



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de Março, nº 304, centro, Barra do Turvo - SP

CNPJ nº 46.634.317/0001-80 CEP 11955-000 Fone: ☎(015)3578-9444

E-mail: [administracao@barradoturvo.sp.gov.br](mailto:administracao@barradoturvo.sp.gov.br)

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DECRETO Nº 19/2013.

*“Dispõe sobre adoção de medidas administrativas para contenção de gastos do município de Barra do Turvo e dá outras providências”.*

**HENRIQUE DA MOTA BARBOSA** Prefeito Municipal de Barra do Turvo, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais que lhe foram conferidas pela Lei Orgânica do Município,

**CONSIDERANDO** que a adoção de medidas de contenção deverá ser de caráter obrigatório, atingindo todas as Secretarias Municipais, de forma a compatibilizar o equilíbrio econômico entre receitas x despesas, de acordo com as normas preconizadas na Lei Federal nº 4.320/64 e suas posteriores alterações, a obrigatoriedade de se dar cumprimento a todos os limites fixados pela LC 101/2000, Lei de Responsabilidade Fiscal;

**CONSIDERANDO** que há necessidade da continuidade obrigatória dos serviços declarados de natureza essencial, manutenção dos serviços de saúde, educação, assistência social, limpeza pública, remoção de lixo, cemitério, dívidas parceladas junto aos órgãos governamentais (INSS), aperfeiçoamento, aprimoramento e melhorias no funcionamento e gerenciamento de toda a administração, contrapartida de convênios, previsão de décimo-terceiro salário;

**CONSIDERANDO** o parecer do Setor de Contabilidade deste Município, que apontou diminuição na arrecadação de impostos e a previsão da diminuição do recebimento do Fundo de Participação dos Municípios (FPM) em decorrência da isenção de IPI e recessão econômica, a necessidade de se



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de Março, nº 304, centro, Barra do Turvo - SP

CNPJ nº 46.634.317/0001-80 CEP 11955-000 Fone: (015)3578-9444

E-mail: [administracao@barradoturvo.sp.gov.br](mailto:administracao@barradoturvo.sp.gov.br)

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

adequar a realização das despesas aos valores das receitas efetivadas, dando-se pleno cumprimento ao anexo de metas fiscais;

### DECRETA:

**Artigo 1º** - Visando implementar política de racionamento de gastos dada a instabilidade econômica, que se vê na obrigação de reprogramar e reajustar a sua peça orçamentária de acordo com as Leis Federais nº 4.320/64 e 8.666/93; Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e nas Instruções do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, as medidas de contenção de gastos a serem adotadas serão regidas por este Decreto e adotadas até o dia 31 de dezembro de 2013.

**Artigo 2º** - Entende-se como medida de contenção e redução toda aquela que visa diminuir os gastos para execução e manutenção dos serviços públicos.

**Artigo 3º** - Fica assegurada à comunidade a prestação de todos os serviços tido como essenciais, garantindo, assim, o mínimo necessário a fim de evitar prejuízos de qualquer espécie.

**Artigo 4º** - Toda despesa será, obrigatoriamente, precedida de reserva de recursos orçamentários com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis para as providências cabíveis.

**§ 1º** - A reserva de recursos de que trata este artigo observará:

I - Propriedade de imputação de despesa;

II - Existência de crédito orçamentário suficiente para atendê-la;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO

Avenida 21 de Março, nº 304, centro, Barra do Turvo - SP

CNPJ nº 46.634.317/0001-80 CEP 11955-000 Fone: ☎(015)3578-9444

E-mail: [administracao@barradoturvo.sp.gov.br](mailto:administracao@barradoturvo.sp.gov.br)

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

**§ 2º -** Competem as Secretarias de Administração e Finanças – Setor de Contabilidade, conferir a classificação orçamentária constante das reservas de recursos, devolvendo à origem aquelas que contenham erros, para a devida retificação.

**Artigo 5º -** Para a redução das despesas, ficam determinadas as seguintes ações:

**I -** Ficam suspensas, até 31 de dezembro de 2013 as substituições, as contratações para ocupar cargos em comissão, a concessão de gratificações, a qualquer título, provimento de cargo público, admissão ou contratação de pessoal a qualquer título, ressalvada a reposição decorrente de aposentadoria ou falecimento de servidores das áreas de educação e saúde e, ainda, funções gratificadas e a prática de outros atos que importem em elevação de despesas com pessoal.

**II -** Fica suspensa a autorização para laborar em horas extras, bem como os pagamentos pretéritos, exceto específicos por lei, dobra de carga horária e outras despesas correlatas, salvo aquelas que julgarem necessárias, autorizadas por escrito pelo Secretário.

**III -** Os serviços de telefone – ligações internas e externas – deverão ser devidamente solicitadas, via telefonista responsável, que obrigatoriamente manterá registro do número do telefone chamado, a identificação do usuário, a data e horário.

**IV -** As ligações telefônicas deverão ser exclusivamente para tratar única e tão somente dos interesses públicos, ficando o funcionário, em caso de não constatação deste item, responsável pelo ressarcimento ao erário público do montante a ser despendido.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO**

Avenida 21 de Março, nº 304, centro, Barra do Turvo - SP

CNPJ nº 46.634.317/0001-80 CEP 11955-000 Fone: ☎(015)3578-9444

E-mail: [administracao@barradoturvo.sp.gov.br](mailto:administracao@barradoturvo.sp.gov.br)

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**V -** Será automaticamente lançado o débito do valor correspondente à ligação, que será descontado e sua folha de pagamento mensal do funcionário.

**VI -** A cópia de documentos (máquina copiadora ou impressora) deverá ter autorização do Secretário respectivo de cada área;

**VII -** Ficam suspensas, as concessões de férias, salvo aquelas autorizadas pelo Prefeito Municipal;

**VIII -** A contratação de serviços de compras de qualquer natureza deverá exclusivamente ser feita pelo Setor de Compras e Licitação, mediante autorização pelo Prefeito Municipal.

**IX -** O uso de veículos da frota (máquinas, equipamentos e veículos), somente se dará com autorização do Prefeito Municipal exceto a Secretaria de Saúde que deverá ser autorizado pelo Secretário ou Diretores competentes.

**X -** Ficam suspensas novas assinaturas ou renovação de assinaturas de jornais, revistas e periódicos.

**XI -** Eventuais solicitações para a realização das despesas referentes à contratação de pessoal só poderão ser atendidas se autorizadas pelo Prefeito Municipal, após tramitarem pela Secretaria de Finanças para emitir parecer favorável quanto ao impacto sobre os limites previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal.

**XII -** A imediata redução dos gastos em pelo menos vinte por cento das despesas com cargos em comissão e funções de confiança;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO**

Avenida 21 de Março, nº 304, centro, Barra do Turvo - SP

CNPJ nº 46.634.317/0001-80 CEP 11955-000 Fone: ☎(015)3578-9444

E-mail: [administracao@barradoturvo.sp.gov.br](mailto:administracao@barradoturvo.sp.gov.br)

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**Artigo 6º** - As despesas realizadas em desacordo com as determinações constantes neste Decreto serão objeto de imediata apuração de responsabilidade das autoridades ou agentes públicos que lhe deram causa.

**Artigo 7º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, podendo ser revogado a qualquer tempo, se assim o recomendar o interesse público.

Barra do Turvo – SP, 10 de abril de 2013.

**HENRIQUE DA MOTA BARBOSA**

Prefeito Municipal

*Certifico para os devidos fins, que o presente Decreto foi nesta data, publicado e afixado no local destinado à publicação dos Atos Administrativos.*

**VANDERSON DE MOURA MORAES**

Secretário Municipal de Administração