



PODER EXECUTIVO

DECRETOS

DECRETO Nº 5.761 DE 25 DE SETEMBRO DE 2026

Dispõe sobre exoneração, a pedido, de servidor público efetivo do Município de Januária e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JANUÁRIA, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 67, inciso VI, da Lei Orgânica do Município – LOM,

CONSIDERANDO que o servidor público municipal **Luíz Carlos Borges Figueiredo**, empossado em 30 de novembro de 1995, mediante aprovação no Concurso Público regido pelo Edital nº 001/1995, com lotação na Secretaria Municipal de Agricultura, requereu, em 17 de setembro de 2026, sua exoneração do cargo efetivo deste Município;

CONSIDERANDO que, conforme consta dos assentamentos funcionais, o servidor deixou de comparecer ao serviço a partir de 04 de outubro de 1996, não tendo sido, à época, formalizado ato de exoneração nem concluído processo administrativo disciplinar para apuração de eventual abandono de cargo;

CONSIDERANDO o extenso lapso temporal transcorrido desde o afastamento de fato do servidor e a necessidade de regularização de sua situação funcional;

CONSIDERANDO que o servidor apresentou, em 17 de setembro de 2026, requerimento expresso de exoneração do cargo efetivo;

CONSIDERANDO que o requerimento apresentado em 17 de setembro de 2026 constitui manifestação atual e inequívoca de vontade do servidor, não se confundindo com a situação funcional ocorrida no ano de 1996;

CONSIDERANDO o disposto no art. 35 da Lei Complementar Municipal nº 045, de 14 de abril de 2004, quanto à exoneração de cargo efetivo a pedido do servidor;

CONSIDERANDO a necessidade de regularização dos assentamentos funcionais, observados os princípios da legalidade, segurança jurídica e interesse público;

DECRETA:

Art. 1º Fica exonerado, a pedido, o servidor público municipal **LUÍZ CARLOS BORGES FIGUEIREDO**, inscrito no CPF nº 677.XXX.XXX-34, matrícula nº 5227, ocupante do cargo efetivo de Agente Administrativo, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura, nomeado por meio do Decreto nº 863, de 08 de dezembro de 1995.

Art. 2º A exoneração de que trata o art. 1º produzirá efeitos a partir de 17 de setembro de 2026, data em que o servidor apresentou requerimento expresso de exoneração.

Art. 3º Para fins de regularização dos assentamentos funcionais, deverá ser registrado que, conforme os documentos e registros administrativos existentes, o servidor deixou de comparecer ao serviço a partir de 04 de outubro de 1996, não tendo sido formalizado, naquela ocasião, ato de exoneração ou concluído processo administrativo disciplinar referente à sua ausência.

Art. 4º A Secretaria Municipal de Administração adotará as

providências necessárias à atualização dos assentamentos funcionais do servidor, inclusive quanto à vacância do cargo, registros funcionais e demais providências administrativas decorrentes deste Decreto.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA, em 25 de setembro de 2026.

MAURÍCIO ALMEIDA DO NASCIMENTO Prefeito Municipal
CHRISTIANO MACIEL CARNEIRO Secretário Municipal de Administração

DECRETO Nº 5.762 DE 28 DE SETEMBRO DE 2026

Institui comissão para Conciliação dos Valores Contábeis constantes do Ativo Financeiro e Passivo Financeiro do município e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JANUÁRIA/MG, no uso das atribuições legais que lhe confere o Art. 67, VI, da Lei Orgânica do Município (LOM), e em especial ao cumprimento dos dispositivos da Lei Federal nº 101/2000,

DECRETA:

Art. 1º Fica instituída a Comissão para conciliação dos valores contábeis constantes do Ativo Financeiro e Passivo Financeiro do município de Januária constantes do Balanço do Município.

Parágrafo único. Os saldos das contas do Ativo Financeiro e Passivo Financeiro ao final dos trabalhos da comissão, deverão expressar fielmente os valores dos créditos e débitos com os respectivos favorecidos.

Art. 2º Para integrar a Comissão



para conciliação dos valores contábeis do ativo e passivo financeiro, são nomeados os seguintes servidores:

Presidente: Ruslan Barbosa Luz

Vice-Presidente: Edna Aparecida Pinto

Membro Titular: Aglair Janaina da Silva Vianna

§1º O presidente, em suas faltas ou impedimentos, será substituído pela Vice-Presidente, e chamado a compor a Comissão um dos suplentes nominados no “caput” do presente artigo.

§2º A conciliação de que trata este Decreto poderá ser realizada pela Comissão de forma conjunta ou se necessário por cada membro de forma individual.

Art. 3º Os saldos das contas constantes do artigo 1º, relativas ao Poder Legislativo serão de responsabilidade exclusiva de seus representantes.

Art. 4º Fica estabelecido o prazo até **31 de dezembro de 2026** para a conclusão dos trabalhos da Comissão, devendo, ao final, ser elaborado laudo de avaliação de todas as contas constantes do Ativo Financeiro e do Passivo Financeiro desta Prefeitura.

Parágrafo único. Os valores inscritos em Restos a Pagar de Exercícios Anteriores, devem ser listados por exercício, contendo o número do empenho, nome do favorecido e respectivo valor do débito.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA, em 28 de setembro de 2026.

MAURÍCIO ALMEIDA DO NASCIMENTO Prefeito Municipal
CHRISTIANO MACIEL CARNEIRO Secretário Municipal

de Administração

DECRETO Nº 5.763 DE 28 DE SETEMBRO DE 2026

Dispõe sobre a Conciliação dos Valores Contábeis do Ativo Financeiro e Passivo Financeiro no exercício de 2026.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JANUÁRIA/MG, no uso das atribuições legais que lhe confere o Art. 67, VI, da Lei Orgânica do Município (LOM), e em especial ao cumprimento dos dispositivos da Lei Federal nº 101/2000,

DECRETA:

Art. 1º Fica determinado ao serviço de contabilidade da Prefeitura que providencie a adequação dos valores constantes das contas classificadas no Ativo Financeiro e Passivo Financeiro constantes do Balanço do Município com a avaliação realizada pela comissão instituída para esse fim.

§ 1º Os saldos das contas do Ativo Financeiro e Passivo Financeiro ao final do exercício de 2026 deverão expressar fielmente os valores dos créditos e débitos com os respectivos favorecidos.

§ 2º Os valores classificados no Passivo Financeiro sob o título de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores, os quais forem cancelados e que tiverem a comprovação do direito do fornecedor pelo pagamento dos restos a pagar, deverá o seu crédito ser novamente empenhado à conta de dotação específica para pagamento de despesas de exercícios anteriores.

§ 3º Os cheques emitidos e não resgatados dentro do prazo legal, deverão ser cancelados, e poderão ser novamente empenhados à conta de dotação específica para

pagamento de despesas de exercícios anteriores, caso o fornecedor comprove o direito ao recebimento da quantia cancelada.

Art. 2º O Serviço de Contabilidade juntamente com o Órgão de Controle Interno, deverão providenciar esforços para que os valores constantes do Ativo Financeiro e Passivo Financeiro do Balanço do Município sejam conciliados mensalmente, expressando a verdadeira situação patrimonial durante todo o exercício financeiro.

Art. 3º Os saldos das contas constantes do artigo 1º, relativas ao Poder Legislativo serão de responsabilidade exclusiva de seus representantes.

Parágrafo Único. Ocorrendo a conciliação dos saldos das contas do Poder Legislativo, os lançamentos necessários deverão ser enviados ao Poder Executivo para fins da efetivação da consolidação da prestação de contas do Município.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA, em 28 de setembro de 2026.

MAURÍCIO ALMEIDA DO NASCIMENTO Prefeito Municipal
CHRISTIANO MACIEL CARNEIRO Secretário Municipal de Administração

ANEXO

INSTRUÇÕES PARA CONCILIAÇÕES:

1 - Ativo Financeiro:

Dentre as contas constantes do ativo financeiro, primeiramente, precisamos averiguar as conciliações bancárias. Nas conciliações bancárias, precisamos averiguar as seguintes situações: Cheques emitidos com período



superior a seis meses;
Débitos e créditos conciliados oriundos de datas pretéritas;
Valores de pendências judiciais que não foram devidamente empenhadas.

No caso dos cheques, temos o seguinte esquema para demonstrar a validade dos cheques emitidos:

CHEQUES À VISTA – PRAZOS			
APRESENTAÇÃO PARA PAGAMENTO	PRAZO DE 30 DIAS CONTADOS A PARTIR DA DATA DE EMISSÃO DO CHEQUE - QUANDO EMITIDO NA MESMA PRAÇA	PRAZO DE 60 DIAS CONTADOS DA DATA DE EMISSÃO DO CHEQUE - QUANDO EMITIDO EM PRAÇA DIFERENTE	
PRAZO PARA PROPOSITURA DA AÇÃO EXECUTÓRIA	5 MESES CONTADOS A PARTIR DA DATA MÁXIMA DE APRESENTAÇÃO, RESPECTIVAMENTE 30 DIAS OU 60 DIAS.		

CHEQUES À PRAZO – PRAZOS			
APRESENTAÇÃO PARA PAGAMENTO	PRAZO DE 30 DIAS CONTADOS A PARTIR DA DATA DE EMISSÃO DO CHEQUE - QUANDO EMITIDO NA MESMA PRAÇA	PRAZO DE 60 DIAS CONTADOS A PARTIR DA DATA DE EMISSÃO DO CHEQUE - QUANDO EMITIDO EM PRAÇA DIFERENTE	
PRAZO PARA PROPOSITURA DA AÇÃO EXECUTÓRIA	5 MESES CONTADOS A PARTIR DA DATA MÁXIMA DE APRESENTAÇÃO, RESPECTIVAMENTE 30 DIAS OU 60 DIAS.		

Dessa forma, precisamos verificar qual foi a data de emissão dos cheques, e como órgãos públicos não podem emitir cheques pré-datados, todos os documentos com prazo superior a 6 meses devem ser cancelados, lembrando, que de acordo com o decreto em anexo, caso o credor comprove o direito, poderá ser o valor novamente empenhado como despesas de exercícios anteriores. Os valores relativos a pendências judiciais devem ser motivo de averiguação junto ao setor jurídico das prefeituras, pois, se a demanda já foi extinta, os valores precisam ser empenhados, e se do bloqueio judicial resultou a abertura de uma nova conta bancária, precisa dos extratos da referida conta para ser feita sua contabilização.

Os débitos pendentes na conciliação bancária precisam ser destacados e os documentos que o comprovem devem ser analisados para saber qual o caso concreto. Se apenas aconteceu de se fazer o pagamento do empenho, não tendo sido quitado, provavelmente deveremos lançar uma receita para matar tais valores.

Com relação aos créditos, o problema é mais grave e complexo, pois para fazer um cancelamento desse valor, precisa-se saber exatamente do que se trata, pois, o município não pode simplesmente abrir mão de valores a serem recebidos, sob pena de o prefeito responder por ato de improbidade administrativa. Cada caso concreto deve ser analisado.

VALORES INSCRITOS EM DEVEDORES DIVERSOS

Os mesmos problemas detectados no item anterior precisam ser observados, precisa-se de muito cuidado ao cancelar valores inscritos em devedores diversos, pois, se tais valores forem créditos junto a terceiros, o melhor a fazer, é entrar com ação judicial para cobrança.

2 – Passivo Financeiro:

Dentre os valores constantes no passivo financeiro, o primeiro e mais difícil item a ser avaliado são os valores inscritos em Restos a Pagar.

Ao final da avaliação, deve ser emitida lista com todos os valores inscritos em restos a pagar, separando os processados dos não processados, como também qual o vínculo dos mesmos. Tal relação é necessária para que possamos atender as exigências do SICOM que será implantando no próximo exercício.

Exigência do arquivo do SICOM:

Nome do Arquivo: RSP

10 - Detalhamento dos Restos a Pagar – Demonstrar somente no mês de janeiro os saldos dos Restos a Pagar de exercícios anteriores.

Formato Obrigatório Conteúdo

1. *tipoRegistro*: 10 - Detalhamento dos Restos a Pagar.

2. *codOrgão*

3. *dotOrig* Número da Dotação orçamentária do Resto a Pagar

4. *codFontRecursos* Código da fonte de recursos, Codificação da fonte de recursos, conforme Classificação por Fonte e Destinação de Recursos estabelecida pelo TCEMG.

5. *nroEmpenho* Número do empenho

6. *dtEmpenho* Data do empenho Sempre "ddmmaaaa".

7. *tipoDocumentoCredor*: Tipo de Documento:1 - CNPJ; 2 - CPF;

8. *nroDocumento Credor*, Número do documento

9. *nomeCredor* Nome do Credor.

10. *vlOriginal* Valor original do empenho

11. *vlSaldoAntProce* Valor do Saldo do empenho processado

12. *vlSaldoAntNao Proc.*

Quando do cancelamento dos Restos a pagar, temos que indicar o motivo de cancelamento dos mesmos. Para os empenhos com mais de 5 anos, vamos cancelar por prescrição, de acordo com o Decreto 20.910/32 e com o Decreto-Lei 4.597/42.

Não são necessárias maiores delongas, basta relacionar todos os restos a pagar que se encontram nessa situação e relacionar para cancelar.

Dos que restaram, temos os restos a pagar não processados inscritos nos últimos 5 anos. Para cancelar, basta relacionar e justificar o que são despesas não processadas, e informar que a administração não tem mais interesse na efetivação de tais despesas.

O Problema maior são as Notas de Empenho, que foram inscritas como restos a pagar processados, e que precisam ser cancelados. Para estes, a comissão precisa justificar cada empenho, o motivo de seu



cancelamento.

Deve-se alertar para o disposto no art. 42 da Lei de Responsabilidade Fiscal, sendo que o próximo exercício é o último da atual legislatura, e para um melhor controle, tais documentos devem ser cancelados esse ano, para facilitar os trabalhos no ano que vem como a programação dos pagamentos dessas despesas, e diminuição do trabalho já com o SICOM em andamento.

CÓDIGOS EXTRA-ORÇAMENTÁRIOS

Cada um precisa ser analisado, para saber se o valor da dívida equivale ao inscrito na contabilidade, para comprovar o saldo podem-se pegar extratos junto aos credores que comprovem os valores ao qual se quer deixar registrado na contabilidade. Tais valores incidem no cálculo das disponibilidades financeiras para efeitos do art. 42 da Lei Complementar 101.

É importante observar os valores inscritos que poderiam ter sido embutidos em parcelamentos de débitos como previdência própria e INSS.

CONTAS BANCÁRIAS ANTIGAS QUE NÃO TEM MOVIMENTO

Existem algumas contas bancárias antigas que contém saldo financeiro e não são movimentadas. Oportunidade para acabar com esses valores, transferindo-os para outras contas, evitando assim ter que tirar extrato todos os dias para processar ao fechamento diário.

PORTARIAS

PORTARIA Nº 126 DE 25 DE SETEMBRO DE 2026

Altera a Portaria nº 090, de 03 de setembro de 2025, que institui a Comissão de Farmácia e Terapêutica de Medicamentos e Insumos Essenciais – CFT, para estabelecer a Relação Municipal de Medicamentos Essenciais – REMUME.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JANUÁRIA/MG, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI do artigo 67 da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º O parágrafo único do art. 4º da Portaria nº 090, de 03 de setembro de 2025, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Parágrafo único. A Secretária Municipal de Saúde nomeia os profissionais abaixo relacionados para compor a Comissão de Farmácia e Terapêutica da Secretaria Municipal de Saúde de Januária:

- a)** Daniel de Melo Rodrigues – Coordenador da Atenção Primária;
- b)** Kelly Adriane Costa Guedes Lima – Coordenadora de Enfermagem da Atenção Primária;
- c)** Liliane Aparecida Araújo Campos – Advogada”

Art. 2º Ficam mantidas as demais disposições constantes da Portaria nº 090, de 03 de setembro de 2025, que não tenham sido expressamente alteradas por esta Portaria.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA, Em 25 de setembro de 2026.

MAURÍCIO ALMEIDA DO NASCIMENTO Prefeito Municipal
CHRISTIANO MACIEL CARNEIRO Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 127 DE 25 DE SETEMBRO DE 2026

Designa Fiscais de Contratos no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JANUÁRIA, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art. 67, VI, da Lei Orgânica do Município – LOM.

CONSIDERANDO necessária a atualização dos membros com a designação de titular e suplente que irão atuar como fiscais de atas e contratos.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores listado abaixo para atuar como Fiscais de Contratos Administrativos no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde:

Sector	Profissionais
Vigilância Sanitária	Titular: Joelson Gil de Assis – Matrícula: 8756
	Suplente: Gerson dos Santos Lima – Matrícula: 9373
Vigilância em Saúde	Titular: Luzeni Noronha Neves – Matrícula: 8672
	Suplente: Karine Neves Mota – Matrícula: 21995
Regulação	Titular: Danielle Pereira Alves – Matrícula: 24168
	Suplente: Eni Aparecida Demétrio – Matrícula: 8604
Imunização	Titular: Grazielle da Silva Rodrigues – Matrícula: 25860
	Suplente: Ademar Neto Souza Afonso – Matrícula: 8318
Farmácia	Titular: Maria Helena Martins Botelho – Matrícula: 14010
	Suplente: Amanda Oliveira Pimenta – Matrícula: 25823
CEAE	Titular: Ana Luiza Carvalho Reis – Matrícula: 27166
	Suplente: Camila Peixoto Silva – Matrícula: 9378
CEDRI	Titular: Valter Figueiredo de Queiroz – Matrícula: 25553
	Suplente: Ingrid Sharlaine Barbosa – Matrícula: 10392
Junta Reguladora	Titular: Juliana Lins Gomes Nascimento – Matrícula: 17265
	Suplente: Juliana Cássia Correa – Matrícula: 8577
CAPS II	Titular: Luciana de Oliveira Melo – Matrícula: 22257
	Suplente: André Aragão Chaves – Matrícula: 17817
Leishmaniose	Titular: Jailton Xavier Santos – Matrícula: 9377
	Suplente: Dalvenir Pereira da Silva – Matrícula: 8597
Vigilância Epidemiológica (Endemias)	Titular: Paulo Augusto R. Almeida – Matrícula: 9472
	Suplente: Tatiane de Souza Lopes – Matrícula: 18928
NATJU	Titular: Maria Clara Cerqueira Crispim – Matrícula: 26749
	Suplente: Daniel de Melo Rodrigues – Matrícula: 25853
Atenção Primária	Titular: Kelly Adriane Costa Guedes Lima – Matrícula: 26763
	Suplente: Ester Machado Martins Versiani – Matrícula: 26869
Setor de Compras	Titular: Fernanda Azevedo dos Santos – Matrícula: 23356
Transporte	Titular: Pablo da Silva Oliveira – Matrícula: 15205
	Suplente: Maria Aparecida Gonçalves – Matrícula: 6053
Hospital Municipal	Titular: Vladimir Caldeira de Souza Junior – Matrícula: 17984
	Suplente: Luan Gonçalves dos Santos – Matrícula: 22313
CAPS I	Titular: Abel Barcellos da Silva – Matrícula: 26912
	Suplente: Dyene Marcelle de Souza – Matrícula: 25343
CAPS AD	Titular: Iara Santana Bezerra Santos – Matrícula: 21858
	Suplente: Beatriz Canabrava Bezerra – Matrícula: 24123
CAPS AD	Suplente: Suelen Araújo da Silva – Matrícula: 24670
	Titular: Aday Junio Mendonça Machado – Matrícula: 8619

Art. 2º O Fiscal de Contratos, ora designado, garantida pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância a legislação vigente, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes, caberá, ainda, no que for



compatível com o contrato em execução:

I – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;

II – Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;

III – Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade;

IV – Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

V – Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;

VI – Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;

VII – Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;

VIII – Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;

IX – Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;

X – Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;

XI – Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;

XII – Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no

instrumento contratual.

XIII – Exercer outras atividades correlatas à sua função.

Art. 3º O Fiscal designado deverá ser entregue pelo Departamento de Gestão de Contratos e Licitação, imediatamente após a ciência de sua nomeação, pasta contendo cópias, no mínimo, do Edital de Licitação e de todos os seus anexos e do contrato com sua respectiva publicação e, oportunamente, de seus aditamentos, garantindo-lhe, assim, o domínio efetivo do objeto a ser fiscalizado, sem prejuízo de outros documentos que entender necessários ao exercício da fiscalização.

Art. 4º Fica garantido ao Fiscal de Contratos amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob fiscalização.

Art. 5º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando se as disposições em contrário em especial a Portaria nº 057 de 29 de abril de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA, Em 25 de setembro de 2026.

MAURÍCIO ALMEIDA DO NASCIMENTO Prefeito Municipal
CHRISTIANO MACIEL CARNEIRO Secretário Municipal de Administração