

DECRETO Nº 010/15 DE 13 DE JANEIRO DE 2015

DISPÕE sobre medidas para gestão das despesas e controle do gasto com pessoal e de custeio, no âmbito da Administração Pública do Poder Executivo Municipal

Teodora Berta Souilljee Lutkemeyer, Prefeita do Município de Não-Me-Toque, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no disposto no art. 9º da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000;

Considerando a necessidade de dar maior efetividade às diretrizes para gestão e controle dos gastos públicos, e

Considerando sugestões apresentadas pela Comissão designada pela Portaria nº 22.150, de 02 de janeiro de 2015, para estudos de contenções de despesas no exercício de 2015;

D E C R E T A :

Art. 1º. Este Decreto estabelece medidas para contenção de despesas de custeio e de pessoal, para o exercício de 2015, que deverão ser observadas e efetivadas pelos órgãos da Administração Pública do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º. Bloqueio de 100% (cem por cento) das dotações orçamentárias de Convênios onde não houve ingresso do recurso financeiro;

Art. 3º. Bloqueio de 20% (vinte por cento), a partir de fevereiro de 2015, das dotações orçamentárias destinadas à material de consumo e serviços de terceiros: Pessoa Física e Pessoa Jurídica, excetuando-se os recursos vinculados das Secretarias de Educação e de Saúde;

I – Despesas de Custeio:

a) redução de despesas com divulgação e publicidade, especialmente com mídia relativa à Expodireto 2015;

b) conferência das publicações legais e demais publicidade quanto ao espaço e tamanho da fonte utilizada, quando o pagamento for por centímetro de coluna;

c) Revisão dos Contratos de Prestação de Serviços celebrados com as rádios;

d) controle dos almoxarifados visando a racionalização da aquisição e utilização de materiais de expediente e de informática, devendo haver redução do consumo;

e) organização para o deslocamento de servidores para o Centro Administrativo, restringindo a uma viagem por dia;

f) revisão das linhas de transporte escolar, diminuindo a quilometragem percorrida;

g) os projetos e trabalhos de engenharia deverão ser realizados pela equipe técnica do quadro, bem como a fiscalização das obras públicas;

h) controle rigoroso sobre a utilização dos veículos, visando a racionalização do uso da frota de veículos em todos os setores da Administração Municipal, ficando o usuário do veículo obrigado a registrar na caderneta de bordo, o motivo do deslocamento do mesmo, devendo ser feita verificação periódica das cadernetas de bordo;

i) controle rigoroso do uso de linhas telefônicas, ficando vedada a realização de ligações particulares, exceto em casos urgentes, autorizados pelos Secretários Municipais;

j) redução do limite estabelecido nas contas telefônicas dos celulares da municipalidade, utilizados no serviço público, de 30% (trinta por cento) sobre os valores estabelecidos na Ordem de serviço nº 003/2014;

l) contenção do consumo de energia elétrica em todas as unidades administrativas, utilizando somente a energia estritamente necessária para a realização das atividades de rotina;

m) redução do fornecimento de gêneros alimentícios (café, chá, açúcar, etc.) e material de limpeza em todas as unidades administrativas.

II – Despesas de Pessoal:

a) nomeação de servidores efetivos e em comissão, contratações ou renovações de contratos temporários, convocações para regime especial, ressalvadas as situações de realocação de pessoal e de necessidade excepcional devidamente justificada, com a despesa prevista no orçamento, mediante autorização expressa da Prefeita Municipal;

b) As solicitações de contratos temporários deverão seguir a recomendação da Unidade de Controle Interno e somente serão autorizadas com a previsão orçamentária expressa na solicitação;

c) racionalização das diárias, concessão somente com autorização expressa da Prefeita Municipal;

d) Seleção dos cursos, treinamentos e seminários, de acordo com o interesse público, inscrição e participação de servidores somente com autorização expressa da Prefeita Municipal;

e) fica proibida a realização de serviço extraordinário no serviço público municipal, excetuando-se somente os serviços essenciais, realizados pelos servidores lotados nas Secretarias de Saúde e Educação, e eventuais em casos de extrema necessidade, com prévia autorização do Secretário Municipal;

III – Ficam suspensos em caráter temporário:

a)As gratificações de permanência em serviço concedida aos servidores que implementarem o direito à aposentadoria, a partir de fevereiro de 2015;

b) concessão de licença para tratar de interesses particulares e licença prêmio, quando estas implicarem em nomeações ou contratações temporárias para substituição do servidor afastado;

c) novos investimentos no Município, com exceção dos necessários para o cumprimento dos percentuais mínimos estabelecidos pela Constituição Federal nas áreas de Educação e Saúde e de obras previamente autorizadas pela Prefeita Municipal;

d) concessão de auxílios e subvenções sociais, com recursos livres;

e) concessão de novos incentivos, previstos na Lei Municipal nº 2.297/01 que dispõe sobre a política de incentivo ao Desenvolvimento Econômico e Social do Município;

f) fica vedada a cessão, locação ou contratação de serviços de transporte para realização de viagens de qualquer natureza, em atividades da municipalidade ou de instituições não governamentais, ressalvados os casos determinados ou autorizados por Lei ou avençados em Convênio.

Art. 4º. *Fica expressamente determinado aos Secretários Municipais e Secretários Adjuntos a estrita observação e cumprimento das disposições contidas no presente Decreto, ficando sob sua responsabilidade a adoção de medidas necessárias à sua implementação.*

Art. 5º. *A Comissão designada para estudos de contenções de despesas deverá reunir-se periodicamente com o objetivo de acompanhar e avaliar o cumprimento das medidas estabelecidas neste Decreto.*

Art. 6º. *Este Decreto entrará em vigor a partir na data de sua publicação.*

GABINETE DO PREFEITO DE NÃO-ME-TOQUE – RS, EM 13 DE JANEIRO DE 2015.

Teodora Berta Souilljee Lutkemeyer
Prefeita Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

NOELI VERÔNICA MACHRY SANTOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO