

**Decreto n.º 030/2015.**

**De 10 de Setembro de 2015.**

“Dispõe sobre adoção de medidas administrativas visando limitação de despesas e contenção de gastos no município de Piquerobi, e dá outras providências.”

**VALDIR APARECIDO LOPES**, Prefeito Municipal de Piquerobi, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

**CONSIDERANDO**, a acentuada diminuição de receitas públicas provocadas pela queda dos repasses do FPM da União, ICMs e receitas próprias, que tem contribuído sensivelmente para que o Município reestruture a sua capacidade de investimento e manutenção nos serviços públicos;

**CONSIDERANDO**, que a manutenção de todos os serviços colocados à disposição da comunidade tem acarretado um sensível acréscimo mensal e em contrapartida está ocorrendo, conforme registros, uma sensível diminuição das receitas mensais na forma de repasses, alternando sensivelmente o equilíbrio econômico entre receita e despesas;

**CONSIDERANDO**, que a adoção de medidas de contenção deverá ser de caráter obrigatório, atingindo todas as Secretarias Municipais, de forma a compatibilizar o equilíbrio econômico entre receitas e despesas, de acordo com as normas preconizadas na Lei Federal nº. 4.320/64, e Lei Complementar nº. 101/00 (LRF);

**CONSIDERANDO**, que há necessidade da continuidade obrigatória dos serviços declarados de natureza essencial, tais como manutenção dos serviços de saúde, educação, assistência social, limpeza pública, remoção de lixo, conservação do cemitério, parcelamento de dívidas junto aos órgãos governamentais INSS, precatórios, aperfeiçoamento, aprimoramento e melhorias no funcionamento e gerenciamento de toda a administração, contrapartida de convênios, previsão de décimo-terceiro salário, desde que devidamente justificadas pelo ordenador das despesas, por ocasião da emissão da Requisição e Nota de Empenho;

**CONSIDERANDO**, ainda o disposto no artigo 5º, da Lei n. 8.666/93 e de suas posteriores alterações; no artigo 9, 12 e 22 da Lei-Complementar nº. 101, de 04 de Maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal); na Lei Federal nº. 4.320/64 e nas Instruções nº. 002/2008 do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

## **DECRETA**

**Artigo 1º.** – Visando implementar política de racionamento de gastos dada a instabilidade econômica que atravessa o País, atingindo sobremaneira os Municípios brasileiros, que se vêem na obrigação de reprogramar e reajustar a sua peça orçamentária de acordo com a Lei Federal nº. 4.320/64 e 8.666/93, Lei-Complementar nº. 101, de 04 de Maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e nas Instruções nº. 002/2008 do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, as medidas de contenção de gastos a serem adotados serão regidas por este Decreto e adotadas até o dia 31 de Dezembro de 2015 ou até que seja restabelecida a compatibilização entre a Receita e Despesa.

**Artigo 2º.** – A partir de 14 de Setembro até 31 de Dezembro de 2015, o horário de expediente de atendimento ao público nos setores da Prefeitura Municipal será de segunda a sexta feira, das 07h:00min. até às 13h00min., excetuando-se a Secretaria Municipal de Educação, serviços de suporte ao funcionamento regular das escolas e Secretaria Municipal de Saúde que funcionará em dois turno ininterruptos de 06 (seis horas), devendo o Secretário Municipal fazer as adequações necessárias ao perfeito atendimento da população.

**§ 1º.** - O Plantão Noturno na Unidade Básica de Saúde será realizada com veículo UTI Móvel devendo o Secretário Municipal de Saúde adotar medidas visando implantação de plantão de motorista a distância para atendimento emergenciais definidos e regulamentados pelos Médicos da Unidade Básica de Saúde.

**§ 2º.** - No local denominado de Pátio Municipal e para o Pessoal da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, o horário de expediente será das 07h00min até as 13h00min.

**I** - Os caminhões, máquinas e tratores deverão ser recolhidos ao pátio até o horário estabelecido no caput do § 2.º e entregue as chaves ao Chefe do Pátio sob pena de responsabilidade funcional.

**II** - Fica proibido a utilização de caminhões, máquinas e tratores em horários diferentes do estabelecido e em dias de sábados, domingos e feriados sem a autorização expressa do Prefeito Municipal e/ou da Secretária Municipal de Finanças.

**III** - Após o horário de expediente e durante os dias de sábados, domingos e feriados o Pátio Municipal deverá permanecer fechado sob pena de responsabilidade funcional.

**IV** - As viagens à serviço fora dos limites do município deverá ser realizada por apenas um veículo em hora previamente determinada, devendo o motorista responsável se dirigir a cada setor/departamento/secretaria objetivando recolher a documentação pertinente para entrega ou serviços bancários.

**V** - Os veículos da frota municipal do tipo "flex" somente serão abastecidos com combustível tipo Etanol.

**VI** - Fica instituído no âmbito da Administração Pública Municipal, o Programa "**TANQUE ÚNICO**", consistente em, cada veículo da frota, poderá ser abastecido com a quantidade, no máximo, 01 (um) tanque de combustível por mês, com

exceção dos veículos destinados a limpeza pública, transporte de alunos, ambulâncias, e aqueles expressamente autorizados pelo Prefeito Municipal e/ou pelo Secretário Municipal de Finanças.

**VII** - Todo e qualquer abastecimento de combustível em máquinas, veículos e tratores deverá ser precedida de autorização do Secretário Municipal de Administração e Finanças, excetuadas as comprovadamente emergenciais, sendo responsabilizado o servidor municipal que der causa ao descumprimento.

**VIII** - Os adiantamentos para custear despesas com viagens somente serão autorizados caso o percurso seja acima de 60 km da sede do município ou em caso comprovado que o motorista necessite permanecer no local por período superior a 06 (seis) horas.

**Artigo 3º.** - Entende-se como medida de contenção e redução toda aquela que visa diminuir os gastos para execução e manutenção dos serviços públicos.

**Artigo 4º.** – Fica assegurada à comunidade a prestação de todos os serviços tido como essenciais, garantindo, assim o mínimo necessário afim de evitar prejuízos de qualquer espécie (combates de surtos epidemiológicos, proliferação de doenças, contaminação, etc).

**Artigo 5º.** – Os serviços de telefone – ligações internas e externas – deverão ser devidamente solicitadas, via telefonista responsável, que obrigatoriamente manterá registro do número do telefone chamado, a identificação do usuário, a data, horário e o assunto a tratar.

**§ 1º.** – As ligações telefônicas deverão ser exclusivamente para tratar única e tão somente dos interesses públicos, ficando o funcionário, em caso de não constatação deste item, responsável pelo ressarcimento ao erário público do montante a ser despendido.

**§ 2º.** – Será automaticamente lançado o débito do valor correspondente à ligação, que será descontado em sua folha de pagamento mensal do funcionário, caso venha a ser identificada ligação de caráter pessoal.

**§ 3º.** - Todas as demais linhas telefônicas que se encontram instaladas fora do Paço Municipal inclusive os celulares deverão ser controladas através de planilhas, conferidas e assinadas pelo Secretário Municipal de Finanças.

**Artigo 6º.** – A rede mundial de computadores (Internet), será utilizada exclusivamente para atender a demanda de serviços públicos, incluindo-se nestes aqueles que se destinam à obtenção de informações junto às instituições financeiras e outras afins, não se permitindo em nenhuma hipótese o uso irracional desta ferramenta.

**Artigo 7º.** – A redução de gastos estender-se-á também para todas as Secretarias Municipais e dependências relativamente aos consumos de energia elétrica e água, submetendo-se somente para os serviços julgados essenciais.

**§ 1º.** - Ao ausentar-se do local de trabalho para almoço ou para prestação de serviço em outro setor por mais de 15 (quinze) minutos, o funcionário deverá certificar-se de que a iluminação e todos os aparelhos eletrônicos, elétricos e de informática estejam desligados.

**§ 2º.** – Os aparelhos de ar condicionado somente poderão ser ligados em todas as repartições públicas a partir das 09:30 horas e desligados durante o período de almoço e ao final do expediente.

**Artigo 8º.** – No período de Setembro a Dezembro de 2015, fica terminantemente suspenso à concessão de benefício para gozo de férias para todos os servidores municipais, pagamento de 1/3 constitucional e pagamento em pecúnia.

**§ Único** – Somente será concedida férias ao servidor municipal cujo registros constatem que haverá acumulação no período, ou que estejam vinculados a Fundos Especiais de Despesa, como Saúde e Educação, no caso de comprometimento dos índices.

**Artigo 9º.** – Os benefícios concedidos através das várias Secretarias Municipais deverão sofrer imediatamente redução, mormente aqueles que tratarem de concessão de viagens, fornecimentos de cestas básicas de alimentação, aviamentos, medicamentos, passagens através de coletivos urbanos e rurais, transporte intermunicipais para agremiações esportivas e religiosas, e outros que forem julgados inadiáveis e essenciais, ficando a critério de cada Secretário/Diretor da área de abrangência as análises devidas para apreciação dos pleitos, de forma a reduzir os gastos com combustíveis e manutenção de veículos.

**Artigo 10** - Em face das medidas adotadas neste Decreto, ficam suspensos todos tipos de despesas de investimentos, ressalvados aquelas decorrentes de convênios firmados com outras esferas de governo, desde que os repasses financeiros sejam efetuados dentro do cronograma de previsão legal, sendo que todas as intenções de compras deverá ser consultado a existência de dotação orçamentária e capacidade econômica para o pagamento, com antecedência a efetivação da despesa.

**§ Único** - O Servidor Municipal que efetuar compra de materiais e/ou serviços ou efetuar despesa sem autorização ou prévio empenho responsabilizar-se-á pelo dispêndio causado.

**Artigo 11** – Fica suspenso, também, pelo prazo fixado neste Decreto, a contratação e/ou admissão de pessoal civil, excetuados aquelas decorrentes da necessidade imperiosa de aprovação de candidatos em concurso público em pleno

vigor e de situações urgentes, emergenciais e indispensáveis à continuidade dos serviços públicos devidamente justificados mediante procedimento administrativo próprio e após prévia autorização expressa do Senhor Prefeito Municipal.

**Parágrafo único** - Todas as contratações efetuadas com estagiários deverão ser revistas pelo Secretário Municipal de Administração e Finanças.

**Artigo 12** – Fica suspenso, ainda, pelo mesmo prazo, o pagamento de horas extras e/ou outras gratificações aos servidores públicos municipais, ressalvados os casos devidamente justificados e considerados de imperiosa necessidade, mediante ato convocatório por escrito da chefia imediata e prévia autorização expressa do Senhor Prefeito Municipal.

**§ Único** - No caso de realização de horas extras indispensáveis, estas serão compensadas em folgas.

**Artigo 13** - O Serviço de Coleta de Lixo domiciliar e de entulhos serão realizados às segundas, quartas e sextas feiras durante o período compreendido neste Decreto, devendo, o responsável pela execução dos serviços implementar ações visando o pleno conhecimento da população.

**Artigo 14** – Serão implementadas medidas de forma necessária e urgente através dos órgãos administrativos legais, que visem o recebimento do montante da Dívida Ativa inscrita, bem como ainda dos débitos existentes no exercício em curso, através de procedimentos judiciais e amigáveis, que tem por objetivo minimizar o volume registrado, contribuindo para melhor a arrecadação do Município.

**Artigo 15** - O Secretário Municipal de Finanças ficará responsável em proceder à revisão dos valores dos contratos celebrados com o município e sua real necessidade de permanência, buscando a economia necessária.

**Artigo 16** - O fornecedor de bens e serviços que possui contrato com a municipalidade, que vier suspender o fornecimento de bens necessários a continuidade dos serviços públicos, por motivo de falta de pagamento no prazo estipulado no contrato, ou ainda atraso no pagamento por parte da Fazenda Pública Municipal e não aceitar a revisão prevista no caput do artigo anterior terá seu contrato automaticamente rescindido pela Administração Municipal, em decorrência da existência de outros meios legais de cobrança administrativa ou judicial de encargos de juros de mora ou multa.

**Artigo 17** – O descumprimento de quaisquer regras caracterizadas neste Decreto, sujeitará o seu infrator às penalidades previstas na Lei Orgânica do Município e nas normas fixadas no Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais e nas demais legislações aplicáveis à espécie.

**Artigo 18** – Os casos omissos e que mereçam melhor atendimento serão devidamente pontuados em face da edição deste Decreto, e obrigatoriamente resolvidos por ato expreso do Senhor Prefeito Municipal em respeitável despacho devidamente fundamentado.

**Artigo 19** – Nos dias de decretação de “ponto facultativo”, os funcionários lotados em serviços essenciais que laborarem naquele dia compensarão a folga em outro dia, previamente designado pelo superior imediato, na mesma quantidade de horas sem qualquer acréscimo.

**Artigo 20** – Mensalmente, durante o período de vigência deste Decreto o responsável do Controle Interno elaborará relatório demonstrando o cumprimento dos índices constitucionais e sugestão de medidas necessárias para recondução dos índices aos limites.

**Artigo 21** – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Valdir Aparecido Lopes  
Prefeito Municipal

Publicado e registrado nesta Secretaria Administrativa na data supra e afixado em local de costume.

Angela Rodrigues Soares  
Diretora Administrativa