



**DECRETO N.º 3.908/2015**

**DE: 01/10/2015**

**DISPÕE SOBRE MEDIDAS QUE VISEM A  
CONTENÇÃO DE DESPESAS, REESTABELECIMENTO  
DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO NO  
ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E DÁ  
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O **Prefeito de Boa Esperança, Estado do Espírito Santo**, no uso de suas atribuições legais com amparo no inciso VIII do Artigo 75 da Lei Orgânica Municipal e considerando a contínua necessidade de racionalização e otimização dos recursos disponíveis para maior eficiência na execução de políticas públicas, programas e ações do governo, com a qualificação do gasto público;

*Considerando* a obrigação contínua de planejar, acompanhar e avaliar as ações do poder Executivo no tocante à gestão orçamentária, financeira e administrativa, em atenção especial aos dispositivos da Lei Complementar Federal 101, de 04 de maio de 2000;

*Considerando* as perdas de arrecadação no ano de 2015 e o aumento das despesas continuadas de pessoal, água, luz, telefone, combustíveis, manutenção de veículos, dentre outras e que em consequência da queda na arrecadação, há o aumento no índice de gasto com pessoal na Receita Corrente Líquida.

*Considerando* a necessidade de adotar medidas de contenção de gastos especialmente frente ao impacto da redução dos repasses, principalmente do FPM (Fundo de Participação dos Municípios) e ainda a deterioração do cenário econômico nacional.

**DECRETA:**

**Art. 1º** Ficam estabelecidas as seguintes medidas administrativas e restrições orçamentárias como meta de redução de gastos para controle das despesas públicas:

I – redução de 100% na concessão de diárias, exceto aos servidores com cargo de motorista.

II – redução de 100% na execução de horas extras, exceto as absolutamente necessárias, desde que previamente autorizadas pelo Secretário Municipal.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

III – suspensão/redução de convênios, exceto convênios na área da Saúde, Educação e Assistência Social, devidamente autorizada pela Comissão de Controle e Redução de Gastos Públicos.

IV – redução de 30% com manutenção de automóveis, ônibus, caminhões, máquinas e equipamentos, sendo que aquisição de materiais ou serviços destinados a este fim deverá ser previamente autorizado pela Comissão de Controle e Redução de Gastos Públicos através de Memorando expedido pela Secretaria.

V – suspensão de aquisição de material permanente, salvo que devidamente autorizado pela Comissão de Controle e Redução de Gastos Públicos.

VI – suspensão de auxílios em geral, exceto na área da saúde e assistência social, em casos de vulnerabilidade social, devidamente comprovado e autorizados pela Comissão de Controle e Redução de Gastos Públicos.

VII – redução de no mínimo 30% com ligações telefônicas, água e energia:

- a) As ligações telefônicas interurbanas de telefones fixos somente serão realizadas após a autorização do Secretário ou Gerente do setor, para isso devendo ser registrado em controle de ligações, a ser implantado nas Secretarias.
- b) Para a redução da energia elétrica os ares-condicionados somente deverão ser ligados a partir das 10 horas da manhã, salvo os locais que não tem circulação de ar devendo tais medidas serem fiscalizadas pelos chefes imediatos.
- c) Para a redução da água todos os repartimentos públicos deverão adotar medidas sustentáveis para a diminuição do consumo.

VIII – suspensão de eventos, festividades culturais, esportivas e recreativas, que não tenha sido objeto de prévia autorização pela Comissão de Controle e Redução de Gastos Públicos.

IX – reduzir no mínimo 30% os deslocamentos de veículos oficiais que não tenham autorização prévia do Prefeito Municipal, exceto no serviço de urgência e emergência da Secretaria Municipal de Saúde e da Defesa Civil.

X – proibição do 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;

XI – redução de no mínimo 30% com combustível em veículos e máquinas da frota municipal, devendo ser previamente autorizado pelo secretário.

XII – suspensão de extensão de carga horária para os servidores municipais, exceto os casos devidamente justificados e autorizados pela Comissão de Controle e Redução de Gastos Públicos.

XIII – redução de no mínimo 30% com cópias reprográficas, ficando a autorização restrita na Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

XIV – suspensão dos contratos pelo prazo de 90 (noventa) dias, sendo que aqueles considerados de caráter essencial deverão ser reduzidos nas despesas no mínimo 25%.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Parágrafo único. Na hipótese do inciso II deste artigo, fica facultada ao servidor, mediante autorização do Secretário Municipal a formação de banco de horas.

**Art. 2º** Fica suspensa a realização de novas contratações e despesas relacionadas:

- I – locação de imóveis;
- II – aquisição de imóveis;
- III – reforma de bens imóveis;
- IV – aquisição de veículos;
- V – locação de veículos leves;
- VI – aquisição de máquinas e equipamentos;
- VII – concessão de novas funções gratificadas ou ampliação de carga horária;
- VIII – aditivo de acréscimo de valor de contratos firmados, salvo contratos decorrentes de convênios federais e estaduais;
- IX – contratação de serviços técnicos profissionais de pessoas físicas ou jurídicas;
- X – nomeação de servidores efetivos, em comissão, contratações ou renovações de contratos temporários, convocações para regime especial, ressalvadas as situações de realocação de pessoal e de necessidade excepcional prévia e devidamente justificada;
- XI – concessão de licença para tratar de interesses particulares, quando implicar em nomeação ou contratação emergencial para substituição do servidor afastado;
- XII – cessão de servidores, com ônus para o Município, para órgãos federais, estaduais ou municipais;
- XIII – participação de servidores públicos em cursos, seminários, congressos, simpósios e outras formas de treinamento e capacitação que demandem a realização de despesas;
- XIV - apoiar eventos realizados por particulares ou por pessoas jurídicas, por intermédio de convênios, de termos de cooperação técnica ou de contratos de patrocínio;
- XV – reestruturar ou revisar os planos de cargos e salários dos servidores públicos da Administração Direta do Poder Executivo;
- XVI – conceder férias, salvo em caso de mais de 02 (duas) férias acumuladas ou quando não necessitar de substituição de servidor;
- XVII – renovar e/ou realizar novas assinaturas de jornais, revistas e periódicos;
- XVIII – aquisição de gêneros alimentícios (café, chá, açúcar, etc.) em todas as unidades administrativas;
- XIX – cessão, locação ou contratação de serviços de transporte para a realização de viagens de qualquer natureza, em atividades da municipalidade ou de instituições não governamentais, ressalvados os casos determinados ou autorizados por Lei ou avençado em Convênio.

Parágrafo único. As situações descritas acima poderão ser autorizadas desde que devidamente justificadas e apresentadas na Comissão de Controle e Redução de Gastos Públicos.

**Art. 3º** Fica estabelecido o horário de funcionamento nos órgãos da Administração Municipal.

§ 1º **07:30 às 11:30 e 13:00 as 17:00** nas seguintes Secretarias:



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

- I – Procuradoria-Geral do Município - PGM;
- II – Controladoria-Geral do Município - CGM;
- III – Secretaria Municipal de Governo e Comunicação Social - SEGOV;
- IV – Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - SEPLAG;
- V – Secretaria Municipal de Fazenda - SEFA;
- VI – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer - SEMEC;
- VII – Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania - SEASC.

§ 2º **07:00 às 11:00 e 12:30 às 16:30**, nas seguintes secretarias:

- I – Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS;
- II – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural - SEDER;
- III – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Transportes - SEDUT;
- IV – Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo - SEMAT;

§3º Como medida de economia, o horário de funcionamento de todos os órgãos públicos municipais nas sextas-feiras será de **07:00 às 13:00**, *ininterruptamente*, exceto as secretarias que tem escalas de trabalho diferentemente estabelecidas, bem como as Unidades Escolares.

**Art. 4º** 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 implantação.

Parágrafo único. Qualquer despesa realizada, a partir desta data, por parte dos secretários ou servidor, sem autorização, importará na sua responsabilização, correspondente ao seu pagamento.

**Art. 5º** A Comissão de Controle e Redução de Gastos será responsável pelo acompanhamento e verificação quanto à observância e cumprimento das medidas estabelecidas neste decreto.

Parágrafo único. Fica estabelecido o dia de quarta-feira o horário de 08 horas para avaliação dos processos que deverão ser analisados pela comissão.

**Art. 6º** Fica estabelecido que a Secretaria Municipal de Governo e Comunicação Social divulgará as presentes medidas de contenção de despesas nas Secretarias Municipais e para a população.

**Art. 7º** Havendo a necessidade, outras medidas poderão ser tomadas visando o equilíbrio econômico-financeiro do Município.

**Art. 8º** Este Decreto terá validade até 31 de dezembro de 2015, podendo ser prorrogado a critério da Administração.

**Art. 9º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando os artigos 6º, 7º e 8º do Decreto nº 3.469/2015.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

**PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.**

**GABINETE DO PREFEITO DE BOA ESPERANÇA**, ao 1º dia do mês de outubro de 2015.

**ROMUALDO ANTONIO GAIGHER MILANESE**

Prefeito

Registrado e Publicado na data supra.

**EUDES ALEXANDRE MONTEVERDE**

Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

DECRETO\_2015\_MEDIAS\_CONTENÇÃO\_DE\_DESPESAS\_G