliar ao Secretário Municipal de Administração no exercício das atribuições previstas neste artigo, ao qual estão vinculadas:

I – a Seção de Recursos Humanos, com as seguintes atribuições:

- a) Tratar dos diversos assuntos relativos à vida funcional dos servidores municipais, ressalvadas as competências do Prefeito e demais órgãos específicos, em conformidade com a legislação vigente;
- b) Manter atualizado o registro dos servidores públicos municipais;
- c) Elaborar o controle de frequência e fiscalizar o cumprimento da carga horária dos servidores públicos municipais;
- d) Elaborar mensalmente a folha de pagamento de pessoal, de acordo com os demais requisitos da contabilidade;
- e) Elaborar a escala de férias dos servidores públicos municipais;
- f) Emitir pareceres, em articulação com a Procuradoria Geral do Município, acerca de solicitações de vantagens dos servidores, tais como quinquênios, férias, abono família, entre outros;
- g) Elaborar a escala nominal e numérica de servidores nos órgãos da Prefeitura, ouvidas as respectivas chefias;

II - a Seção de Licitação, Cadastro, Registro e Controle de Contratos, com as seguintes atribuições:

- a) Promover as licitações para compras, obras e serviços da Administração Pública;
- b) Cadastrar as empresas fornecedoras de materiais ou prestadoras de serviços, objetivando agilidade e atendimento às normas legais referentes às licitações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABRE CAMPO

Estado de Minas Gerais

III – a Seção de Compras, com as seguintes atribuições:

- a) Organizar o calendário de compras do município;
- b) Cadastrar e manter atualizado o cadastro dos fornecedores de materiais e equipamentos de serviço;
- c) Orientar os órgãos e servidores quanto à aquisição, uso e manutenção de materiais e equipamentos de serviço;
- d) Receber, conferir, guardar e distribuir os materiais e equipamentos adquiridos;

IV – a Seção de Almojarifado e Patrimônio, com as seguintes atribuições:

- a) Manter o controle de estoque dos materiais de serviço, mediante relatório periódico;
- b) Promover o cadastro e controle dos bens patrimoniais;
- c) Fiscalizar o uso dos materiais de serviço e dos bens patrimoniais;

V – a Seção de Serviços Gerais Internos, com as seguintes atribuições:

- a) Realizar o serviço de protocolo de documentos da Prefeitura Municipal, recebendo, registrando e distribuindo aos órgãos competentes os requerimentos e as correspondências;
- b) Acompanhar a tramitação de requerimentos e a expedição de certidões;
- c) Organizar e manter o arquivo geral da Prefeitura Municipal;
- d) Executar os serviços de reprografia;
- e) Executar os serviços de copa, limpeza, portaria, telefonia, vigilância interna, e zeladoria no prédio da Prefeitura Municipal;
- f) Observar os horários de abertura e fechamento das repartições públicas municipais;
- g) Executar outras atividades correlatas, necessárias ao bom funcionamento da Prefeitura Municipal;

§2º. O Departamento de Gestão de Contratos e Convênios é órgão auxiliar ao Secretário Municipal de Administração no exercício das seguintes atribuições:

I – Elaborar as minutas de contratos e convênios, em articulação com a Procuradoria Geral do Município, analisando toda a documentação necessária;

II – Manter o controle, registro e arquivo de todos os contratos e convênios celebrados pela administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABRE CAMPO

Estado de Minas Gerais

§3º. Fica criado também o Departamento de Segurança e Saúde Ocupacional como órgão auxiliar no exercício das atribuições referentes a questão da segurança e saúde ocupacional dos servidores públicos municipais.

Seção III

Secretaria Municipal de Saúde

Art. 12. A Secretaria Municipal de Saúde é o órgão de assessoramento ao Prefeito no planejamento, coordenação, execução, controle e avaliação das atividades relacionadas à Saúde.

§1º. O Departamento de Saúde é órgão auxiliar ao Secretário Municipal de Saúde no exercício das atribuições previstas neste artigo, ao qual estão vinculadas:

I – Gestão do Sistema Único de Saúde – SUS – através de sua administração geral, com as seguintes atribuições:

- a) Otimizar a utilização dos recursos destinados às ações e serviços públicos de saúde;
- b) Coordenar e executar as atividades de aquisição de bens e serviços, inclusive medicamentos de alto custo, e alguns itens da Farmácia Básica, de forma a atender os usuários do SUS;
- c) Gerir o estoque de medicamentos, materiais de consumo e permanentes, bem como promover sua distribuição e controle;
- d) Coordenar e executar as atividades administrativas de pessoal e gestão de pessoas, atendendo à demanda dos servidores quanto aos seus direitos e atividades de capacitação e treinamento;
- e) Produzir, disponibilizar e utilizar de informações gerenciais, contábeis e financeiras sobre a gestão dos recursos do SUS;
- f) Gerir contratos, convênios e consórcios oriundos da mobilização de recursos;
- g) Apresentar a Prestação de Contas Anual;
- h) Exercer a Gerência Administrativa e Financeira do SUS, administrando o material, o patrimônio e os serviços de saúde; elaborando acompanhando e revendo a programação financeira; e encarregando-se dos assuntos relativos à vida funcional dos servidores da saúde, ressalvadas as competências do Prefeito e da Secretaria Municipal de Administração, em conformidade com a legislação vigente;
- i) Exercer a Gerência de Controle Interno e Ouvidoria, realizando avaliações contábeis, financeiras e orçamentárias; auxiliando no processo de elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da lei orçamentária anual; inspecionando a execução de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABRE CAMPO

Estado de Minas Gerais

contratos, convênios e consórcios; e realizando auditorias preventivas e propor melhorias nos processos;

j) Exercer atividades de serviços gerais internos da área da saúde, tais como protocolo de documentos da saúde; arquivo geral da saúde; serviços de reprografia; serviços de copa, limpeza, portaria, telefonia, vigilância interna, e zeladoria nos prédios alugados, próprios ou cedidos para as atividades da saúde e observar os horários de abertura e fechamento das repartições públicas municipais relacionadas à saúde;

II – Atenção Básica, com as seguintes atribuições:

a) Promover ações de prevenção, proteção e recuperação da saúde de forma integral e contínua;

b) Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;

c) Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade;

d) Ampliar a abrangência e o escopo das ações de Atenção Básica, bem como sua resolubilidade, garantindo maior acesso à população;

e) Exercer a Coordenação Odontológica, elaborando e coordenando a política de atendimento odontológico no município e promovendo ações de proteção, prevenção e higiene bucal, programas de prevenção de cáries, aplicação tópica de flúor, prevenção e controle de doenças da boca, entre outras atividades;

f) Exercer a Coordenação de Atenção Básica, elaborando e coordenando a política municipal de atenção básica, coordenando as equipes de atendimento primário e promovendo ações de prevenção, proteção e recuperação da saúde de forma integral e contínua;

g) Exercer a coordenação das Unidades de Estratégia de Saúde da Família – ESF – conhecendo a realidade das famílias, prestando assistência integral, contínua e racionalizada;

h) Coordenar as equipes de desenvolvimento da Política Nacional de Atenção Integral à Saúde das Pessoas Privadas de Liberdade no Sistema Prisional - PNAISP

i) Exercer as funções do Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF – acolhendo os usuários e humanizando a atenção.

III – Assistência Hospitalar e Ambulatorial, com as seguintes atribuições:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABRE CAMPO

Estado de Minas Gerais

- a) Organizar fluxos de referência e contrarreferência para atendimentos de média e alta complexidade;
- b) Coordenar o funcionamento do Centro de Saúde, a fim de prestar atendimento eletivo de assistência a saúde em regime ambulatorial e produzir, organizar e controlar as solicitações, agendamentos, autorizações e encaminhamentos de internações;
- c) Coordenar os trabalhos de remoção de pacientes para Tratamento Fora do Domicílio (TFD), responsabilizando-se pelo deslocamento do paciente até o destino bem como seu retorno;
- d) Coordenar e normatizar os procedimentos de Tratamento Fora de Domicílio – TFD;
- e) Administrar consórcios para atendimento de demandas de média e alta complexidade.
- f) Coordenar o Centro de Atenção Psicossocial – CAPS – prestando atendimento à população, realizando o acompanhamento clínico e a reinserção social dos usuários pelo acesso ao trabalho, lazer, exercício dos direitos civis e fortalecimento dos laços familiares e comunitários;
- g) Planejar as ações junto ao Consórcio Intermunicipal de Saúde da Microrregião do Vale do Piranga – CISAMAPI – firmado para assegurar ações e serviços de promoção, proteção e recuperação da saúde em atendimentos de média e alta complexidade.

IV – Assistência Farmacêutica, com as seguintes atribuições:

- a) Planejar, coordenar, executar e controlar o estoque de medicamentos frente às necessidades básicas da comunidade;
- b) Assegurar a acessibilidade e a disponibilidade de medicamentos da Farmácia Básica;
- c) Participar do processo de compras e licitação de medicamentos dispensados no município;
- d) Administrar a Farmácia Municipal, fazendo o controle de estoque e de conservação dos medicamentos.

V – Coordenação de Vigilância em Saúde, com as seguintes atribuições:

- a) Planejar, executar, organizar e controlar medidas e planos de ação capazes de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde, além de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, incluindo o ambiente de trabalho, da produção e da circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde;
- b) Promover e coordenar as campanhas de vacinação juntamente com outros órgãos e outras esferas de governo;
- c) Exercer as atividades de Vigilância Sanitária, realizando ações para aferição da



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABRE CAMPO

Estado de Minas Gerais

qualidade dos produtos e serviços, a verificação das condições de licenciamento e funcionamento dos estabelecimentos, envolvendo ações educativas e preventivas, vistorias, fiscalização, lavratura de autos de infração e aplicação de penalidades previstas na legislação em vigor;

d) Exercer as atividades de Vigilância Epidemiológica, realizando ações que proporcionam o conhecimento, a detecção ou prevenção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes de saúde individual ou coletiva, com a finalidade de recomendar e adotar as medidas de prevenção e controle das doenças ou agravos, permitindo conhecer, a cada momento, o comportamento epidemiológico da doença ou agravo em questão;

e) Exercer as atividades de Controle de Zoonoses, realizando ações de controle de endemias, (dengue, doença de Chagas, malária, febre amarela), pragas urbanas (roedores, aracnídeos, insetos, pombos e morcegos), e animais de pequeno porte (cães e gatos).

Seção IV

Secretaria Municipal de Fazenda e Desenvolvimento

Art. 13. A Secretaria Municipal de Fazenda e Desenvolvimento é o órgão de assessoramento ao Prefeito no planejamento, coordenação, execução, controle e avaliação das atividades financeiras e contábeis do Município de Abre Campo, competindo-lhe especialmente:

§1º. A Supervisão de Fazenda é órgão auxiliar ao Secretário Municipal de Fazenda e Desenvolvimento no exercício das atribuições previstas neste artigo, à qual estão vinculadas:

I – Seção de Tesouraria, com as seguintes atribuições;

a) Elaborar e propor ao Prefeito a política financeira do município;

b) Elaborar, acompanhar e rever a programação financeira do município;

c) Receber, guardar e movimentar valores do município;

d) Fiscalizar a regularidade das despesas, preparar ordem de pagamento e expedi-las quando autorizado pelo Prefeito;

e) Fiscalizar o emprego do dinheiro público, providenciando a tomada de contas dos agentes responsáveis pela movimentação;

f) Informar ao Prefeito, ao Secretário Municipal de Fazenda e Desenvolvimento ou ao Controlador-Geral do Município a disponibilidade do tesouro e o comportamento financeiro;

g) Realizar pagamentos e receber quitação, mantendo sempre em dia a escrituração do



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABRE CAMPO

Estado de Minas Gerais

movimento de arrecadação e pagamento;

II – Seção de Fiscalização Tributária, com as seguintes atribuições;

- a) Coibir a sonegação, a evasão e a fraude no pagamento de tributos municipais;
- b) Realizar atividades de natureza fiscal, conforme a legislação vigente;
- c) Inscrever débitos da dívida ativa e extrair as respectivas certidões;
- d) Lavrar autos de infração, apreender bens e mercadorias e aplicar as penalidades previstas na legislação municipal;

III – Seção de Tributação e Arrecadação, com as seguintes atribuições;

- a) Orientar o contribuinte a respeito da tributação municipal, em estrita observância da legislação tributária municipal vigente;
- b) Exercer a administração tributária do Município, efetuando o lançamento, a arrecadação e a cobrança dos tributos municipais e emitindo as respectivas guias de recolhimento;
- c) Expedir alvarás e certidões;
- d) Promover o cancelamento de débitos legalmente prescritos;
- e) Exercer outras tarefas relacionadas ao controle de tributação e arrecadação;

§2º. A Supervisão de Contabilidade é órgão auxiliar ao Secretário Municipal de Fazenda e Desenvolvimento no exercício das atribuições previstas neste artigo, à qual está vinculada:

I – Seção de Contabilidade, com as seguintes atribuições:

- a) Escriturar os documentos contábeis do município;
- b) Elaborar os balancetes, balanços e outros demonstrativos contábeis;
- c) Elaborar anualmente a proposta de lei orçamentária para exercício seguinte;
- d) Elaborar o plano plurianual de investimentos;
- e) Elaborar, em articulação com a Procuradoria-Geral do Município, a Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- f) Controlar a execução orçamentária do município, através de lançamentos contábeis;
- g) Elaborar as prestações de contas anuais ao Tribunal de Contas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABRE CAMPO

Estado de Minas Gerais

- h) Elaborar as prestações de contas de convênios e outros recursos recebidos de terceiros;
- i) Elaborar todos os demonstrativos financeiros exigidos pela legislação federal, estadual e municipal;

§3º. Departamento de Desenvolvimento é órgão auxiliar ao Secretário Municipal de Fazenda e Desenvolvimento no exercício das atribuições previstas neste artigo, ao qual está vinculada:

I – Seção de Desenvolvimento Comercial e Industrial, com as seguintes atribuições:

- a) Supervisionar, administrar e fiscalizar o funcionamento de mercados e feiras do município;
- b) Promover e divulgar o município para implantação de parque industrial e comercial;
- c) Promover políticas públicas para o incentivo à abertura de novos postos de empregos e manutenção dos atuais;

Seção V

Secretaria Municipal de Assistência Social

Art. 14. A Secretaria Municipal de Assistência Social é o órgão de assessoramento ao Prefeito no planejamento, coordenação, execução, controle e avaliação das atividades relacionadas à Assistência Social

§1º. O Departamento de Assistência Social é órgão auxiliar ao Secretário Municipal de Assistência Social no exercício das atribuições previstas neste artigo, ao qual estão vinculadas:

I – Gestão do SUAS, com as seguintes atribuições:

- a) Alimentar e manter atualizadas as bases de dados dos subsistemas e aplicativos da REDE SUAS, componentes do Sistema Nacional de Informação;
- b) Inserir no Cadastro Único as famílias em situação de maior vulnerabilidade social e risco, conforme critérios do Programa Bolsa Família (Lei n. 10.836/04);
- c) Preencher o plano de ação no sistema SUAS-WEB e apresentar o relatório de gestão como forma de prestação de contas;
- d) Elaborar relatório de gestão.
- e) Exercer as atividades de Vigilância Socioassistencial, produzindo e sistematizando as informações territorializadas sobre as situações de vulnerabilidade e risco que incidem



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABRE CAMPO

Estado de Minas Gerais

sobre as famílias e indivíduos, visando apoiar as atividades de planejamento, supervisão e execução dos serviços assistenciais;

f) Prestar assessoria aos trabalhos do Conselho Municipal de Assistência Social;

II – Setor de Cadastro Único e Benefícios Assistenciais, com as seguintes atribuições:

a) Identificar, cadastrar e coletar os dados necessários das famílias em formulários específicos, para posterior registro no Sistema de Cadastro Único, acompanhando todo o processamento pela CAIXA;

b) Manter atualizados os registros cadastrais, sempre que houver modificação nos dados das famílias, ou revalidação dos mesmos, confirmando que as informações específicas se mantiveram inalteradas;

c) Adotar as medidas necessárias para o controle e a prevenção de fraudes ou inconsistências cadastrais, disponibilizando, ainda, canais para o recebimento de denúncias;

d) Adotar procedimentos que certifiquem a veracidade dos dados;

e) Zelar pela guarda e sigilo das informações coletadas e digitadas, nos termos do art. 8º do Decreto nº 6.135, de 2007;

f) Inserir no Cadastro Único as informações das famílias em situação de maior vulnerabilidade social e risco, conforme critérios do Programa Bolsa Família (Lei n. 10.836/04);

III – Centro de Referência de Assistência Social – CRAS – com as seguintes atribuições:

a) Acolher e acompanhar as famílias do município, preferencialmente aquelas que participam de algum programa de transferência de renda do Governo Federal – Bolsa Família ou Benefício de Prestação Continuada – ou aquelas que por algum motivo se encontram em situação de vulnerabilidade social, promovendo a autonomia e a melhoria da qualidade de vida dos indivíduos e sua família, preservando os vínculos familiares e promovendo o acesso e usufruto de direitos;

b) Promover ações para prevenir situações de vulnerabilidade social decorrente da pobreza, privação, fragilização de vínculos afetivos, por meio de desenvolvimento de serviços, programas e projetos locais de acolhimento, convivência e socialização das famílias e indivíduos;

c) Realizar o mapeamento e a organização da rede socioassistencial de proteção básica e promover a inserção das famílias nos serviços de assistência social;

d) Desempenhar o serviço de Proteção Social Básica, potencializando a família como unidade de referência, fortalecendo seus vínculos internos e externos de solidariedade, através do protagonismo de seus membros e da oferta de um conjunto de serviços que visam à convivência, a socialização e o acolhimento, em famílias cujos vínculos familiares



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABRE CAMPO

Estado de Minas Gerais

e comunitários não foram rompidos, bem como a integração ao mercado de trabalho.

e) Prover serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica e, ou especial para famílias, indivíduos e grupos que deles necessitarem.

IV – Consórcio Intermunicipal de Assistência Social – CIMAS – com as seguintes atribuições:

a) Planejar ações junto ao Consórcio Intermunicipal de Assistência Social – CIMAS – firmado para assegurar ações e serviços de proteção social especial às pessoas em situação de exclusão social, em atendimentos às famílias e indivíduos com seus direitos violados, mas cujos vínculos familiares e comunitários não foram rompidos (média complexidade) e atendimentos as famílias e indivíduos que se encontram sem referência ou em situação de ameaça, necessitando ser retirados de seu núcleo familiar e comunitário (alta complexidade).

Seção VI

Secretaria Municipal de Educação

Art. 15. A Secretaria Municipal de Educação é o órgão de assessoramento ao Prefeito no planejamento, coordenação, execução, controle e avaliação das atividades relacionadas à Educação.

§1º. O Departamento de Educação é órgão auxiliar ao Secretário Municipal de Educação no exercício das atribuições previstas neste artigo, ao qual estão vinculadas:

I – Seção de Sistemas de Informações Gerenciais, com as seguintes atribuições:

a) Gerenciar as informações abrangendo os setores de pessoal, de segurança, financeiro, patrimonial e acadêmico;

b) Executar o serviço de escrituração e registro de pessoal, de leis e regulamentos, de contabilidade, de inventário, de arquivo, de fichário e de preparação de correspondências da Secretaria Municipal de Educação;

II – Seção de Administração Escolar, com as seguintes atribuições:

a) Realizar inspeções nas instituições de ensino do município, no que tange à movimentação de discentes, de docentes e servidores no âmbito do Sistema Municipal de Ensino, realizando o controle funcional, administrativo e legal das referidas instituições;

b) Coordenar as atividades da Seção de Alimentação Escolar, elaborando cardápios de acordo com a cultura alimentar, o perfil epidemiológico da população atendida, a vocação agrícola da região, os hábitos alimentares locais e as necessidades nutricionais, promovendo ainda o incentivo ao desenvolvimento local com a aquisição de gêneros alimentícios e produtos *in natura* da região.

c) Coordenar as atividades da Seção de Serviços Gerais Internos, tais como protocolo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABRE CAMPO

Estado de Minas Gerais

documentos da educação; arquivo geral da educação; serviços de reprografia; serviços de copa, limpeza, portaria, telefonia, vigilância interna, e zeladoria nos prédios alugados, próprios ou cedidos para as atividades da educação e observar os horários de abertura e fechamento das repartições públicas municipais relacionadas à educação;

III – Seção de Ensino, com as seguintes atribuições:

a) Realizar a Supervisão e Apoio Técnico-Pedagógicos (SATEP) do Sistema Municipal de Ensino e das instituições de ensino, assegurando o devido padrão de qualidade;

b) Desenvolver a Educação Básica, elaborando, atualizando e normatizando o currículo da educação básica; propondo diretrizes e normas pedagógicas; e prospectando, identificando, selecionando, elaborando e especificando materiais e recursos pedagógicos;

c) Desenvolver o Ensino Infantil, acompanhando e assessorando os centros de educação infantil, escolas municipais (pré-escola) e instituições particulares e filantrópicas em suas ações pedagógicas; oferecendo subsídios para a implementação de metodologias inovadoras de ensino; realizando encontros pedagógicos/oficinas/seminários e outros; assessorando e acompanhando as instituições que trabalham com a educação infantil; e promovendo a formação continuada da equipe das escolas de educação infantil;

d) Desenvolver o Ensino Fundamental, acompanhando e assessorando a direção e coordenação pedagógica nos assuntos pertinentes ao Ensino Fundamental; propondo ações que promovam a melhoria do ensino e da aprendizagem; orientando os coordenadores e professores na elaboração, no desenvolvimento e na avaliação dos planos de ensino; analisando os indicadores de eficiência e qualidade do ensino; planejando e desenvolvendo em conjunto com os coordenadores, as orientações didático-pedagógicas junto aos professores, relativas à organização do trabalho; assessorando a implantação das normatizações curriculares; e elaborando materiais pedagógicos que possam auxiliar o trabalho dos professores;

IV – Seção de Inclusão Socioeducacional, com as seguintes atribuições:

a) Realizar a Supervisão e Apoio Técnico-Pedagógicos à modalidade de educação especial nas instituições de ensino, para assegurar os direitos de aprendizagem e desenvolvimento preconizados em leis nacionais e internacionais para todos os tipos de necessidades especiais.

V – Seção de Educação Profissional, com as seguintes atribuições:

a) Realizar a supervisão e apoio à educação profissional observando os objetivos e definições contidos nas diretrizes curriculares nacionais estabelecidas pelo Conselho Nacional de Educação, bem como as normas complementares dos respectivos sistemas de ensino e as exigências de cada instituição de ensino, nos termos de seu projeto pedagógico.

b) A educação profissional e tecnológica, no cumprimento dos objetivos da educação nacional, integra-se aos diferentes níveis e modalidades de educação e às dimensões do



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABRE CAMPO

Estado de Minas Gerais

trabalho, da ciência e da tecnologia.

c) Organizar os cursos de educação profissional por eixos tecnológicos, possibilitando a construção de diferentes itinerários formativos, observadas as normas do respectivo sistema e nível de ensino.

Seção VII

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Art. 16. A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo é o órgão de assessoramento ao Prefeito no planejamento, coordenação, execução, controle e avaliação das atividades culturais e turísticas do Município de Abre Campo, competindo-lhe especialmente:

Parágrafo único. O Departamento de Cultura e Turismo é órgão auxiliar ao Secretário Municipal de Cultura e Turismo no exercício das atribuições previstas neste artigo, ao qual estão vinculadas:

I – Seção de Cultura, com as seguintes atribuições:

- a) Promover ações de incentivo à cultura, elaborando e propondo ao Prefeito as respectivas políticas municipais a serem adotadas;
- b) Levantar e cadastrar os bens que compõem o patrimônio histórico e cultural do município, propondo ações e políticas públicas para sua recuperação e preservação;
- c) Incentivar a realização de atividades culturais nas escolas do município;
- d) Zelar e administrar a biblioteca municipal, propondo atividades de incentivo à leitura;
- e) Promover e divulgar os eventos culturais e as festividades do município;

II – Seção de Turismo, com as seguintes atribuições:

- a) Promover ações de incentivo ao turismo, elaborando e propondo ao Prefeito as respectivas políticas municipais a serem adotadas;
- b) Levantar e cadastrar os pontos turísticos do município;
- c) Trabalhar de forma conjunta com a Seção de Cultura, visando à organização da agenda cultural e de festividades do município, para fins de exploração turística.

Seção VIII

Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

Art. 17. A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer é o órgão de assessoramento ao Prefeito no planejamento, coordenação, execução, controle e avaliação das atividades esportivas e de desenvolvimento e incentivo ao lazer do Município de Abre Campo,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABRE CAMPO

Estado de Minas Gerais

competindo-lhe especialmente:

Parágrafo único. O Departamento de Esportes e de Lazer é órgão auxiliar ao Secretário Municipal de Esportes e Lazer no exercício das atribuições previstas neste artigo, ao qual está vinculada:

I – Seção de Esportes e Lazer, com as seguintes atribuições:

- a) – Promover ações buscando o desenvolvimento de práticas esportivas em todo o município;
- b) – Organizar o calendário de atividades esportivas a serem realizadas no município;
- c) – Zelar e administrar as áreas de lazer e espaços públicos utilizados para práticas esportivas;
- d) – Zelar e administrar os equipamentos esportivos da Prefeitura Municipal;
- e) – Incentivar as escolas municipais a desenvolverem atividades esportivas;
- f) – Propor a celebração de convênios com entidades públicas e privadas, visando especialmente a obtenção de recursos para a Secretária Municipal de Esportes e Lazer;
- g) – Opinar sobre a concessão de subvenção a entidade esportiva e fiscalizar o emprego.

Seção IX

Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Transportes

Art. 18. A Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Transportes é o órgão de assessoramento ao Prefeito no planejamento, coordenação, execução, controle e avaliação das obras públicas e de serviços urbanos, controle de operações e de garagem envolvendo as máquinas, caminhões e outros veículos utilizados nos diversos serviços do Município.

§1º. O Departamento de Obras e Serviços Urbanos é órgão auxiliar ao Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos e Transportes, no exercício das atribuições previstas neste artigo, ao qual estão vinculadas:

I – Seção de Fiscalização, com as seguintes atribuições;

- a) Fiscalizar a execução das obras públicas municipais;
- b) Atestar a regularidade das obras públicas municipais;
- c) Fiscalizar o cumprimento das posturas municipais nas obras públicas e privadas, de acordo com a legislação municipal vigente;
- d) Lavrar auto de infração de posturas e tomar todas as medidas cabíveis para o



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABRE CAMPO

Estado de Minas Gerais

desfazimento de obra em desacordo com a legislação municipal;

II – Setor de Obras Públicas, com as seguintes atribuições;

- a) Executar ou promover a execução das obras públicas municipais;
- b) Elaborar e propor ao Prefeito as políticas relacionadas às obras públicas municipais;
- c) Elaborar, analisar e aprovar projetos de obras;

III – Seção de Manutenção de Escolas, com as seguintes atribuições;

- a) Vistoriar os prédios públicos que abrigam as escolas municipais;
- b) Realizar pequenas obras de conservação nos prédios das escolas;
- c) Realizar serviços gerais de manutenção nos prédios das escolas;

IV – Setor de Serviços Urbanos e Estradas, com as seguintes atribuições:

- a) Realizar o serviço de coleta de lixo, organizando e divulgando os horários e itinerários do caminhão coletor;
- b) Promover o serviço de limpeza dos logradouros públicos municipais, organizando as atividades de varrição, capina e lavagem;
- c) Administrar o funcionamento da Usina de Triagem e Compostagem de Resíduos Sólidos, acompanhando e fiscalizando a destinação final do lixo;
- d) Realizar os serviços de conservação de parques e jardins públicos;
- e) Administrar e fiscalizar o funcionamento de cemitérios municipais;
- f) Recompôr, conservar e desobstruir valas, valetas, bueiros, bocas de lobo, galerias pluviais e pontes;
- g) Realizar a manutenção das ruas, avenidas e estradas vicinais do município;

V – Setor de Serviços Gerais, com as seguintes atribuições;

- a) Realizar serviços gerais de manutenção nos prédios públicos municipais;
- b) Realizar atividades de limpeza e preservação das margens dos rios e córregos;

§2º. O Departamento de Transportes é o órgão de assessoramento ao Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos e Transportes no exercício das atribuições previstas neste artigo, ao qual estão vinculadas:

I – Coordenação de Transporte Escolar, responsável pelo auxílio do exercício das



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABRE CAMPO

Estado de Minas Gerais

atribuições do Secretário Municipal de Transportes no que se refere aos veículos utilizados para transporte escolar;

II – Coordenação de Transporte da Saúde, responsável pelo auxílio do exercício das atribuições do Secretário Municipal de Transportes no que se refere aos veículos utilizados para transporte dos pacientes na área da saúde;

§3º. São atribuições do Departamento de Transportes:

- I - Administração das atividades de controle do uso dos veículos municipais;
- II – Administração das atividades de garagem das máquinas, equipamentos rodoviários, veículos leves e pesados ou alugados de terceiros, utilizados nos diversos serviços e atividades do município;
- III – Elaboração da escala de trabalho dos motoristas e operadores de máquinas;
- IV – Elaboração relatório mensal da movimentação das máquinas e dos veículos;
- V – Manter organizado e atualizado o cadastro de cada veículo, máquina ou equipamento, registrado toda sua movimentação e gastos;
- VI – Executar ou promover a execução dos serviços de abastecimento, limpeza, lubrificação, manutenção e reparo de todos os veículos, máquinas e equipamentos rodoviários do Município;
- VII – Encarregar-se do licenciamento, do emplacamento e do seguro de todos os veículos do Município.

Seção X

Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente

Art. 19. A Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente é o órgão de assessoramento ao Prefeito no planejamento, coordenação, execução, controle e avaliação das atividades relacionadas à política municipal de incentivo e desenvolvimento agropecuário e agroindustrial, de abastecimento e segurança alimentar e de preservação do meio ambiente e uso consciente dos recursos naturais.

§1º. O Departamento de Meio Ambiente é órgão auxiliar ao Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente no exercício das atribuições previstas neste artigo, competindo-lhe especialmente:

- I – Elaborar estudos, pesquisas, programas, projetos e planos de ação, visando à proteção, preservação ou recuperação do meio ambiente;
- II – Desenvolver ações de uso, manejo, proteção, conservação e recuperação dos recursos naturais, dos agroecossistemas e da biodiversidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABRE CAMPO

Estado de Minas Gerais

III – Implementar políticas e desenvolver campanhas de educação ambiental, visando o equilíbrio ecológico e a conscientização da população;

IV – Elaborar e incentivar processos conservacionistas de produção e proteção de mananciais, mata ciliar, nascentes e áreas de proteção permanente;

V – Elaborar a política municipal de tratamento e destinação final de resíduos sólidos do município, bem como acompanhar e fiscalizar a execução em conjunto com a secretaria municipal de obras e serviços urbanos;

VI – Auxiliar a logística de coleta de lixo em todo o município;

VII – Estimular a Educação Ambiental nas escolas do município;

§2º. O Departamento de Agricultura, Pecuária e Abastecimento é órgão auxiliar ao Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente no exercício das atribuições previstas neste artigo, competindo-lhe especialmente:

I – Desenvolver e executar ações que facilitem a comercialização de produtos da agricultura familiar;

II – Incentivar e assessorar o cooperativismo e associativismo e outras formas de organização e representação;

III – Assessorar os beneficiários na gestão de negócios, na sua organização, na produção, na integração e no acesso aos mercados institucionais e formais, bem como promover a organização de feiras municipais e eventos de economia solidária;

IV – Promover cursos de capacitação técnico/profissionalizantes aos produtores rurais como forma de agregação de valor aos produtos;

V – Valorizar a cultura, os saberes, a produção tradicional e o modo de vida no meio rural, bem como a troca de saberes entre os atores sociais;

§3º. O Departamento de Serviço de Inspeção Municipal – SIM – é órgão auxiliar ao Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente no exercício das atribuições previstas neste artigo, competindo-lhe especialmente:

I – Fiscalizar produtos de origem animal clandestinos, e garantir a qualidade dos produtos de origem animal e vegetal processados comercializados no município;

II – Conceder Alvará de Registro no SIM/Abre Campo aos estabelecimentos que abatem animais, produzam matéria-prima, manipulem, beneficiem, preparem, embalem, transformem, escoem, acondicionem, depositem, industrializem a carne, o pescado, o leite, o mel, o ovo, a cera de abelhas e todos os respectivos subprodutos derivados;

III – Registrar os produtos de origem animal com venda exclusiva dentro do município;

IV – Analisar instalações, projetos arquitetônicos e equipamentos relacionados à produção



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABRE CAMPO

Estado de Minas Gerais

de origem animal e vegetal;

V – Fiscalizar os estabelecimentos registrados no SIM/Abre Campo;

VI – Outras atribuições previstas na legislação ordinária do município.


TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 21. Ficam revogadas as disposições contrárias ou incompatíveis com esta lei, em especial a Lei Complementar nº 33, de 05 de outubro de 2017.

Abre Campo – MG, 08 de abril de 2022.


Vítor Henrique Moreira Ferreira de Oliveira
Prefeito Municipal