



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABATIÁ

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL
DECRETO Nº 52/2016

DECRETO N.º 052/2016, de 15 de Junho de 2016.

Dispõe sobre adoção de medidas administrativas para contenção de gastos no âmbito do Poder Executivo do Município de Abatiá, Estado do Paraná, e dá outras providências.

A Prefeita Municipal de Abatiá, Estado do Paraná, usando das atribuições legais, e com fundamento no disposto no Art. 9º da Lei Complementar nº 101/2000, e

CONSIDERANDO que a Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal estabelece o princípio do equilíbrio das contas públicas;

CONSIDERANDO ser indispensável estabelecer medidas visando a redução do custo administrativo, assegurando, todavia, o funcionamento contínuo dos serviços essenciais do Município;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a regularidade dos pagamentos a fornecedores e aos servidores públicos municipais;

CONSIDERANDO a queda significativa nos repasses à distribuição do valor do Fundo de Participação dos Municípios aliado ao agravamento da crise econômica que se instalou no País;

CONSIDERANDO o cumprimento legal das determinações da LRF art. 18 a 20, quanto ao limite de despesa com pessoal;

DECRETA:

Art. 1º - Todos os órgãos do Poder Executivo Municipal, a partir desta data deverão, obrigatoriamente, realizar contenção extraordinária de despesas.

Parágrafo Único - A contenção de despesas a que se refere o *caput* deste artigo está relacionada com gastos de energia; telefone; água; material de expediente; gêneros alimentícios; material de higiene e limpeza; serviços de terceiros; locações de imóveis e serviços; gastos com combustíveis; materiais para manutenção de veículos, máquina e equipamentos; despesas com vencimentos e vantagens dos servidores do município; e demais despesas capazes de afetar o equilíbrio das contas do município.

Art. 2º - Ficam estabelecidas as seguintes medidas de contenção de gastos a serem adotadas pelos órgãos do Poder Executivo Municipal, no exercício de 2016:

I – SUSPENDER:

- a) a aquisição de bens imóveis, por compra ou desapropriação;
- b) a aquisição de equipamentos e material permanente, exceto o necessário à manutenção e funcionamento das atividades essenciais;
- c) o pagamento de diárias a qualquer servidor, exceto aos motoristas dos transportes de pacientes, estudantes e de trabalhadores (Yazaki, Frangos Pioneiros, etc.). Aos demais servidores só será concedida diária nos casos devidamente justificados e autorizados pela Prefeita Municipal;
- d) a participação de servidores e agentes políticos em cursos, palestras, congressos e afins, que gerem ônus aos cofres públicos, exceto os cursos indispensáveis ao desenvolvimento do serviço e com autorização expressa da Prefeita Municipal, sendo estes preferencialmente na modalidade Ensino à distância;
- e) os atos de nomeações para cargos comissionados e funções gratificadas que resultem em aumento de despesa;
- f) a criação de cargos, empregos ou funções;
- g) reestruturações administrativas ou qualquer alteração nos planos de cargos e salários que implique em aumento de despesas;
- h) a criação de gratificações, licenças e adicionais ou alterações das existentes que impliquem em aumento de despesas;
- i) a criação e implantação de Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração que impliquem em aumento de despesa;
- j) as despesas classificadas como investimento, consistentes exemplificativamente como aquisição de veículos, equipamentos e aparelhos;
- k) a veiculação de material publicitário pelos órgãos da administração, exceto a propaganda institucional, devendo os casos extraordinários ser submetidos à prévia e expressa autorização da Prefeita Municipal;
- l) os eventos culturais, esportivos e demais eventos de natureza comemorativa que gerem quaisquer dispêndios financeiros ao município, devendo os casos extraordinários ser submetidos à prévia e expressa autorização da Prefeita Municipal;
- m) as aquisições coffee-break;
- n) concessão de licenças, quando implicarem em nomeações para substituição;

o) a aquisição de passagens a qualquer título, exceto quando expressamente autorizado pela Prefeitura Municipal;

Parágrafo Único - Excluem-se da suspensão as contratações de despesas futuras decorrentes de licitações devidamente autorizadas pela autoridade competente, bem como aquelas necessárias para cumprimento de objeto de convênio celebrado entre o Município e os Órgãos da Administração Estadual e Federal.

Art. 3º - Fica proibida a utilização da frota de veículos do município nos finais de semana e dias considerados feriados nacionais ou municipais, bem como a sua utilização após o expediente da repartição, ressalvados os veículos pertencentes à frota da saúde, educação e transporte de trabalhadores, e os casos autorizados de viagem/missões oficiais, ou por motivo de emergência, hipóteses em que o Secretário ou Diretor da pasta deverá comunicar, por escrito, o Departamento Municipal de Transporte.

§ 1º - O responsável que não restituir o veículo no prazo previsto deverá apresentar justificativa, ficando sujeito à abertura de sindicância.

§ 2º - Os Secretários e Diretores que utilizam da frota municipal deverão apresentar no prazo de 05 (cinco) dias contados da publicação deste Decreto, relatório com medidas a serem adotadas para economia de combustível.

Art. 4º - Fica determinado a redução do uso da frota de máquinas pesadas e caminhões, limitando o seu uso apenas nos dias úteis e nos casos excepcionais e essenciais.

Art. 5º - Fica determinado a todos os departamentos, divisões e setores da Administração Municipal que ao final do expediente desliguem todos os aparelhos eletroeletrônicos, desconectando os respectivos alimentadores da tomada de energia elétrica, inclusive os *nobreak's*, com exceção daqueles que possam sofrer avarias com o seu desligamento.

Art. 6º - A execução de serviços e obras que, embora contratadas pela Administração, não tenham sido efetivamente iniciadas e que, para sua implementação, sejam necessários recursos de contrapartidas financeiras do Tesouro Municipal, dependerá de prévia autorização da Prefeita Municipal, mediante exposição de motivos encaminhada pelo titular do órgão contratante, observado ainda, em cada caso, o nível de disponibilidade financeira do município.

Art. 7º - Fica toda a Administração alertada à adequação dos gastos de pessoal ao limite máximo de 54%, conforme determina o art. 23 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Parágrafo Único - A Divisão de Pessoal, em conjunto com a Unidade de Controle Interno, deverá analisar a folha de pagamento dos servidores e empregados municipais, verificando se todas as concessões de vantagens (gratificações, funções gratificadas, adicionais) estão de acordo com as normas legais, emitindo relatórios indicando se há existência de incorreções nas vantagens concedidas no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da publicação deste Decreto.

Art. 8º - Fica contingenciado o pagamento de horas extras a partir da assinatura deste Decreto, as quais somente poderão ser autorizadas pela Prefeita Municipal mediante circunstanciada justificativa.

§ 1º - Os titulares dos órgãos da administração direta deverão comunicar seus subordinados de que qualquer serviço extraordinário estará contingenciado a partir da assinatura deste decreto.

§ 2º - As horas extras eventualmente prestadas por servidores que não estejam autorizadas pela Chefe do Poder Executivo serão de responsabilidade exclusiva do titular da pasta.

Art. 9º - Fica suspensa a conversão de um terço das férias em dinheiro e a conversão de cinquenta por cento da licença prêmio em espécie.

Art. 10 - O horário de funcionamento e expediente dos órgãos da Administração, em caráter excepcional, será exclusivamente das 08:00 h às 15:00 h, no qual deverão ser desenvolvidas as atividades consideradas internas e externas.

§ 1º - A modificação da jornada diária de trabalho definida por este decreto não implicará em alteração da remuneração do servidor público, em razão do princípio da irredutibilidade de vencimentos.

§ 2º - O disposto no caput deste artigo não se aplica ao órgão e a servidores públicos que desempenham atividades e funções vinculadas à educação.

§ 3º - Os órgãos e servidores públicos que desempenham atividades e funções de saúde e assistência social, em face da natureza essencial das atividades desempenhadas e na impossibilidade de interrupção das mesmas, deverão adotar regime de plantão após as 15h00 min.

Art. 11 - Os Secretários, Diretores e Chefes deverão no prazo de 10 (dez) dias, contados da publicação deste Decreto, apresentar medidas de contenção de gastos a serem adotadas dentro de suas atribuições e deverão, ainda, fiscalizar e zelar pelo cumprimento das disposições deste decreto.

Parágrafo Único - A transgressão de qualquer das limitações previstas neste Decreto, ou a falta de comprometimento na promoção na contenção de gastos no âmbito do Poder Executivo do Município, será de total responsabilidade dos Secretários, Diretores e Chefes Municipais, no âmbito de suas pastas, ficando os mesmos responsáveis pelo pagamento de despesas não autorizadas pela Chefe do Executivo Municipal ou por despesas consideradas excessivas.

Art. 12 - As medidas determinadas no presente Decreto serão avaliadas até o dia 30 de setembro de 2016 e, na hipótese de as projeções não indicarem o restabelecimento do equilíbrio financeiro das contas públicas, as medidas poderão ser prorrogadas ou alteradas até o restabelecimento do equilíbrio financeiro.

Art. 13 – A inobservância das determinações contidas neste Decreto poderá ensejar nas penalidades constantes do Estatuto dos Servidores Público do Município de Abatiá, tanto na forma omissiva como comissiva, podendo chegar até a demissão do agente a que der causa.

Art. 14 - Este decreto entrará em vigor a partir de 01 de Julho de 2016, revogando-se as disposições contrárias.

Edifício da Prefeitura Municipal de Abatiá, Estado do Paraná,
15 de Junho de 2.016.

MARIA DE LOURDES FERRAZ YAMAGAMI

Prefeita Municipal

Publicado por:

Rosângela Maria de Oliveira Martins

Código Identificador:B2128562

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná
no dia 21/06/2016. Edição 1026

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita
informando o código identificador no site:

<http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>