



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar – Centro – CEP.: 29.843-000

Telefax 0(xx27) 3753-1001

e-mail: gabinetedoprefeito@vilapavao.es.gov.br

DECRETO Nº 922/2017

ESTABELECE DIRETRIZES E PROVIDÊNCIAS PARA CONTENÇÃO E QUALIFICAÇÃO DOS GASTOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL NO EXERCÍCIO DE 2017 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito de Vila Pavão, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais com amparo no inciso VI do artigo 75 da Lei Orgânica Municipal.

Considerando a necessidade de planejar, acompanhar e avaliar as ações da Administração Municipal no tocante à gestão orçamentária, financeira e administrativa, em atenção especial aos dispositivos da Lei Complementar Federal 101/2000;

Considerando que o país atravessa uma das mais graves crises econômicas da história, com forte impacto na economia capixaba e, por consequência, na Receita do Tesouro Estadual;

Considerando o Decreto nº 4057-R, de 29 de dezembro de 2016, no qual o Governo do Estado do Espírito Santo estabelece diretrizes e providências para contenção e qualificação dos gastos do Poder Executivo Estadual no exercício de 2017 e dá outras providências;

Considerando os reflexos da atual crise econômica nacional e a crise hídrica que assolou a região nos últimos meses;

Considerando o contingenciamento no orçamento da União efetuado pelo governo federal, tendo em vista a necessidade de redução de despesa para o equilíbrio das contas públicas;

Considerando o resultado negativo da crise econômica incidente sobre a receita do Município, decorrente da redução dos repasses do Fundo de Participação dos Municípios (FPM), ICMS e outros repasses;

Considerando o cenário de baixo crescimento econômico projetado para o ano de 2017;

Considerando que a redução da jornada de trabalho semanal dos servidores municipais e em consequência do funcionamento das repartições públicas municipais não comprometerá o bom desempenho dos serviços públicos, especialmente aqueles essenciais e prosseguimento das obras públicas; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar – Centro – CEP.: 29.843-000

Telefax 0(xx27) 3753-1001

e-mail: gabinetedoprefeito@vilapavao.es.gov.br

Considerando a necessidade de otimizar os recursos existentes e qualificar o gasto público, primando pela eficiência na gestão governamental

DECRETA:

Art. 1º. Ficam estabelecidas medidas para contenção de despesas no exercício de 2017 no âmbito do Poder Executivo Municipal, na forma deste Decreto.

Art. 2º. Fica criado o Comitê de Controle e Redução dos Gastos Públicos (CCRGP), que visa adotar e analisar medidas destinadas a reduzir as despesas da Administração Pública.

§ 1º. A Comissão terá a seguinte composição:

- I. Secretário Municipal de Finanças;
- II. Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos;
- III. Controlador Interno;
- IV. Secretário Executivo.

§ 2º. Compete ao Comitê de Controle e Redução dos Gastos Públicos (CCRGP):

- I. acompanhar e fiscalizar a implantação das medidas previstas neste Decreto;
- II. acompanhar e avaliar a evolução na redução dos gastos públicos em decorrência das medidas editadas neste Decreto;
- III. avaliar e propor outras ações adequadas com a melhora no controle dos gastos públicos;
- IV. expedir instruções para orientar a aplicação das medidas contidas neste Decreto;
- V. designar servidor público para exercer a função de Secretário Executivo do Comitê; e,
- VI. instituir Grupo Técnico de Controle e Redução dos Gastos Públicos para apoiar as ações do Comitê.

Art. 3º. O Comitê de Controle e Redução dos Gastos Públicos (CCRGP) apreciará e opinará, quando for o caso, as exceções às normas constantes neste Decreto, à vista de solicitações dos Secretários Municipais e das entidades municipais, devidamente fundamentadas à luz do interesse público.

§ 1º. O Comitê de Controle e Redução dos Gastos Públicos (CCRGP) será coordenado pelo Secretário Municipal de Finanças e nas suas ausências ou impedimentos pelo Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos e ou de Desenvolvimento Econômico.

§ 2º. Os titulares do Comitê poderão indicar, previamente e por escrito ao Prefeito Municipal, seus respectivos suplentes que os substituirão em caso de impedimentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO **ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar – Centro – CEP.: 29.843-000

Telefax 0(xx27) 3753-1001

e-mail: gabinetedoprefeito@vilapavao.es.gov.br

§ 3º. Cabe ao referido Comitê emitir Parecer Prévio em todos os processos de compras, prestação de serviços, bem como, nos aditamentos de contratos, com o objetivo de oferecer suporte técnico e informativo ao Prefeito Municipal, cabendo-lhe ainda, a contar da publicação deste Decreto:

I. proceder, no prazo de 3 (três) dias úteis, a avaliação das despesas empenhadas e não liquidadas ou apenas autorizadas, propondo medidas que as compatibilizem com o equilíbrio financeiro estabelecido;

II. manter rígido controle sobre a execução de despesas de pessoal e encargos sociais, propondo, no prazo de 30 (trinta) dias úteis, medidas de ajuste na folha de pagamento, de modo a adequá-la aos limites legais estabelecidos;

III. propor a anulação de despesas já autorizadas e ainda não realizadas, com o objetivo de evitar realização de gastos que extrapolem os limites da receita efetivada e a realizar;

IV. monitorar todos os gastos com custeio administrativo efetuados em cada unidade orçamentária, devendo verificar o cumprimento daqueles essenciais para o funcionamento de cada unidade, assim classificados as contas telefônicas, de água e energia elétrica, correios, materiais de limpeza, materiais de expediente, aluguel, combustíveis e outros considerados prioritários;

V. propor a suspensão ou a rescisão de contratos e convênios em que o objeto dos ajustes não seja considerado imprescindível à Administração Pública Municipal, com vistas ao equilíbrio das finanças públicas;

VI. acompanhar e fiscalizar o efetivo cumprimento das normas ora editadas, além de propor outras medidas que julgar pertinentes ao Chefe do Poder Executivo Municipal;

VII. realizar amplo diagnóstico da dívida municipal com a quantificação e validação de seu valor no prazo de 60 (sessenta) dias; e,

VIII. apresentar ao Chefe do Poder Executivo outras ações, além das previstas neste Decreto, que visem à redução de despesas.

Art. 4º. Todas as despesas de custeio só deverão ser promovidas com autorização expressa do Comitê de Controle e Redução dos Gastos Públicos (CCRGP).

Art. 5º. Os Secretários Municipais não poderão promover despesas sem ampla discussão com o Comitê de Controle e Redução dos Gastos Públicos (CCRGP) visando a real necessidade do gasto.

Art. 6º. Ficam suspensas a prática dos seguintes atos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO **ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar – Centro – CEP.: 29.843-000

Telefax 0(xx27) 3753-1001

e-mail: gabinetedoprefeito@vilapavao.es.gov.br

I. participação de servidores públicos em cursos, seminários, congressos, simpósios e outras formas de treinamento e capacitação que demandem a realização de despesas, salvo se estes forem realizados pela Escola de Serviço Público do Espírito Santo (ESESP);

II. afastamento de servidor, com ônus para o poder público, para participar de cursos de pós-graduação, mestrado, doutorado ou pós-doutorado;

III. realização de recepções, homenagens, solenidades, inaugurações e demais eventos pela Administração Pública que demandem a contratação de estrutura e ou de alimentação para sua efetivação, incluindo a contratação de serviços de coffee-break, exceto àquelas consideradas pelo Prefeito Municipal de relevante interesse social;

IV. apoiar eventos realizados por particulares ou por pessoas jurídicas, por intermédio de convênios, de termos de cooperação técnica ou de contratos de patrocínio;

V. conceder horas-extras aos servidores públicos, salvo expressamente autorizados pelo Prefeito Municipal, após parecer do Comitê de Controle e Redução dos Gastos Públicos (CCRGP);

VI. reestruturar ou revisar os planos de cargos e salários dos servidores públicos da Administração Direta do Poder Executivo;

VII. realização de novos concursos públicos para provimento de cargos efetivos;

§ 1º Não se aplica o disposto neste artigo às despesas financiadas com recursos provenientes de operações de crédito.

§ 2º A promoção e a progressão concedidas em virtude de imperativos legais não são albergadas pela vedação contida no inciso VII do caput.

VIII. conceder férias, salvo em caso de mais de 02 (duas) férias acumuladas;

IX. efetuar ligações dos telefones fixos dos órgãos públicos municipais para telefone móvel (celular) em repartições que não estão ligadas ao ramal central (PABX), havendo um controle rigoroso do uso de linhas telefônicas, ficando vedada a realização de ligações particulares, exceto em casos urgentes, autorizados pelo Prefeito e Secretários Municipais;

Parágrafo Único. As ligações interurbanas de telefones fixos somente serão realizadas após a autorização do Secretário, para isso devendo ser registrado em controle de ligações, a ser implantado nas Secretarias;

X. renovar e/ou realizar novas assinaturas de jornais, revistas e periódicos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar – Centro – CEP.: 29.843-000

Telefax 0(xx27) 3753-1001

e-mail: gabinetedoprefeito@vilapavao.es.gov.br

XI. fazer uso da frota de veículos municipais (máquinas, veículos e equipamentos) nos finais de semana e dias considerados feriados nacionais ou municipais, bem como a sua utilização após as 18:00 (dezoito) horas, devendo após o uso ser recolhido no pátio próprio, ressalvados os casos emergenciais e aqueles expressamente autorizados pelos Conselhos Municipais e o Prefeito Municipal;

XII. utilizar os equipamentos de microcomputadores para acesso às redes sociais e/ou endereços eletrônicos que não possuem relação com os interesses do Município.

Art. 7º. Fica reduzido o fornecimento de gêneros alimentícios (café, chá, açúcar, entre outros) em todas as unidades administrativas.

Art. 8º. As despesas com diárias de servidores somente serão efetivadas mediante autorização do Prefeito Municipal, após parecer do Comitê de Controle e Redução dos Gastos Públicos (CCRGP), devendo as mesmas serem requeridas com no mínimo 03 (três) dias úteis de antecedência e os Secretários Municipais deverão exercer rígido controle das diárias autorizadas.

Art. 9º. O Comitê de Controle e Redução dos Gastos Públicos (CCRGP) proporá ao Chefe do Poder Executivo a edição de normas complementares ao cumprimento do estabelecido neste Decreto, conforme o caso.

Art. 10. As despesas realizadas em desacordo com as normas estabelecidas neste Decreto serão consideradas não autorizadas.

Art. 11. A Secretaria Municipal de Finanças, conjuntamente com Procuradoria Jurídica do Município intensificará a fiscalização nas atividades prestadoras de serviços, bem como, atuar na cobrança da Dívida Ativa dos contribuintes inadimplentes.

Art. 12. O horário de funcionamento e de atendimento ao público das repartições públicas municipais da Prefeitura de Vila Pavão/ES, será o seguinte:

I – De segunda-feira à quinta-feira: das **7h (sete horas)** às **17h (dezessete horas)**, com intervalo de **2 (duas) horas de almoço**, que deverão ser concedidas preferencialmente, das **11h (onze horas)** às **13h (treze horas)**.

II – Na sexta-feira: das **7h (sete horas)** às **16h (dezesseis horas)**, com intervalo de **2 (duas) horas de almoço**, que deverão ser concedidas preferencialmente, das **11h (onze horas)** às **13h (treze horas)**.

§ 1º O horário de atendimento ao público do Núcleo de Atendimento ao Contribuinte – NAC será de segunda-feira à sexta-feira de **7h (sete horas)** às **16h (dezesseis horas)**, com intervalo de **2 (duas) horas de almoço**, concedidas nos mesmos moldes dos incisos I e II, prolongando-se o atendimento interno de **16h (dezesseis horas)** às **17h (dezessete horas)** nos dias acima escalonados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO **ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar – Centro – CEP.: 29.843-000

Telefax 0(xx27) 3753-1001

e-mail: gabinetedoprefeito@vilapavao.es.gov.br

§ 1º Não se incluem nos horários estabelecidos no caput os serviços essenciais e/ou àqueles apontados como imprescindíveis pela secretaria pertinente, e que tenham escala de trabalho, plantão e/ou revezamento pré-estabelecidos pelos secretários municipais.

§ 2º As jornadas de trabalho especiais deverão ser adequadas ao horário estabelecido no caput deste Decreto, de modo que os servidores possam cumprir integralmente seu módulo semanal de trabalho.

§ 3º Em caso de necessidade imperiosa do serviço, os secretários municipais poderão estabelecer horários específicos destinados ao trabalho interno, devendo providenciar informativos do horário destinado ao atendimento público.

Art. 13. A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos deverá providenciar a emissão de memorando para conhecimento de todas as secretarias municipais, para cumprimento do presente Decreto, de modo que não se alegue desconhecimento, bem como diligencie a divulgação no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal.

Parágrafo Único. Caberá aos secretários municipais informar a todos os membros da respectiva pasta o conteúdo do referido Decreto, publicando cópia em local de fácil acesso para os servidores.

Art. 14. A Chefia de Gabinete do Prefeito deverá providenciar a emissão de Ofício do Prefeito para conhecimento de todos os órgãos externos, especialmente a Câmara Municipal de Vila Pavão, bem como, criar mecanismos de divulgação sem aumento de custos para a Administração Municipal, visando o cumprimento do princípio da publicidade.

Art. 15. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Vila Pavão, Estado do Espírito Santo, aos 06 dias do mês de janeiro do ano 2017.

IRINEU WUTKE
Prefeito Municipal