

EM 23/Outubro/2025

LEI COMPLEMENTAR Nº 088/2025

**DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DOS CARGOS
EM COMISSÃO DE FISCAL DE TRANSPORTE
ESCOLAR, DIRETOR FINANCEIRO E
COORDENADOR INTERNO GERAL NO
ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE PIRANGA/MG E
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

Faço saber que a Câmara Municipal de Piranga - MG aprovou e eu, Prefeito Municipal sanciono, a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam criados, no Quadro de Pessoal do Município de Piranga/MG, os seguintes cargos comissionados de provimento amplo, conforme descritos no Anexo I desta Lei:

I - 01 (um) cargo de Fiscal de Transporte Escolar;

II- 01 (um) cargo de Diretor Financeiro

III- 01 (um) cargo de Coordenador Interno Geral (Controlador Geral)

Art. 2º Os cargos criados por esta Lei são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos da legislação municipal vigente.

Art. 3º As atribuições, requisitos, forma de admissão, jornada e remuneração dos cargos criados constam do Anexo I desta Lei.

Art. 4º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

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

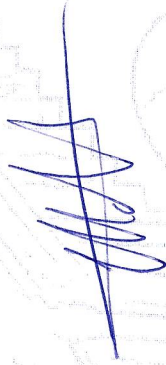
Piranga-MG, 23 de outubro de 2025.


LUIS HELVÉCIO SILVA ARAÚJO

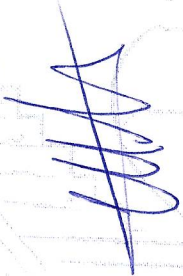
Prefeito Municipal

ANEXO I

Cargo	Grau Escolaridade	Número de vagas	Carga Horária	Remuneração	Forma de Admissão	Atribuições
Fiscal de Transporte Escolar	Ensino Médio Completo	01	40h semanais	R\$ 2.257,44	Cargo Comissionado	- Acompanhamento da execução contratual - Fiscalizar a prestação dos serviços de transporte escolar, verificando se está sendo realizada conforme o contrato, edital e legislação aplicável. - Conferir rotas, horários, frequência e itinerários previstos. - Controle operacional - Registrar diariamente ocorrências relevantes (atrasos, ausência de veículos, falhas de percurso, excesso de lotação, etc.). - Acompanhar e controlar a quilometragem, tempo de trajeto e regularidade do transporte. - Verificar se os veículos estão devidamente



						identificados e se cumprem os requisitos de segurança. - Segurança e condições dos veículos - Conferir periodicamente documentação obrigatória dos veículos (licenciamento, seguro, inspeção) e dos motoristas (CNH compatível, cursos exigidos, atestados). - Observar as condições de higiene, conservação, cintos de segurança, equipamentos obrigatórios e acessibilidade, quando aplicável. - Verificar a conduta dos motoristas e monitores no trato com os estudantes. - Orientar motoristas, monitores e alunos sobre normas de comportamento e segurança no transporte. - Informar à gestão educacional situações de risco, descumprimento contratual ou mau uso do transporte pelos usuários. - Comunicação e relatórios
--	--	--	--	--	--	---



						- Emitir relatórios periódicos sobre a execução do serviço, apontando falhas, sugestões e melhorias. - Comunicar imediatamente à Secretaria de Educação ou setor responsável quaisquer irregularidades que possam comprometer a segurança ou continuidade do serviço. - Atuar como elo entre a Administração e a empresa contratada, zelando pela boa execução do contrato. - Anotar no processo as ocorrências e comunicações formais, para subsidiar eventual aplicação de penalidades, glosas de pagamento ou rescisão contratual. - Cumprir e fazer cumprir a legislação de trânsito e as normas específicas do transporte escolar.
--	--	--	--	--	--	---



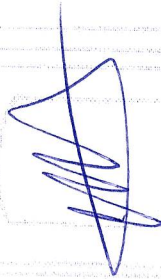
Cargo	Grau Escolaridade	Número de vagas	Carga Horária	Remuneração	Forma de Admissão	Atribuições
Diretor Financeiro	Graduação em área como Contabilidade e Economia, Administração e correlatas reconhecidas pelo MEC	01	40hs semanais	R \$ 5.446,22	Cargo Comissionado	Supervisionar e assistir o Tesoureiro no desempenho de suas atribuições; Representar a Diretoria de Finanças e Tesouraria perante os órgãos de Controle Interno e Externos, Revisar as ações, atos, relatórios e procedimentos administrativos e operacionais da Diretoria de Finanças; Supervisionar, acompanhar e analisar junto ao Órgão de Controle Interno Municipal a execução do PPA, LDO e LOA; Acompanhar o cumprimento de prazos da área fiscal, previstos em lei, para a elaboração de relatórios e envio de documentação aos órgãos de controle e de tributação; Observar e fazer cumprir as disposições do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais,



						no tocante às finanças municipais, suas normas e medidas; Indicar ao Chefe do Executivo melhorias e inovações para a área financeira; Praticar os atos de gestão financeira necessários para assegurar a consecução dos objetivos do município; Cumprir e fazer cumprir todas as demais normas e disposições legais disciplinadoras das atividades da Diretoria de Finanças e Tesouraria; Estudar e propor ao Chefe do Executivo reajustamentos de elementos da receita e da despesa e quaisquer atos administrativos, visando assegurar o equilíbrio econômico e financeiro do município; Elaborar as demonstrações e análises necessárias para efeito de arrecadação, registro e controle; Substituir o Tesoureiro em seus impedimentos e ausências; Acompanhar o cumprimento de prazos da área fiscal, previstos em lei, para a elaboração de
--	--	--	--	--	--	--



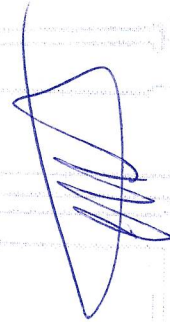
							relatórios e envio de documentação aos órgãos de controle e de tributação;
							Observar e fazer cumprir as disposições do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, no tocante às finanças municipais, suas normas e medidas; Indicar ao Chefe do Executivo melhorias e inovações para a área financeira; Praticar os atos de gestão financeira necessários para assegurar a consecução dos objetivos do município; Cumprir e fazer cumprir todas as demais normas e disposições legais disciplinadoras das atividades da Diretoria de Finanças e Tesouraria;



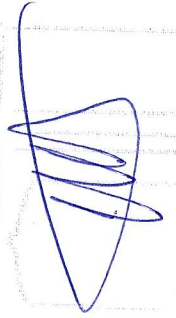
						Estudar e propor ao Chefe do Executivo reajustamentos de elementos da receita e da despesa e quaisquer atos administrativos, visando assegurar o equilíbrio econômico e financeiro do município; Elaborar as demonstrações e análises necessárias para efeito de arrecadação, registro e controle; Promover o desenvolvimento de sistemas informatizados que objetivem à agilização das atribuições da Diretoria de Finanças e Tesouraria; Solicitar requisições de empenho de despesas, notas de cancelamento e outros documentos e esclarecimentos necessários à formalização de processos e outros expedientes; Estudar e propor ao chefe do executivo reajuste de elementos da receita de despesas. Gerenciar em conjunto com o Tesoureiro todos os trabalhos afetos à estrutura da Diretoria de Finanças e Tesouraria; Responder pela administração financeira do município, em conjunto com o Tesoureiro;
--	--	--	--	--	--	--



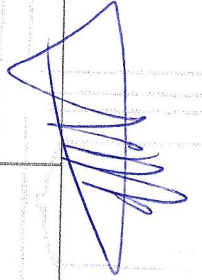
						Realizar com o Tesoureiro e o Contador perícias contábeis que tenham por objetivo salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal; Mandar proceder ao balanço de todos os valores sob a guarda da Diretoria de Finanças e Tesouraria, efetuando a sua tomada de contas sempre que entender conveniente; Elaborar o calendário e os esquemas de pagamentos atendendo ao fluxo financeiro da Prefeitura Municipal; Apresentar ao Chefe do Executivo, na periodicidade determinada pelo mesmo, relatórios sobre os saldos bancários, pagamentos autorizados e realizados; Supervisionar o serviço de inscrição, cadastro, lançamento, arrecadação e fiscalização de tributos municipais, no que compete à área financeira; Acompanhar e analisar os indicadores da área e criar plano de ação de forma a garantir o alcance das metas financeiras do município; Realizar reunião periódica com os órgãos de assessoramento do Prefeito Municipal;
--	--	--	--	--	--	---



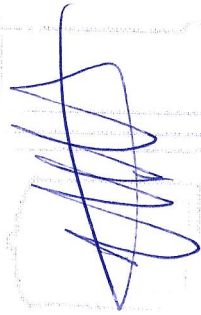
						Supervisionar a conciliação de contas, controle de contas, garantias, bem como a regularidade das notas de empenho emitidas pelo município; Fixar políticas de ação acompanhando seu desenvolvimento, para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos, realizando o gerenciamento da Diretoria de Finanças e Tesouraria; Planejar, dirigir, coordenar, supervisionar e controlar as atividades da Diretoria de Finanças e Tesouraria; Apresentar relatórios mensais e/ou periódicos de suas atividades, propondo soluções para eventuais problemas; Examinar documentos financeiros, extratos bancários, dar pareceres e redigir informações sobre matéria relacionada com a Diretoria de Finanças e Tesouraria; Avaliar o desempenho dos servidores que compõem o quadro de recursos humanos da Diretoria de Finanças e Tesouraria;
--	--	--	--	--	--	---



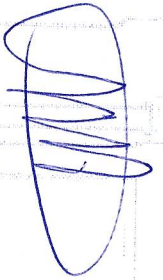
							Executar outras tarefas correlatas, a critério do Chefe do Executivo, incluindo as funções de tesoureiro.
Cargo	Grau Escolaridade	Número de vagas	Carga Horária	Remuneração	Forma de Admissão	Atribuições	
Controlador/ Coordenador Geral Interno	Nível superior	01	40 hs semanais	R\$ 5.446,22	Cargo Comissionado	– Verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município, no mínimo uma vez por ano; – Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; – Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; – Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional. – Examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente;	



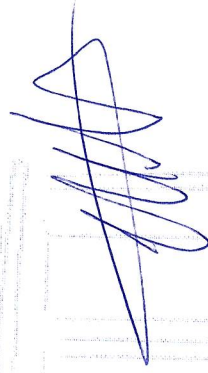
						- Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade; - Exercer o controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças; - exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores"; - Acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes, na forma do inciso V deste artigo. - Supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes Executivo e Legislativo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei nº 101/2000, caso haja necessidade; - Realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar, processados ou não; - Realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo
--	--	--	--	--	--	--



						com as restrições impostas pela Lei Complementar nº 101/2000; - Controlar o alcance do atingimento das metas fiscais dos resultados primário e nominal; - Acompanhar o atingimento dos índices fixados para a educação e a saúde, estabelecidos pelas Emendas Constitucionais nºs 14/1998 e 29/2000, respectivamente; - Acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas dos Municípios, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta municipal, incluídas as fundações instituídas ou mantidas pelo poder público municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada; - Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações. - Fiscalizará os atos e contratos da Administração de que resultem receita ou despesas, mediante técnicas estabelecidas pelas normas e procedimento de auditorias, especialmente aquelas estabelecidas nas resoluções
--	--	--	--	--	--	---



						– Organizar e executar, por iniciativa própria ou por solicitação do Tribunal de Contas, a programação trimestral de auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle, mantendo a documentação e relatório organizados; especialmente para verificação do Controle Externo; – Realizar auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatórios, recomendações e parecer – Criar Instruções ou orientações Normativas e; – Atuar em conformidade com as disposições e atribuições previstas na Lei Municipal que institui o Sistema de Controle Interno e cria a Unidade de controle interno do Município Piranga/MG.
--	--	--	--	--	--	--



**ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE PIRANGA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRANGA
LEI COMPLEMENTAR Nº 088/2025**

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO DE FISCAL DE TRANSPORTE ESCOLAR, DIRETOR FINANCEIRO E COORDENADOR INTERNO GERAL NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE PIRANGA/MG E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Faço saber que a Câmara Municipal de Piranga - MG aprovou e eu, Prefeito Municipal sanciono, a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam criados, no Quadro de Pessoal do Município de Piranga/MG, os seguintes cargos comissionados de provimento amplo, conforme descritos no Anexo I desta Lei:

I - 01 (um) cargo de Fiscal de Transporte Escolar;

II- 01 (um) cargo de Diretor Financeiro

III- 01 (um) cargo de Coordenador Interno Geral (Controlador Geral)

Art. 2º Os cargos criados por esta Lei são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos da legislação municipal vigente.

Art. 3º As atribuições, requisitos, forma de admissão, jornada e remuneração dos cargos criados constam do Anexo I desta Lei.

Art. 4º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

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

Piranga-MG, 23 de outubro de 2025.

LUIS HELVÉCIO SILVA ARAÚJO

Prefeito Municipal

ANEXO I

Cargo	Grau Escolaridade	Número de vagas	Carga Horária	Remuneração	Forma de Admissão	Atribuições
Fiscal de Transporte Escolar	Ensino Médio Completo	01	40h semanais	R\$ 2.257,44	Cargo Comissionado	- Acompanhamento da execução contratual - Fiscalizar a prestação dos serviços de transporte escolar, verificando se está sendo realizada conforme o contrato, edital e legislação aplicável. - Conferir rotas, horários, frequência e itinerários previstos. - Controle operacional - Registrar diariamente ocorrências relevantes (atrasos, ausência de veículos, falhas de percurso, excesso de lotação, etc.). - Acompanhar e controlar a quilometragem, tempo de trajeto e regularidade do transporte. - Verificar se os veículos estão devidamente identificados e se cumprem os requisitos de segurança. - Segurança e condições dos veículos - Conferir periodicamente documentação obrigatória dos veículos (licenciamento, seguro, inspeção) e dos motoristas (CNH compatível, cursos exigidos, atestados). - Observar as condições de higiene, conservação, cintos de segurança, equipamentos obrigatórios e acessibilidade, quando aplicável. - Verificar a conduta dos motoristas e monitores no trato com os estudantes. - Orientar motoristas, monitores e alunos sobre normas de comportamento e segurança no transporte. - Informar à gestão educacional situações de risco, descumprimento contratual ou mau uso do transporte pelos usuários. - Comunicação e relatórios - Emitir relatórios periódicos sobre a execução do serviço, apontando falhas, sugestões e melhorias. - Comunicar imediatamente à Secretaria de Educação ou setor responsável quaisquer irregularidades que possam comprometer a segurança ou continuidade do serviço. - Atuar como elo entre a Administração e a empresa contratada, zelando pela boa execução do contrato. - Anotar no processo as ocorrências e comunicações formais, para subsidiar eventual aplicação de penalidades, glosas de pagamento ou rescisão contratual. - Cumprir e fazer cumprir a legislação de trânsito e as normas específicas do transporte escolar.
Cargo	Grau Escolaridade	Número de vagas	Carga Horária	Remuneração	Forma de Admissão	Atribuições
Diretor Financeiro	Graduação em área como Contabilidade, Economia, Administração e correlatas reconhecidas pelo MEC	01	4 40hs Semanais	R \$ 5.446,22	Cargo Comissionado	- Supervisionar e assistir o Tesoureiro no desempenho de suas atribuições; - Representar a Diretoria de Finanças e Tesouraria perante os órgãos de Controle Interno e Externos, - Revisar as ações, atos, relatórios e procedimentos administrativos e operacionais da Diretoria de Finanças; - Supervisionar, acompanhar e analisar junto ao Órgão de Controle Interno Municipal a execução do PPA, LDO e LOA; - Acompanhar o cumprimento de prazos da área fiscal, previstos em lei, para a elaboração de relatórios e envio de documentação aos órgãos de controle e de tributação;

Prefeitura de Piranga

						Observar e fazer cumprir as disposições do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, no tocante às finanças municipais, suas normas e medidas; Indicar ao Chefe do Executivo melhorias e inovações para a área financeira; Praticar os atos de gestão financeira necessários para assegurar a consecução dos objetivos do município; Cumprir e fazer cumprir todas as demais normas e disposições legais disciplinadoras das atividades da Diretoria de Finanças e Tesouraria; Estudar e propor ao Chefe do Executivo reajustamentos de elementos da receita e da despesa e quaisquer atos administrativos, visando assegurar o equilíbrio econômico e financeiro do município; Elaborar as demonstrações e análises necessárias para efeito de arrecadação, registro e controle; Substituir o Tesoureiro em seus impedimentos e ausências; Acompanhar o cumprimento de prazos da área fiscal, previstos em lei, para a elaboração de relatórios e envio de documentação aos órgãos de controle e de tributação;
						Observar e fazer cumprir as disposições do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, no tocante às finanças municipais, suas normas e medidas; Indicar ao Chefe do Executivo melhorias e inovações para a área financeira; Praticar os atos de gestão financeira necessários para assegurar a consecução dos objetivos do município; Cumprir e fazer cumprir todas as demais normas e disposições legais disciplinadoras das atividades da Diretoria de Finanças e Tesouraria; Estudar e propor ao Chefe do Executivo reajustamentos de elementos da receita e da despesa e quaisquer atos administrativos, visando assegurar o equilíbrio econômico e financeiro do município; Elaborar as demonstrações e análises necessárias para efeito de arrecadação, registro e controle; Promover o desenvolvimento de sistemas informatizados que objetivem à agilização das atribuições da Diretoria de Finanças e Tesouraria; Solicitar requisições de empenho de despesas, notas de cancelamento e outros documentos e esclarecimentos necessários à formalização de processos e outros expedientes; Estudar e propor ao chefe do executivo reajuste de elementos da receita de despesas. Gerenciar em conjunto com o Tesoureiro todos os trabalhos afetos à estrutura da Diretoria de Finanças e Tesouraria; Responder pela administração financeira do município, em conjunto com o Tesoureiro; Realizar com o Tesoureiro e o Contador perícias contábeis que tenham por objetivo salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal; Mandar proceder ao balanço de todos os valores sob a guarda da Diretoria de Finanças e Tesouraria, efetuando a sua tomada de contas sempre que entender conveniente; Elaborar o calendário e os esquemas de pagamentos atendendo ao fluxo financeiro da Prefeitura Municipal; Apresentar ao Chefe do Executivo, na periodicidade determinada pelo mesmo, relatórios sobre os saldos bancários, pagamentos autorizados e realizados; Supervisionar o serviço de inscrição, cadastro, lançamento, arrecadação e fiscalização de tributos municipais, no que compete à área financeira; Acompanhar e analisar os indicadores da área e criar plano de ação de forma a garantir o alcance das metas financeiras do município; Realizar reunião periódica com os órgãos de assessoramento do Prefeito Municipal; Supervisionar a conciliação de contas, controle de contas, garantias, bem como a regularidade das notas de empenho emitidas pelo município; Fixar políticas de ação acompanhando seu desenvolvimento, para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos, realizando o gerenciamento da Diretoria de Finanças e Tesouraria; Planejar, dirigir, coordenar, supervisionar e controlar as atividades da Diretoria de Finanças e Tesouraria; Apresentar relatórios mensais e/ou periódicos de suas atividades, propondo soluções para eventuais problemas; Examinar documentos financeiros, extratos bancários, dar pareceres e redigir informações sobre matéria relacionada com a Diretoria de Finanças e Tesouraria; Avaliar o desempenho dos servidores que compõem o quadro de recursos humanos da Diretoria de Finanças e Tesouraria; Executar outras tarefas correlatas, a critério do Chefe do Executivo, incluindo as funções de tesoureiro.
Cargo	Grau Escolaridade	Número de vagas	Carga Horária	Remuneração	Forma de Admissão	Atribuições
Controlador/ Coordenador Geral Interno	Nível superior	01	40 hs semanais	R\$ 5.446,22	Cargo Comissionado	– Verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município, no mínimo uma vez por ano; – Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; – Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; – Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional. – Examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente; – Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade; – Exercer o controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças; – exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta “restos a pagar” e “despesas de exercícios anteriores”; – Acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes, na forma do inciso V deste artigo.

Prefeitura de Piranga

- Supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes Executivo e Legislativo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei nº 101/2000, caso haja necessidade;
- Realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar, processados ou não;
- Realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar nº 101/2000;
- Controlar o alcance do atingimento das metas fiscais dos resultados primário e nominal;
- Acompanhar o atingimento dos índices fixados para a educação e a saúde, estabelecidos pelas Emendas Constitucionais nºs 14/1998 e 29/2000, respectivamente;
- Acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas dos Municípios, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta municipal, incluídas as fundações instituídas ou mantidas pelo poder público municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada;
- Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações.
- Fiscalizará os atos e contratos da Administração de que resultem receita ou despesas, mediante técnicas estabelecidas pelas normas e procedimento de auditorias, especialmente aquelas estabelecidas nas resoluções
- Organizar e executar, por iniciativa própria ou por solicitação do Tribunal de Contas, a programação trimestral de auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle, mantendo a documentação e relatório organizados; especialmente para verificação do Controle Externo;
- Realizar auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatórios, recomendações e parecer
- Criar Instruções ou orientações Normativas e;
- Atuar em conformidade com as disposições e atribuições previstas na Lei Municipal que institui o Sistema de Controle Interno e cria a Unidade de controle interno do Município Piranga/MG.

Publicado por:

Marcus Tomaz Heleno

Código Identificador:C26DBD3D

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios Mineiros no dia 24/10/2025. Edição 4136
 A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/>