



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. ROCHA POMBO 1453 - TELEFAX: 44 3252-4545
www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2013/2016

“DECRETO Nº 4.391”

DATA 08 de outubro de 2015

SÚMULA: Dispõe sobre medidas de contenção de despesas na administração pública municipal, fixa as responsabilidades inerentes e dá outras providências.

O SR. GERSON ZANUSSO, PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

Considerando a diminuição da receita decorrente do retorno de impostos, principalmente FPM (fundo de participação dos municípios), resultante da crise econômica e da desoneração fiscal em âmbito federal;

Considerando o compromisso de manter em dia o pagamento dos fornecedores, servidores municipais e demais obrigações;

Considerando a necessidade de manutenção dos serviços básicos prestados pelo ente municipal em sua integralidade;

Considerando o descompasso entre a receita de transferência de impostos e a evolução da despesa pública, causando um desequilíbrio de significativa monta e de consideráveis consequências ao cumprimento das metas fiscais;

Considerando, por fim, a necessidade de se aplicar com rigor medidas que venham a favorecer o controle de aplicação dos recursos financeiros do Município, adequando-se aos preceitos da Lei Complementar nº. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), bem como ao orçamento livre do erário;

DECRETA:

Art. 1º - Ficam estabelecidas às seguintes medidas administrativas e de restrições orçamentárias para o efetivo controle da despesa pública, sem prejuízos de outras análogas, para a Administração Direta e Indireta.

I - vedação de uso da frota de veículos municipais nos finais de semana e dias considerados feriados nacionais ou municipais, bem como a sua utilização após as 18



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. ROCHA POMBO 1453 - TELEFAX: 44 3252-4545
www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2013/2016

(dezoito) horas, ressalvados os casos emergenciais e aqueles expressamente autorizados pelo titular da pasta correspondente, observadas as responsabilidades previstas neste Decreto;

II - redução do uso da frota de máquinas pesadas e caminhões em pelo menos 20% (vinte por cento), restando vedado trabalho nos finais de semana, salvo expressa autorização por escrito do titular da unidade de governo responsável;

III - fica restrita a utilização de convocação para prestação de serviço extraordinário àquelas atividades inerentes à manutenção das políticas e da máquina pública, mediante solicitação devidamente justificada de cada Secretário, e autorizada pelo titular da Secretaria Municipal de Administração, submetida à apreciação do Prefeito;

IV - fica condicionada a realização de serviço extraordinário a todo o quadro de servidores municipais, ressalvados os casos, prévia e expressamente autorizados pelo Prefeito, mediante justificativa por escrito do titular da unidade administrativa;

V - ficam condicionados à aprovação prévia Do Controle Interno, Secretaria da Fazenda e Secretaria da Administração mediante análise de documentação comprobatória de estudo de impacto financeiro, as solicitações de:

- a) 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 pelo Prefeito;
- b) nomeações de servidores em cargos de provimento efetivo e em comissão, contratações ou renovações de contratos temporários, contratações ou renovações de estágios, ressalvados as situações de realocação de pessoal e de necessidade excepcional prévia e devidamente justificada, com autorização do Prefeito;
- c) novos afastamentos ou cedências de servidores, com ônus para o Município, para órgãos federais, estaduais ou municipais;
- d) concessão de diárias e ajuda de custo, salvo expressamente autorizadas pelo Prefeito;
- e) concessão de novas gratificações a qualquer título;
- f) concessão de licenças para tratar de interesses particulares, quando implicarem em nomeações, convocações para serviço extraordinário ou ampliação de jornada, para substituição;
- g) concessão de novos auxílios ou benefícios internos ou para terceiros, que não sejam os já fixados em lei e concedidos até a presente data.

VI - cessão e/ou locação de veículos para realização de passeios, jogos ou viagens de quaisquer naturezas em atividades da municipalidade ou de instituições não governamentais, ressalvados os casos determinados ou autorizados por lei ou avençados em Convênio;



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. ROCHA POMBO 1453 - TELEFAX: 44 3252-4545
www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2013/2016

VII - controle rigoroso do uso de linhas telefônicas e inativação de linhas excedentes;

VIII - revisão e análise de todos os convênios celebrados pelo Município e imediata readequação dos mesmos à atual realidade financeira do Município;

Art. 2º - Fica expressamente determinado aos Secretários Municipais a estrita observação e cumprimento das disposições contidas no presente Decreto, ficando a seu cargo a adoção de medidas necessárias à sua implementação.

Parágrafo único. Fica sob a responsabilidade pessoal dos titulares das respectivas unidades de governo, a prática ou autorização de ato ou despesa em desacordo com o estabelecido no art. 5º deste Decreto.

Art. 3º - Os Secretários Municipais, bem como os ordenadores de despesas, serão diretamente responsabilizados pela realização de gastos ou assunção de compromissos superiores aos limites fixados neste Decreto, bem como pela geração de passivos contingentes.

Art. 4º - A responsabilização de que trata o art. 7º será administrativa, civil e penal:

§ 1º Cabe ao ente municipal adotar as medidas de natureza administrativa, com a abertura de processo pertinente, visando fixar o ressarcimento dos valores irregularmente despendidos, em desacordo com as normas deste Decreto.

§ 2º As infrações de natureza civil ou criminais deverão ser encaminhadas ao Ministério Público para adoção de medidas vinculadas às atribuições daquele órgão de controle.

Art. 5º - Fica instituído o horário de funcionamento das unidades da administração direta e indireta, para as Secretarias onde houver possibilidade, os servidores cumprirão necessariamente o horário de 6 horas contínuas assim dispensado o cumprimento de 8 horas diárias, sendo que prioritariamente este inicie entre às 07hs e se encerre às 13hs e/ou se inicie às 08hs e se encerre às 14hs.

§ 1º O horário de funcionamento ao público no PAÇO MUNICIPAL (Secretaria de Administração, Secretaria da Fazenda, Secretaria de Indústria e Comércio, Controle Interno e Procuradoria Jurídica) será das 8hs às 14hs.

§ 2º Fica estabelecido os seguintes horários de expediente e atendimento ao público dos órgãos vinculados;



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. ROCHA POMBO 1453 - TELEFAX: 44 3252-4545

www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2013/2016

I - À Secretaria Municipal de Saúde:

- a) CAPS, Posto de Saúde e PSF, Nis e Laboratório das 07hs às 13hs.
- b) Hospital Municipal: 24hs por dia.

II - À Secretaria Municipal de Assistência Social - atendimento das 08hs às 14hs:

- a) Projeto Piá: das 07hs às 17hs.
- b) Casa Lar: 24hs por dia.
- c) Conselho Tutelar das 08hs às 18hs.
- d) Abrigo Institucional 24hs por dia

III - À Secretaria Municipal de Educação:

- a) Escolas e Centros Municipais de Educação e Creches: das 6hs às 18hs, de acordo com a necessidade e utilidade de cada unidade.

Art. 6º - O gerenciamento do horário de trabalho de cada unidade é de competência do seu titular, de forma a assegurar a qualidade do serviço prestado e o funcionamento da unidade, durante o horário de atendimento ao cidadão.

Art. 7º - O servidor será co-responsável pelo gerenciamento de seu horário de trabalho e poderá ser responsabilizado administrativamente, civil e penalmente por eventuais irregularidades e descumprimento do presente Decreto.

Art. 8º - O não-cumprimento integral da carga horária descrita nesse decreto acarretará em desconto na remuneração mensal do servidor e, caso a prática persista no mês imediatamente posterior, deverá ser aberto processo administrativo disciplinar por descumprimento de dispositivos legais ou do contrato de trabalho.

Art. 9º - Nos casos de 2 (dois) turnos de trabalho e carga horária maior de 6 (seis) horas e 36 (trinta e seis) minutos, é obrigatório o intervalo mínimo de 1 (uma) hora para almoço.

Art. 10 - A CONTROLADORIA do município fica responsável pelo acompanhamento e verificação quanto à observância e atingimento das medidas e metas estabelecidas.

Art. 11 - As situações excepcionais atinentes às medidas determinadas serão resolvidas pelo Prefeito.

Art. 12 - Fica revogada disposição em contrário.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. ROCHA POMBO 1453 - TELEFAX: 44 3252-4545
www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2013/2016

Art. 13 - Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

**PAÇO MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA, ESTADO DO
PARANÁ, AOS 08 (OITO) DIAS DO MÊS DE OUTUBRO (10), DO ANO DOIS MIL E
QUINZE (2015).**

GERSON ZANUSSO
Prefeito Municipal