



SUMÁRIO	
Governo do Município	01
Advocacia-Geral do Município	03
Secretaria Municipal de Administração	04
Atos Oficiais – IPREM	04
Atos Oficiais – Conselhos Municipais	04

DIÁRIO DO MUNICÍPIO

Governo do Município

Prefeito: José Eustáquio Rodrigues Alves

Leis, Decretos e Portarias

DECRETO Nº 4.944, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2020.

Regulamenta a Lei Complementar nº 553, de 8 de maio de 2017, alterada pela Lei Complementar 617, de 26 de novembro de 2019, dispoendo sobre a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento.

O Prefeito do Município de Patos de Minas, no uso das atribuições que lhe confere o inc. VII do art. 95 da Lei Orgânica do Município, e em conformidade com o disposto no inc. VI do art. 3º e art. 9º da Lei Complementar nº 553, de 8 de maio de 2017, que “ dispõe sobre a reestrutura administrativa do Município de Patos de Minas, alterada pela Lei Complementar 617, de 26 de novembro de 2019;

DECRETA:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Decreto regulamenta a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento prevista no inc. VI do art. 3º e art. 9º da Lei Complementar nº 553, de 8 de maio de 2017, que “ dispõe sobre a reestrutura administrativa do Município de Patos de Minas, alterada pela Lei Complementar 617, de 26 de novembro de 2019;

CAPÍTULO II DA COMPETÊNCIA

Art. 2º A Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento é o órgão de assessoramento ao Prefeito e aos demais órgãos da Administração concernente às atividades orçamentária, contábil, tributária e financeira do Município, competindo-lhe especialmente:

- I – coordenar os órgãos orçamentário, contábil, tributário e financeiro da Secretaria;
- II – elaborar, executar, avaliar e aprimorar as ações orçamentária, contábil, tributária e financeira do Município;
- III – elaborar e avaliar o Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual do Município;
- IV – elaborar a estimativa mensal da receita e cronograma mensal da desembolso e acompanhar a sua execução;
- V – subsidiar de informações orçamentárias e financeiras os ordenadores de despesas, para a limitação de empenho e movimentação financeira, objetivando o cumprimento das metas fiscais do Município;
- VI – disponibilizar cotas orçamentárias aos órgãos municipais para controle da despesa;
- VII – promover audiências públicas para elaboração dos planos orçamentários do Município e demonstração do cumprimento das metas fiscais quadrimestrais;
- VIII – executar os registros contábeis financeiro, patrimonial e orçamentário do Município;
- IX – executar a gestão do plano de contas do Município;
- X – realizar as prestações de contas do Município aos órgãos públicos municipal, estadual e federal;
- XI – autorizar a entrega de numerário a servidor, na forma de adiantamento, analisar, aprovar ou providenciar a devolução de valores aos cofres públicos municipais;
- XII – analisar as prestações de contas de diárias concedidas a servidores municipais, aprovar ou providenciar a devolução dos valores aos cofres públicos municipais;
- XIII – acompanhar a aplicação dos recursos financeiros municipais e encaminhar ao órgão de controle interno do Município, quando constatada qualquer ilegalidade ou má aplicação dos mesmos;
- XIV – constituir os créditos tributários decorrentes dos tributos de competência do Município;
- XV – cumprir e fazer cumprir a legislação tributária municipal;
- XVI – aplicar multas por infração à legislação tributária municipal;
- XVII – movimentar as contas bancárias do Município, conjuntamente com os agentes políticos delegados pelo Prefeito Municipal, através de transações on-line e cheques;

- XVIII – lançar as receitas de repasse e aplicação financeira;
- XIX – efetuar os pagamentos das despesas do Município, observando a vinculação da receita;
- XX – realizar as movimentações financeiras no sistema informatizado do Município;
- XXI – manter fluxo de caixa;
- XXII – elaborar proposições para maior efetividade da receita e despesa municipal;
- XXIII – subsidiar de informações o órgão jurídico do Município, para cobrança judicial da dívida ativa;
- XXIV – apoiar o órgão jurídico na elaboração de projetos de leis e decretos relacionados às matérias orçamentária, contábil, tributária e financeira;
- XXV – representar o Município junto a órgãos estaduais e federais no que se refere aos assuntos orçamentário, contábil, tributário e financeiro;
- XXVI – definir, coordenar e avaliar as ações tributárias do Município;
- XXVII – requisitar, quando necessário, exames e pareceres especializados para processos de sua competência para julgamento;
- XXVIII – arbitrar o valor venal dos imóveis do Município, para fins de lançamento de ITBI;
- XXIX – promover cobrança administrativa e encaminhar ao órgão jurídico do Município, as certidões da dívida ativa, para cobrança judicial dos créditos tributários;
- XXX – apurar, coibir a sonegação, a evasão e a fraude no pagamento dos tributos;
- XXXI – propor adequações do Código Tributário Municipal e normatização dos setores tributários;
- XXXII – elaborar, acompanhar e avaliar o plano anual de fiscalização tributária.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA

Seção I Da Diretoria de Contabilidade

- Art. 3º Compete à Diretoria de Contabilidade:
- I – executar os registros contábeis orçamentário, financeiro e patrimonial do Município;
 - II – executar a gestão do plano de contas único do Município;
 - III – supervisionar as atividades relacionadas com a consolidação da contabilidade do Município;
 - IV – aplicar os Princípios Fundamentais de Contabilidade, das Normas Brasileiras de Contabilidade ao Setor Público, bem como do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;
 - V – fornecer informações contábeis e orientar os ordenadores de despesas municipais;
 - VI – publicar os relatórios contábeis bem como os relatórios inerentes à Lei de Responsabilidade Fiscal e da Lei de Acesso à Informação;
 - VII – analisar e interpretar os resultados econômicos e financeiros do Município, repassando-os aos ordenadores de despesas e ao Prefeito Municipal;
 - VIII – acompanhar o resultado das variações aumentativas e diminutivas do patrimônio público;
 - IX – apoiar a Diretoria de Orçamento na elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias;
 - X – realizar e enviar as prestações de contas do Município aos órgãos públicos municipal, estadual e federal;
 - XI – analisar as prestações de contas de adiantamentos de numerário e diárias concedidas aos servidores municipais.

Subseção I Da Gerência de Coordenação Contábil

- Art. 4º Compete à Gerência de Coordenação Contábil:
- I – executar a contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial;
 - II – orientar a aplicação do Plano de Contas bem como registrar os atos e fatos de natureza contábil;
 - III – instruir os servidores responsáveis pelos registros contábil, financeiro e patrimonial;
 - IV – conciliar balancetes e realizar ajustes contábeis quando necessário;
 - V – classificar as despesas municipais, de acordo com legislações pertinentes;
 - VI – escriturar, de forma analítica e sintética, a execução orçamentária da receita e despesa;
 - VII – controlar as operações de crédito, a dívida ativa, os valores, os créditos e obrigações;
 - VIII – registrar contabilmente os bens patrimoniais do Município, acompanhando as variações patrimoniais;
 - IX – aplicar os Princípios Fundamentais de Contabilidade, das Normas Brasileiras de Contabilidade ao Setor Público, bem como do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;
 - X – promover audiências públicas para apresentação das metas fiscais quadrimestrais;
 - XI – registrar e conferir mensalmente os saldos das operações extra-orçamentárias;
 - XII – emitir empenhos ordinários, global e por estimativa, bem como as liquidações;
 - XIII – anular despesa previamente autorizada;
 - XIV – efetuar a inscrição, controle e cancelamento de restos a pagar;
 - XV – apoiar a Diretoria de Contabilidade, na elaboração das prestações de contas do Município;
 - XVI – emitir e encadernar livros auxiliares e manter os documentos arquivados dentro das normas de arquivamento;
 - XVII – acompanhar, juntamente com as Secretarias Municipais competentes, o cumprimento dos percentuais legais e constitucionais de gasto com pessoal, dívida

pública, educação, saúde e a execução orçamentária, informando sistematicamente ao Chefe do Executivo.

Seção II

Da Diretoria de Receita

Art. 5º Compete à Diretoria de Receita:

- I – coordenar o lançamento, a cobrança e arrecadação dos impostos, taxas e contribuições de melhoria, de competência do Município;
- II – cumprir a legislação tributária e proceder à autuação nos casos de infração, em conformidade com a lei;
- III – propor as adequações do Código Tributário Municipal;
- IV – propor, em articulação com a Secretaria Municipal de Planejamento, a revisão da planta de valores imobiliários;
- V – arbitrar o valor venal dos imóveis do Município, para fins de lançamento do ITBI;
- VI – emitir parecer em processos de restituição, isenção, lançamento de tributos, imposição de penalidade e processos afins da Diretoria;
- VII – comunicar aos órgãos técnicos pertinentes a alteração em lançamento de tributo;
- VIII – promover a cobrança administrativa dos créditos tributários;
- IX – promover a inscrição, controle, atualização, cobrança e baixa da dívida ativa do Município;
- X – encaminhar ao órgão jurídico do Município, as certidões da dívida ativa, para cobrança judicial e acompanhamento dos processos judicializados;
- XI – emitir certidões de débitos municipais, notas fiscais, carnês de pagamento, declarações e documentos afins da Diretoria de Receita;
- XII – apurar, coibir a sonegação, a evasão e a fraude no pagamento dos tributos;
- XIII – elaborar, acompanhar e avaliar o plano anual de fiscalização tributária;
- XIV – determinar diligências de natureza fiscal.

Subseção I

Da Gerência de Controle Tributário

Art. 6º Compete à Gerência de Controle Tributário:

- I – lançar tributos, emitir, distribuir guias de recolhimento e fazer as baixas dos valores arrecadados;
- II – fornecer dados para a revisão da planta de valores imobiliários;
- III – informar sobre a situação fiscal do contribuinte e expedir certidões;
- IV – informar processo de reclamação contra lançamento e cobrança de tributos;
- V – preparar boletim diário de arrecadação;
- VI – corrigir valores de débitos;
- VII – emitir diários de arrecadação relatórios, guias, certidões notas fiscais avulsas, declarações e licenças.

Subseção II

Da Gerência de Atendimento Tributário

Art. 7º Compete à Gerência de Atendimento Tributário:

- I – promover o atendimento presencial e telefônico ao público interessado em assuntos tributários;
- II – esclarecer dúvidas e emitir respostas de requerimentos destinados ao setor tributário;
- III – contactar contribuintes, via telefone ou correspondência, para atualização de dados do cadastro tributário e demais demandas do setor que se fizerem necessárias;
- IV – coordenar os serviços dos atendentes da Gerência de Atendimento Tributário;
- V – executar os serviços internos, relacionados com o atendimento ao público;
- VI – registrar e encaminhar ao setor competente para as providências devidas, qualquer ato incorreto verificado no setor ou cadastro de cobrança tributária;
- VII – prestar apoio aos demais serviços da Diretoria de Receita;

Subseção III

Da Gerência de Controle, Gestão e Cobrança da Dívida Ativa

Art. 8º Compete à Gerência de Controle, Gestão e Cobrança da Dívida Ativa

- I – inscrever débitos em dívida ativa, extrair e autenticar certidões;
- II – promover a cobrança amigável dos débitos municipais inscritos;
- III – encaminhar a protesto extrajudicial os créditos tributários e não tributários do Município;
- IV – acompanhar os desdobramentos das cobranças dos créditos e protestos extrajudiciais;
- V – gerir o sistema do instituto do protesto, encaminhar e/ou solicitar a retirada das certidões de dívida ativa do protesto;
- VI – encaminhar dados da dívida ativa ao Cartório de Registro de Protesto, bem como à Advocacia-Geral do Município para judicialização da dívida, a fim do seu recebimento;
- VII – promover o cancelamento de débitos legalmente prescritos.

Seção III

Da Diretoria de Tesouraria

Art. 9º Compete à Diretoria de Tesouraria:

- I – movimentar as contas bancárias do Município, conjuntamente com os agentes delegados pelo Prefeito Municipal, através de transações on-line e cheques;
- II – acompanhar as receitas e demais transações financeiras efetuadas nas contas do município;
- III – efetuar o lançamento das receitas de repasse e de aplicação financeira;
- IV – acompanhar o repasse das receitas próprias;

- V – efetuar as transferências financeiras dos percentuais obrigatórios destinados à saúde, educação e demais transferências legais;
- VI – programar, juntamente, com o Secretário Municipal de Finanças e Orçamento, os pagamentos de despesas e transferências a serem efetuadas;
- VII – efetuar os pagamentos das despesas do Município, observando a vinculação da receita;
- VIII – realizar as movimentações financeiras no sistema informatizado do Município;
- IX – elaborar e executar a minuta da receita orçamentária, receita extra-orçamentária, demonstração dos saldos bancários, fluxo de caixa, boletim de tesouraria e outros atos afins.

Subseção Única

Da Gerência de Tesouraria

Art. 10. Compete à Gerência de Tesouraria:

- I – controlar receitas e pagamentos;
- II – conferir lançamentos de receitas e rentabilidades;
- III – certificar a inclusão dos pagamentos no sistema bancário;
- IV – acompanhar a movimentação das contas bancárias do município;
- V – incluir e acompanhar as transações de pagamentos on-line;
- VI – efetuar lançamentos das receitas creditadas;
- VII – programar, juntamente com o Diretor de Tesouraria e Secretário Municipal de Finanças e Orçamento, os pagamentos a serem realizados;
- VIII – auxiliar na elaboração das demonstrações financeiras boletim diário de caixa e bancos, boletim diário de Tesouraria, demonstrações dos saldos bancários, minuta diária da receita extra-orçamentária e orçamentária;

Seção IV

Da Diretoria de Orçamento

Art. 11. Compete à Diretoria de Orçamento:

- I – elaborar o calendário das atividades de orçamento;
- II – promover o treinamento e orientação dos servidores, responsáveis pela elaboração e execução dos orçamentos das Secretarias Municipais;
- III – manter banco de dados necessários à elaboração e avaliação das peças orçamentárias;
- IV – promover audiências públicas para viabilizar a participação popular na elaboração dos planos orçamentários do Município;
- V – elaborar, avaliar e aperfeiçoar o Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual do município, conjuntamente com as Secretarias Municipais;
- VI – elaborar a estimativa mensal da receita e cronograma mensal de desembolso, avaliando a efetivação das receitas, despesas e as variações ocorridas;
- VII – fornecer aos ordenadores de despesa, informações para a realização dos impactos orçamentários e financeiros do Município;
- VIII – realizar a abertura dos créditos adicionais especiais e suplementares do exercício;
- IX – apoiar a Advocacia-Geral do Município, na elaboração de projetos de lei e decretos municipais, pertinentes ao orçamento.

Seção I

Da Gerência de Controle Orçamentário e Financeiro

Art. 12. Compete à Gerência de Controle Orçamentário e Financeiro:

- I – disponibilizar cotas orçamentárias às Secretarias Municipais, de acordo com o comportamento da receita;
- II – gerar informações para a realização do fluxo de caixa do Município;
- III – acompanhar as despesas de caráter continuado do Município;
- IV – manter banco de dados necessários à elaboração e avaliação das peças orçamentárias, conjuntamente com a Diretoria de Orçamento;
- V – elaborar, avaliar e aperfeiçoar o Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual do município, conjuntamente com as Secretarias Municipais e Diretoria de Orçamento;
- VI – elaborar, conjuntamente com a Diretoria de Orçamento, a estimativa mensal da receita e cronograma mensal de desembolso, avaliando a efetivação das receitas, despesas e as variações ocorridas;
- VII – apoiar a Diretoria de Orçamento, na realização das atividades de orçamento.

Seção II

Da Gerência de Análise de Recursos Próprios e Transferidos

Art. 13. Compete à Gerência de Análise de Recursos Próprios e Transferidos:

- I – acompanhar a definição de critérios e índices de participação do Município, das receitas transferidas pelos governos estadual e federal;
- II – analisar, de forma sucinta, as transferências da União e Estado aos Fundos de Saúde, Educação e Desenvolvimento Social, para informações financeiras ao Secretário Municipal de Finanças e Orçamento;
- III – acompanhar a destinação de recursos municipais aos Fundos dos Municípios e as despesas respectivas, para informações ao Secretário Municipal de Finanças e Orçamento e Conselho respectivo;
- IV – acompanhar e controlar o cronograma de recebimentos das receitas transferidas;

V – acompanhar, registrar e repassar informações ao Secretário Municipal de Finanças e Orçamento o comportamento e resultados de ações da arrecadação própria;
VI – apoiar o Secretário Municipal de Finanças e Orçamento, nos demais assuntos administrativos e financeiros da pasta;

Art. 14. Fica revogado o Decreto 4.310, de 1º de junho de 2017.

Art. 15. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Patos de Minas, 23 de novembro de 2020.

José Eustáquio Rodrigues Alves
Prefeito Municipal

Marisa da Silva Peres
Secretário Municipal de Finanças e Orçamento

Jadir Souto Ferreira
Procurador-Geral do Município

DECRETO Nº 4.945, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2020.

Acrescenta incisos ao art. 4º do Decreto nº 4.316, de 1º de junho de 2017, que “Regulamenta a Lei Complementar nº 553, de 8 de maio de 2017, alçada pela Lei Complementar nº 617, de 26 de novembro de 2019, dispondo sobre a estrutura organizacional da Advocacia-Geral do Município.”

O Prefeito do Município de Patos de Minas, no uso das atribuições legais, especialmente o que lhe confere o inc. VII do art. 95 da Lei Orgânica do Município e,

DECRETA:

Art. 1º O art. 4º do Decreto nº 4.316, de 1º de junho de 2017, passa a vigorar acrescido dos incisos VI e VII com a seguinte redação:

“Art. 4º.....
.....

VI – elaborar, registrar, publicar, consolidar e arquivar os atos normativos do Poder Executivo;
VII – disponibilizar legislação municipal no sítio próprio na rede mundial de computadores.”

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Patos de Minas, 23 de novembro de 2020.

José Eustáquio Rodrigues Alves
Prefeito Municipal

Jadir Souto Ferreira
Procurador-Geral do Município

DECRETO Nº 4.947, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2020.

Altera o Anexo II do Decreto nº 4.366, de 20 de julho de 2017, que “institui o Plano de Classificação Funcional e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos do Arquivo Municipal”.

O Prefeito Municipal de Patos de Minas, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII do art. 95 da Lei Orgânica do Município, e,
Considerando o disposto no Decreto Municipal nº 4.366, de 20 de julho de 2017;
Considerando o disposto no Ofício nº 09/20 – ARQ/SMA, de 14 de setembro de 2020, constante do processo administrativo nº 11.921, de 14 de setembro de 2020;
Considerando o disposto no art. 9º da Portaria nº 177, de 16 de junho de 2011, do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome e no Manual de Gestão do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;

DECRETA:

Art. 1º A Tabela de Temporalidade constante do Anexo II do Decreto nº 4.366, de 20 de julho de 2017, passa a vigorar de acordo com o Anexo Único deste Decreto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Patos de Minas, 24 de novembro de 2020.

José Eustáquio Rodrigues Alves
Prefeito Municipal

Jadir Souto Ferreira
Procurador-Geral do Município

(ANEXO ÚNICO DO DECRETO Nº 4.947, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2020, INCORPORADO AO FINAL DESTA EDIÇÃO DO DIÁRIO OFICIAL)

Advocacia-Geral do Município

Procurador-Geral do Município: Jadir Souto Ferreira

Expediente

RECURSO ADMINISTRATIVO: AUXÍLIO EMERGENCIAL

Processo Administrativo nº 10.523/2020

Recorrente: D I M A

Tipo de vínculo com o Município: Contrato de Estágio

Órgão de origem: Comissão Especial para apurar valores recebidos indevidamente a título de auxílio emergencial Pela Lei Federal nº 13.982/2020

Órgão julgado em grau de recurso: Procuradoria-Geral do Município de Patos de Minas

Tipo de procedimento: Recurso administrativo à decisão do julgamento realizado pela Comissão Especial com imposição de penalidade de rescisão de contrato de estágio.

DECISÃO: Em atenção aos princípios da legalidade e impessoalidade e pelos próprios fundamentos desta decisão e da Comissão Especial de fls., que ficam fazendo parte deste julgamento recursal, mantenho a decisão da Comissão Especial pela rescisão imediata do contrato de estágio.

Publique-se no DOM – Diário Oficial do Município.

Patos de Minas, 24 de novembro de 2020.

JADIR SOUTO FERREIRA

Procurador-Geral do Município de Patos de Minas.

RECURSO ADMINISTRATIVO: AUXÍLIO EMERGENCIAL

Processo Administrativo nº 10.636/2020

Recorrente: L B R R

Tipo de vínculo com o Município: Contrato de Estágio

Órgão de origem: Comissão Especial para apurar valores recebidos indevidamente a título de auxílio emergencial Pela Lei Federal nº 13.982/2020

Órgão julgado em grau de recurso: Procuradoria-Geral do Município de Patos de Minas

Tipo de procedimento: Recurso administrativo à decisão do julgamento realizado pela Comissão Especial com imposição de penalidade de rescisão de contrato de estágio.

DECISÃO: Em atenção aos princípios da legalidade e impessoalidade e pelos próprios fundamentos da decisão da Comissão Especial de fls., que ficam fazendo parte deste julgamento recursal, mantenho a decisão da Comissão Especial pela rescisão imediata do contrato de estágio.

Publique-se no DOM – Diário Oficial do Município.

Patos de Minas, 23 de novembro de 2020.

JADIR SOUTO FERREIRA

Procurador-Geral do Município de Patos de Minas.

RECURSO ADMINISTRATIVO: AUXÍLIO EMERGENCIAL

Processo Administrativo nº 10.662/2020

Recorrente: M C B de O

Tipo de vínculo com o Município: Contrato de Estágio

Órgão de origem: Comissão Especial para apurar valores recebidos indevidamente a título de auxílio emergencial Pela Lei Federal nº 13.982/2020

Órgão julgado em grau de recurso: Procuradoria-Geral do Município de Patos de Minas

Tipo de procedimento: Recurso administrativo à decisão do julgamento realizado pela Comissão Especial com imposição de penalidade de rescisão de contrato de estágio.

DECISÃO: Em atenção aos princípios da legalidade e impessoalidade, razoabilidade e pelos próprios fundamentos desta decisão e da Comissão Especial de fls., que ficam fazendo parte deste julgamento recursal, reformo a decisão da Comissão Especial para determinar a não rescisão do contrato de estágio e o consequente arquivamento do processo administrativo.

Publique-se no DOM – Diário Oficial do Município.

Patos de Minas, 24 de novembro de 2020.

JADIR SOUTO FERREIRA

Procurador-Geral do Município de Patos de Minas.

RECURSO ADMINISTRATIVO: AUXÍLIO EMERGENCIAL

Processo Administrativo nº 10.665/2020

Recorrente: N P R

Tipo de vínculo com o Município: Contrato de Estágio

Órgão de origem: Comissão Especial para apurar valores recebidos indevidamente a título de auxílio emergencial Pela Lei Federal nº 13.982/2020

Órgão julgado em grau de recurso: Procuradoria-Geral do Município de Patos de Minas

Tipo de procedimento: Recurso administrativo à decisão do julgamento realizado pela Comissão Especial com imposição de penalidade de rescisão de contrato de estágio. DECISÃO: Em atenção aos princípios da legalidade e impessoalidade e pelos próprios fundamentos desta decisão e da Comissão Especial de fls., que ficam fazendo parte deste julgamento recursal, mantenho a decisão da Comissão Especial pela rescisão imediata do contrato de estágio.

Publique-se no DOM – Diário Oficial do Município.

Patos de Minas, 24 de novembro de 2020.

JADIR SOUTO FERREIRA

Procurador-Geral do Município de Patos de Minas.

Secretaria Municipal de Administração

Secretário: Milton Romero da Rocha Sousa

Expediente

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 097/2020 – Aviso de Registro de Preços - O Município de Patos de Minas, torna público que os preços das Atas de Registro de Preços nº 227/2020, 228/2020, 229/2020 e 230/2020 referente ao Pregão Eletrônico nº 097/2020 cujo objeto é o registro de preços para a aquisição parcelada de materiais elétricos encontra-se no site oficial do Município: www.transparencia.patosdeminas.mg.gov.br/licitacoes. Patos de Minas, 24 de novembro de 2020. Ronaldo Gonçalves de Deus Junior – Presidente Comissão Gerenciamento/Atualização Atas de Registros de Preços.

AVISO HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 153/2020 – Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA PARA ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, em favor dos licitantes: HS Comércio, Locação e Manutenção de Equipamentos de Informática Ltda, para os itens 01 e 03, com o valor unitário de R\$607,01 (seiscentos e sete reais e um centavo), e Renato da Cunha Ferreira Júnior, para o item 02, com o valor unitário de R\$347,81 (trezentos e quarenta e sete reais e oitenta e um centavos). Maiores informações disponíveis nos sites: www.patosdeminas.mg.gov.br e www.licitanet.com.br. Patos de Minas, 24 de novembro de 2020. Milton Romero da Rocha Sousa – Secretário Municipal de Administração.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 161/2020 – Objeto: Registro de Preços para aquisição de materiais elétricos (cabos de cobre e quadros de distribuições), em favor da licitante ORGANIZAÇÕES MSL COMÉRCIO E INDÚSTRIA DE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA., para os itens 01 no valor unitário de R\$ 7,94 (sete reais e noventa e quatro centavos); item 02 no valor unitário de R\$ 12,45 (doze reais e quarenta e cinco centavos), item 03 no valor unitário de R\$19,70 (dezenove reais e setenta centavos), item 04 no valor unitário de R\$ 132,00 (cento e trinta e dois reais) e item 05 no valor unitário de R\$ 270,00 (duzentos e setenta reais). Maiores informações disponíveis nos sites: www.patosdeminas.mg.gov.br e www.licitanet.com.br. Patos de Minas, 24 de novembro de 2020. Milton Romero da Rocha Sousa – Secretário Municipal de Administração.

Atos Oficiais – IPREM

Superintendente: Marco Túlio Rocha Porto

Expediente

Decreto de 25/11/2020.

RETIFICA O DECRETO DE 16/05/1989 QUE CONCEDE APOSENTADORIA À WANILDA SILVA AMÂNCIO.

O Prefeito do Município de Patos de Minas, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 30 da Lei Orgânica Municipal datada de 24/05/1990, conforme Processo nº 10.237 de 02/05/1989, RETIFICA o Decreto s/n de 16/05/1989, passando a vigorar a seguinte redação:

Art. 1º - Concede Aposentadoria, a pedido, a WANILDA SILVA AMÂNCIO, matrícula 0009, CPF 753.660.296-00, no cargo de Agente de Administração III, nos termos do item II do art. 101 da Lei 1.373 de 10 de maio de 1974, a partir de 01 de maio de 1989.

Art. 2º - Em cumprimento ao disposto no art. 24, § 2º da EC 103/2019, que estabelece a acumulação de mais de uma Pensão por morte deixada por cônjuge ou companheiro ou com outra aposentadoria, fica assegurada a percepção do valor integral do benefício mais vantajoso e de 10% do valor que exceder 4 (quatro) salários-mínimos.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Patos de Minas, 25 de novembro de 2020.

JOSÉ EUSTÁQUIO RODRIGUES ALVES

Prefeito Municipal

FREDERICO JOSÉ M G ALBUQUERQUE

Superintendente do IPREM-Interino

PORTARIA/IPREM nº 864 de 25 de novembro de 2020.

RETIFICA A PORTARIA Nº 853 DE 30/04/2020 QUE CONCEDE PENSÃO POR MORTE A JOAQUIM DO ESPÍRITO SANTO TEIXEIRA.

O Superintendente do Instituto de Previdência Municipal de Patos de Minas - IPREM, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 2º da Lei Complementar 177 de 18/11/2002, alterada pela Lei Complementar 236 de 27/10/2005, considerando o que dispõe a Lei 4.817 de 13/01/2000 e o inciso V do art. 201 da Constituição Federal e suas emendas tendo em vista o que consta do Processo nº 87 de 23/04/2020,

RESOLVE:

Art. 1º - Retificar a Portaria nº 853 de 30/04/2020, que concede PENSÃO POR MORTE a JOAQUIM DO ESPÍRITO SANTO TEIXEIRA, esposo(a), dependente de VANDELINA ROSA DA SILVA TEIXEIRA, matrícula 2833, Aposentado(a), servidor(a) efetivo(a) deste Município, estatutário, falecido(a) em 21/04/2020; devendo os(as) beneficiários(as) perceberem 100% do total dos proventos do(a) servidor(a) falecido(a) (aposentadoria), até o limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral, acrescido de setenta por cento da parcela excedente a este limite, conforme o inciso I, § 7º do art. 40 da CF, com redação determinada pela EC nº 41 de 19/12/2003, a contar de 22 de abril de 2020, conforme § 5º do artigo 40 da Lei 4.817 de 13/01/2000.

Art. 2º - Em cumprimento ao disposto no art. 24, § 2º da EC 103/2019, que estabelece a acumulação de mais de uma Pensão por morte deixada por cônjuge ou companheiro fica assegurada a percepção do valor integral do benefício mais vantajoso e de 60% do valor que exceder 1 (um) salário-mínimo, até o limite de 2 (dois) salários-mínimos.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Instituto de Previdência Municipal de Patos de Minas, 25 de novembro de 2020.

FREDERICO JOSÉ M G ALBUQUERQUE

Superintendente do IPREM-Interino

CONTRATO 04/2020 - CONTRATANTE: Instituto de Previdência Municipal de Patos de Minas – IPREM. CONTRATADA: EMPRESA BUSO SAÚDE LTDA. Objeto contratação estimada de empresa ou profissional especializado em serviços médicos para avaliação pericial conclusiva da análise de incapacidade laboral dos servidores efetivos do Município de Patos de Minas, IPREM. VALOR: 250,00(duzentos cinquenta reais). Frederico José Moniz Galvão de Albuquerque - Superintendente interino do IPREM.

Atos Oficiais – CONSELHOS MUNICIPAIS

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

CONVOCAÇÃO REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA

A Presidente do Conselho Municipal Dos Direitos Da Criança e do Adolescente, convoca os conselheiros de direito do CMDCA para Reunião no dia 26/11/2020 às 13:30h através de videoconferência pelo link: <https://meet.google.com/ptg-egjr-zic>

Pauta

1. Posse de Conselheiros conforme nova composição da Lei 7.987 de 19/10/20.
2. Deliberação sobre a dotação orçamentária e percentuais a serem utilizados no FIA.

SIRLANIA DE FÁTIMA BARBOSA E CARVALHO MATOS
Presidente do CMDCA

SEGUE ABAIXO O ANEXO ÚNICO DO DECRETO N 4.947, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2020.

ANEXO ÚNICO
(Dec. nº 4.947/2020)

ANEXO II

TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS DE MINAS
(Secretaria de Desenvolvimento Social)

GRUPO FUNCIONAL: 5 – SERVIÇOS PÚBLICOS

SUB-GRUPO FUNCIONAL: 5.6 – AÇÕES SOCIAIS E CIDADANIA

5.6.02 FUNÇÃO: COORDENAÇÃO DE AÇÕES DE PROTEÇÃO SOCIAL ÀS FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE E RISCO SOCIAL

5.6.02.00 SUB-FUNÇÃO

PRAZO DE

PRAZO DE ARQUIVAMENTO

DESTINAÇÃO FINAL

CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	TIPO DOCUMENTAL	SUPORTE 1-PAPEL 2-DIGITAL 3-FITA MAGNÉTICA 4-ILME(PELÍCULA)	PRAZO DE			PRAZO DE ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL		OBS.
				VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO GERAL (INTERMEDIÁRIO)	ELIMINAÇÃO	GUARDA PERMANENTE	
5.6.02.00.01	Cadastros de beneficiários	Ficha cadastral	1	Até atualização		07 anos após prazo de vigência	02 anos do prazo de precaução	05 anos após arquivo corrente	Sim	Amostragem	
5.6.02.00.02	Cadastros de famílias em situação de vulnerabilidade e risco social	Ficha cadastral	1	Até atualização		07 anos após prazo de vigência	02 anos do prazo de precaução	05 anos após arquivo corrente	Sim	Amostragem	
5.6.02.00.03	Fichas de acompanhamento individual	Ficha	1	Durante permanência no programa		05 anos após a vigência	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Sim	Amostragem	
5.6.02.00.04	Relatórios Sociais dos Beneficiários	Relatório	1	Até elaboração de novo relatório		05 anos após a vigência	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Não	Totalidade	
5.6.02.00.05	Ficha de controle de visita domiciliar	Ficha	1	Até nova visita		01 ano após prazo de vigência	Prazo de precaução		Sim	Amostragem	
5.6.02.00.06	Registro de visita domiciliar	Livro	1	Até término do livro		05 anos após a vigência	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Sim	Amostragem	

5.6.02.00.07	Cadastro Único do Governo Federal	Formulário	1	01 ano		05 anos a pós a vigência	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Sim	Totalidade	
5.6.02.00.08	Relatório mensal do programa Bolsa Família	Relatório	1	Ano do exercício		05 anos após a vigência	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Sim	Amostragem	
5.6.02.00.09	Relatórios de monitoramento do Bolsa Família	Relatório	1	01 ano		05 anos após a vigência	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Sim	Amostragem	
5.6.02.00.10	Relatório mensal do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS	Relatório	1	Até elaboração do relatório anual		05 anos após a vigência	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Sim	Amostragem	

CONTEÚDO

O conteúdo publicado é de inteira responsabilidade de seus emissores: Órgãos Públicos, Entidades e, demais interessados. Qualquer dúvida ou solicitação de errata deverá ser encaminhada diretamente ao órgão emissor. Para informações sobre como contatar o órgão emissor, telefone: (034) 3822-9680 – Diretoria de Comunicação Social.

**DIÁRIO OFICIAL DE
PATOS DE MINAS**

Endereço: Rua Doutor José Olympio de Mello, 151 – Bairro Eldorado – Patos de Minas/MG.
Telefone: (34) 3822-9680.

JOSÉ EUSTÁQUIO RODRIGUES ALVES
Prefeito Municipal

EDNO OLIVEIRA BRITO
Secretário Municipal de Governo

CAROLINA FILARDI TAFURI
MÁRCIA CHRISTINA DE S. O. CAIXETA
Diagramação

Órgão Oficial do Município de Patos de Minas, criado pela Lei n.º 7.687 de 28 de novembro de 2018 e regulamentado pelo Decreto Municipal n.º 4.703, de 03 de outubro de 2019.