DECRETO NÚMERO 1 2 7 9 3 DE 06 DE SETEMBRO DE 2019

INSTITUI O PLANO MUNICIPAL DE CONTENÇÃO DE DESPESAS, PELO PERÍODO DE 09 DE SETEMBRO A 31 DE DEZEMBRO DE 2019. ALTERA O EXPEDIENTE DE TRABALHO NOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO. DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

DANIEL ALONSO, Prefeito Municipal de Marília, usando de atribuições legais,

CONSIDERANDO a crise fiscal e financeira que assola o país, caracterizada por um cenário de recessão, com desaceleração da economia, resultando na diminuição de repasses do governo Federal e Estadual ao Município, o qual depende de tais para fazer jus as demandas da coletividade;

CONSIDERANDO que embora tenhamos avançado significativamente na lista cronológica dos precatórios e adimplido os parcelamentos, a herança deixada a este título pelas más gestões passadas continua consumindo quantidade significativa de recursos públicos;

CONSIDERANDO o desequilíbrio financeiro e atuarial do Instituto de Previdência do Município de Marília - IPREMM, decorrente de um longo histórico de escolhas e gestões inadequadas, com duras implicações em sua sustentabilidade, atraindo à administração direta o ônus que atualmente precisa suportar;

CONSIDERANDO que a análise da situação orçamentária/financeira da Prefeitura até o mês de julho/2019 apontou um crescente déficit financeiro, bem como uma projeção de déficit orçamentário até o encerramento do exercício, podendo implicar na insuficiência de dotações para o empenho de despesas primordiais, tais como de pessoal, precatórios e parcelamentos de débitos;

CONSIDERANDO que diante de tal cenário o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo emitiu alerta ao Município quanto à tendência de descumprimento das metas fiscais, recomendando que se adotem medidas para adequação;

CONSIDERANDO, ainda, as recomendações contidas no Relatório de Fiscalização do Tribunal de Contas do Estado, de 12 de agosto de 2019, referente ao 1º Quadrimestre de 2019 (Processo TC-4974.989.19-6);

CONSIDERANDO a necessidade de conclusão das diversas obras públicas que estão em andamento no Município;

CONSIDERANDO que a responsabilidade na gestão fiscal exige a ação planejada e transparente, em que se previnem riscos e corrigem desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, mediante o cumprimento de metas de resultados entre receitas e despesas; e

CONSIDERANDO a proposta de contenção de despesas apresentada pelo Comitê Gestor criado pelo Decreto nº 12630/2019, modificado pelos Decretos ns. 12646/2019 e 12792/2019.

D E C R E T A:

CAPÍTULO I
DO PLANO MUNICIPAL DE CONTENÇÃO DE DESPESAS

Art. 1º. Fica instituído o **PLANO MUNICIPAL DE CONTENÇÃO DE DESPESAS**, pelo período de 09 de setembro a 31 de dezembro de 2019, com a adoção das medidas abaixo indicadas, que deverão ser cumpridas obrigatoriamente por todos os órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Marília:

I - **Combustíveis:** ficam reduzidos em 40% (quarenta por cento) os limites de todos os cartões de abastecimento dos veículos da frota municipal, excetuadas as ambulâncias, caminhões de coleta de lixo, veículos destinados ao transporte de alunos e aos Conselhos Tutelares; a redução deverá ser implantada de forma eletrônica no respectivo sistema de gerenciamento dos cartões;

II - **Viagens e Diárias:** ficam suspensas todas as autorizações para viagens com recursos do Município (cursos, treinamentos, capacitações, congressos, feiras, seminários, competições, apresentações e demais eventos similares), sendo permitidas exclusivamente as destinadas ao transporte de pacientes, observadas as disposições do Decreto nº 12630/2019.

III - **Adiantamentos:** ficam reduzidos em 30% (trinta por cento) todos os valores vigentes do regime de adiantamento de numerários, devendo ser implantado imediato controle eletrônico dos limites e gastos por meio de cartão específico para essa finalidade;

IV - **Locação de imóveis:** fica proibida a celebração de qualquer novo contrato de locação, devendo eventuais protocolos em andamento ser remetidos diretamente ao arquivo, aguardando-se eventual provocação;

V - **Locação de bens móveis (equipamentos, veículos, tendas, som, iluminação e outros):** ficam proibidas todas as locações, seja para uso próprio do Município, seja para apoio a outros órgãos ou entidades, devendo eventuais pedidos em andamento ser devolvidos para a Secretaria ou órgão de origem para ciência e arquivo;

VI - **Publicidade:** ficam reduzidos em 50% (cinquenta por cento) os gastos com publicidade, devendo ser priorizada a divulgação em mídias eletrônicas sem custos para o Município;

DECRETO 12793/19

VII - **Contratos**: fica proibida a concessão de qualquer reajuste nos contratos vigentes;

VIII - **Custeio (energia elétrica, materiais de consumo e serviços):** fica determinada a redução de 40% (quarenta por cento) nas respectivas despesas de custeio e manutenção, devendo as chefias e servidores adotar providências imediatas quanto à redução do consumo e otimização e racionalização dos recursos disponíveis, bem como, se possível, sugerindo outras medidas que possam ser implantadas pela Administração;

IX - **Eventos:** fica suspensa toda e qualquer ajuda para a realização de eventos promovidos por órgãos ou entidades governamentais e não governamentais, excetuados os eventos já programados e contratados;

X - **Compras e serviços:** ficam suspensas as aquisições e contratações, ressalvadas as destinadas a serviços essenciais e inadiáveis, mediante pedido justificado e após a análise e autorização do Comitê Gestor de Despesas;

XI - **Manutenção da frota:** fica determinada a redução de 40% (quarenta por cento) nas despesas com a manutenção da frota, devendo a Diretoria Geral da Frota Municipal acompanhar o cumprimento do limite estabelecido, bem como estudar e propor medidas complementares com o objetivo de reduzir os custos, inclusive no que se refere à otimização de recursos materiais e humanos;

XII - **Veículos oficiais:**

a) fica proibido o uso dos veículos no intervalo para almoço, principalmente para deslocamento do local de trabalho até a residência do servidor ou a qualquer outro local em que faça as suas refeições;

b) após o expediente de trabalho, todos os veículos deverão ser recolhidos às repartições municipais, devendo cada Secretário determinar e fiscalizar a unidade de recolhimento, passando a ser o corresponsável pelo cumprimento do disposto neste Decreto;

c) fica proibido o uso de veículos nos finais de semana, feriados e dias considerados ponto facultativo, excetuadas as ambulâncias e os veículos destinados à limpeza pública, conservação de vias públicas, atendimento social e uso em caráter prioritário ou emergencial, assim considerado e justificado por escrito pelo Secretário.

d) ficam canceladas todas autorizações concedidas que estejam em desacordo com este Decreto;

DECRETO 12793/19

XIII - **Obras públicas:**

a) ficam mantidas as obras já licitadas e contratadas;

b) ficam suspensas as contratações de novas obras, ressalvadas as decorrentes de convênios e contratos firmados com outras esferas de governo, desde que os repasses financeiros sejam efetuados dentro do cronograma previsto.

XIV - **Despesas com pessoal:**

a) contratações e designações: fica suspensa a contratação de novos servidores (comissionados e efetivos) e a designação para funções de confiança vagas na data de publicação deste Decreto, exceto quando se tratar de reposição específica decorrente de aposentadoria, exoneração ou substituição, devidamente justificada, com parecer favorável do Comitê Gestor de Despesas e autorização expressa do Chefe do Poder Executivo;

b) horas extras:

1) para os serviços essenciais em que há autorização para pagamento de horas extras até a competência agosto/2019, fica reduzida em 50% (cinquenta por cento) a despesa máxima da respectiva Secretaria, ficando o pagamento limitado a 15 (quinze) horas extras por servidor;

2) para os demais serviços em que não há autorização para pagamento de horas extras, permanece a proibição, devendo eventuais horas realizadas ser registradas no banco de horas para fins de compensação em descanso físico, de acordo com as regras e prazos estabelecidos no Decreto nº 12712/2019;

c) horas registradas em haver, licença-prêmio em pecúnia, progressão por mérito retroativa e conversão de 1/3 de férias em dinheiro: ficam suspensos os pagamentos, inclusive quanto aos requerimentos já protocolados;

d) criação, transformação, alteração e reestruturação de cargos e funções: ficam suspensos todos os protocolos em andamento que impliquem em aumento de despesa, devendo ser encaminhados ao Comitê Gestor de Despesas no prazo de 10 (dez) dias e aguardar posterior deliberação;

e) ficam vedadas as cessões de novos servidores a outros órgãos e entidades.

XV - **Estagiários remunerados:** ficam vedadas quaisquer novas contratações, bem como a cessão de estagiários a outros órgãos.

§ 1º. Os requerimentos de férias com pedido de conversão de 1/3 em dinheiro serão devolvidos à chefia imediata do servidor para ciência e providências cabíveis.

§ 2º. As chefias imediatas deverão organizar as escalas de trabalho dos servidores subordinados, viabilizando o usufruto de horas registradas em haver e em banco de horas e de licença prêmio em descanso físico.

§ 3º. Caberá aos ordenadores de despesas das respectivas Pastas promover, pessoalmente, as providências necessárias e o controle efetivo para o cumprimento das medidas estabelecidas neste Decreto, devendo apresentar relatório semanal ao Comitê Gestor de Despesas.

CAPÍTULO II
DA ALTERAÇÃO DO EXPEDIENTE DE TRABALHO

Art. 2º. Fica alterado, pelo período de **09 de setembro a 31 de dezembro de 2019**, o expediente de trabalho em todos os órgãos da Administração Direta e Indireta do Município.

§ 1º. O expediente de trabalho será ininterrupto das **8 às 14 horas**.

§ 2º. O expediente de trabalho de que trata o § 1º deverá ser cumprido por todas as unidades, incluindo as sedes administrativas das Secretarias e demais órgãos.

§ 3º. Não haverá alteração do expediente de trabalho, exclusivamente:

I - Nas escolas da Rede Municipal de Ensino.
II - Nas unidades de saúde que prestam atendimento direto à população.
III - Nos serviços operacionais essenciais.
IV - Nas unidades de abrigo e unidades da Casa do Pequeno Cidadão.
V - Nos serviços realizados em regime de plantão.
VI - Nos serviços que exijam realização de jornada de trabalho de 12x36.

§ 4º. No Ganha Tempo Municipal e no PROCON o expediente de trabalho será das 9 às 15 horas, observado o seguinte:

I - O horário de atendimento ao público será das 9 às 14h30.
II - Serão atendidos todos os usuários que comparecerem no período acima, devendo ser distribuídas senhas aos que ainda não tenham sido atendidos até às 14h30.
III - A partir das 14h30 os servidores atuarão internamente no intuito de solucionar as demandas geradas no expediente, bem como darão prosseguimento ao atendimento aos usuários que eventualmente ainda estejam presentes.

§ 5º. Na Ouvidoria Geral do Município o expediente de trabalho será das 8 às 14 horas, observado o seguinte:

I - O horário de atendimento ao público será das 8 às 13h30.
II - Serão atendidos todos os usuários que comparecerem no período acima, devendo ser distribuídas senhas aos que ainda não tenham sido atendidos até às 13h30.
III - A partir das 13h30 os servidores atuarão internamente no intuito de solucionar as demandas geradas no expediente, bem como darão prosseguimento ao atendimento aos usuários que eventualmente ainda estejam presentes.

Art. 3º. Nas unidades que prestam serviços de natureza essencial, poderá ser adotado, mediante pedido escrito e motivado do Secretário da pasta e autorizado pelo Comitê Gestor de Despesas, o sistema de turnos ininterruptos de 6 (seis) horas de expediente, desde que a medida não implique acréscimo de pessoal ou aumento de despesas.

Art. 4º. Em qualquer hipótese, eventuais horas extras somente serão computadas a partir da quantidade que exceder a jornada diária e semanal de trabalho prevista em lei para o respectivo cargo ou função.

Art. 5º. As chefias e os servidores deverão adotar medidas visando otimizar o tempo de trabalho em todas as unidades, eliminando práticas e situações que possam comprometer a boa execução do serviço e o atendimento da população.

Art. 6º. Quando não houver saída por escrito para tratar de interesse particular, é expressamente vedado ao servidor retirar-se do local de trabalho após o registro do ponto.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 7º. Deverão ser arquivados, no prazo de 10 (dez) dias, por despacho do Comitê Gestor de Despesas, todos os protocolos em andamento na data de publicação deste Decreto que tratem de contratação de novos servidores, excetuados os que já tenham portaria de nomeação já publicada.

Art. 8º. As publicações a serem inseridas no Diário Oficial do Município de Marília - D.O.M.M. deverão ser encaminhadas à Diretoria de Atos Oficiais, via e-mail, impreterivelmente até às **13 horas** do dia que antecede a publicação.

Parágrafo único. As publicações enviadas após o horário determinado serão automaticamente inseridas na Edição seguinte do D.O.M.M.

Art. 9º. Ficam mantidas as disposições do Decreto nº 12630, de 12 de fevereiro de 2019, modificado posteriormente, que estabelece medidas sobre horas extras e participação dos servidores em cursos, treinamentos, capacitações, congressos, feiras, seminários e eventos similares.

DECRETO 12793/19

Art. 10. Os casos omissos e situações excepcionais serão submetidos ao Comitê Gestor de Despesas.

Art. 11. Este Decreto vigorará pelo período de 09 de setembro a 31 de dezembro de 2019, ficando suspensas as disposições em contrário, especialmente as contidas no Decreto nº 12332, de 03 de maio de 2018.

Prefeitura Municipal de Marília, 06 de setembro de 2019.

DANIEL ALONSO
Prefeito Municipal

CÁSSIO LUIZ PINTO JÚNIOR
Secretário Municipal da Administração
Membro do Comitê Gestor de Despesas

LEVI GOMES DE OLIVEIRA
Secretário Municipal da Fazenda
Secretário Municipal de Planejamento Econômico
Membro do Comitê Gestor de Despesas

BRUNO DE OLIVEIRA NUNES
Assessor Especial de Assuntos Estratégicos da
Secretaria Municipal de Planejamento Econômico
Membro do Comitê Gestor de Despesas

RAMIRO BONFIETTI
Secretário Adjunto da Fazenda
Membro do Comitê Gestor de Despesas

Registrado na Secretaria Municipal da Administração, em 06 de setembro de 2019.

jcs/fhol