

DECRETO Nº 2.763 DE 01 DE JUNHO DE 2011.

ALTERA O DECRETO 2.671/2010, QUE REGULAMENTA A LEI COMPLEMENTAR Nº 53/2009 QUE DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO EXECUTIVO MUNICIPAL DE PATROCÍNIO.

O Prefeito Municipal de Patrocínio, no uso de suas atribuições legais e, especialmente, das que lhe são conferidas pelo inciso VI do artigo 71 da Lei Orgânica do Município de Patrocínio.

DECRETA:

Art. 1º - Passa a integrar a Coordenadoria de Contabilidade; da Secretaria Municipal de finanças, O Setor de Empenhos e Documentos Contábeis; que tem as seguintes funções;

- I - determinar a emissão das notas de empenho e respectivas anulações, encaminhando-as ao setor competente para seguirem os trâmites legais;
- II - manter permanente controle das dotações orçamentárias da Prefeitura;
- III - realizar a escrituração do sistema orçamentário;
- IV - Exercer o controle do sistema patrimonial;
- V - Receber e analisar toda a documentação contábil que deu origem a despesa;
- VI - Manter devidamente sob sua guarda os documentos contábeis da Prefeitura, até o julgamento das contas do exercício pertinente;
- VII - Analisar toda documentação que acompanha os processos para empenho e pagamento e sua consonância com a legislação pertinente;
- VIII - Realizar a conferência dos documentos que comprovam as despesas realizadas.
- IX - Acompanhar, analisar, conciliar e regularizar as contas contábeis que integram os Balanços da instituição.

Art. 2º - Passa a integrar a Coordenadoria de Planejamento e Gestão da Saúde, da Secretaria Municipal de Saúde; O Setor de Almoxarifado, que tem as seguintes funções;

- I - Manter o almoxarifado tecnicamente organizado de modo a atender as atividades de recebimento, guarda e distribuição de medicamentos;
- II - Receber as faturas, duplicatas ou notas de entrega e conferi-las com o material recebido, encaminhando-os posteriormente à Contabilidade, devidamente acompanhada dos comprovantes de recepção e aceitação dos medicamentos;
- III - Controlar o atendimento das requisições e providenciar o cumprimento, pelos fornecedores, dos prazos de entrega estipulados nos documentos de compra;

- IV - Receber, guardar, conservar e distribuir os medicamentos de expediente;
- V - Manter o controle de estoques dos medicamentos, mediante registro de entradas e saídas;
- VI - Elaborar relatório das entradas e saídas de material;
- VII - Elaborar o inventário geral do almoxarifado;
- VIII - Informar da necessidade de novo suprimento de materiais, quando o estoque estiver no ponto máximo de realimentação.

Art. 3º - Passa a integrar a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos a Coordenadoria de Manutenção Mecânica, que tem as seguintes funções;

- I - Coordenar e fiscalizar os serviços de oficina mecânica da Prefeitura Municipal.
- II - Inspeccionar regularmente os veículos e demais equipamentos mecânicos, verificando seu estado de conservação e executando os reparos que se fizerem necessários.
- III - Coordenar e orientar na inspeção de veículos, máquinas pesadas em geral, diretamente ou através de aparelhos ou até empresas contratadas;
- IV - Coordenar e encaminhar para desmontagem dos equipamentos para análise dos problemas;
- V - Coordenar e inspecionar as revisões dos motores e peças diversas;
- VI - Encaminhamento dos veículos e equipamentos para a realização dos consertos por mecânicos e empresas contratadas;
- VII - Coordenar e fiscalizar a lubrificação e lavagem de veículos;
- VIII - Coordenar nas vistorias, reformas e consertos de pneus.
- IX - Coordenar e encaminhar relatórios periódicos com a real necessidade dos veículos da Secretaria quanto à aquisição de peças, pneus, reformas e consertos preventivos,

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Patrocínio-MG, 01 de junho de 2011.


Lucas Campos de Siqueira
Prefeito Municipal

Publicada(o)-Jornal O Patrocínio.....
em 30/06/2011
pág. 05..... e afixada(o) no placard
da Prefeitura Municipal de Patrocínio
de 01/07/2011 a 08/07/2011.