



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar – Centro – CEP: 29.843-000.
Telefax: (027) 3753-1001 – e-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

DECRETO Nº 714/2015

DETERMINA A CONTENÇÃO DE GASTOS PARA REDUZIR DESPESAS NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Vila Pavão, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a queda da arrecadação municipal, relativamente aos repasses de valores aos municípios pelos governos federal e estadual, que inclusive culminou no parecer de alerta emitido pelo Tribunal de Contas do Estado;

CONSIDERANDO a necessidade de reduzir as despesas de custeio no âmbito dos órgãos que compõem a Administração Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustes nas metas impostas pela Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

CONSIDERANDO a necessidade de manter a responsabilidade na gestão fiscal do município, que se dá, entre outras ações, com o equilíbrio entre receita e a despesa.

CONSIDERANDO ser imprescindível assegurar à população pavoense o atendimento às necessidades essenciais, sem perder a qualidade;

CONSIDERANDO o compromisso de se manter em dia o pagamento dos salários dos servidores públicos municipais e dos fornecedores;

DECRETA:

Art. 1º Ficam estabelecidas as seguintes medidas tendentes a reduzir as despesas e conter gastos no âmbito da administração pública municipal a partir do dia 07 de julho de 2015:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar – Centro – CEP: 29.843-000.
Telefax: (027) 3753-1001 – e-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

I – Fica proibido ligações telefônicas de fixos para celulares e interurbanos em geral, bem como o recebimento de ligações à cobrar de telefones fixo e móvel, exceto as originadas de ramais credenciados pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

II – Fica proibido o uso de aparelhos de ar condicionado, exceto nos casos de extrema necessidade.

III – As lâmpadas e equipamentos eletro-eletrônicos deverão permanecer desligados quando os ambientes de trabalho puderem operar sem o seu uso constante.

IV – O uso de computadores, impressoras e o acesso a internet será exclusivo para as finalidades da Prefeitura Municipal, ficando expressamente proibido o acesso a rede sociais e/ou endereços eletrônicos que não possuem relação com os interesses do Município.

V – Fica proibido a utilização do maquinário e equipamentos da Secretaria Municipal de Agricultura e Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos em finais de semana, feriados e/ou fora do horário de trabalho e sem autorização especial por escrito, quando for o caso.

VI – Fica proibido a utilização dos veículos da frota municipal em finais de semana, feriados e/ou fora do horário de trabalho e sem autorização especial por escrito, quando for o caso.

VII – A utilização dos veículos da frota municipal para a realização de viagens externas (fora do município) deverá ser previamente comunicada e/ou agendada junto ao Gabinete do Prefeito.

VIII – Fica suspenso o fornecimento de transporte eventual (viagens de ônibus) para fora do Município em atendimento às solicitações externas diversas.

IX – Ficam suspensas a aquisição de bens e serviços pelo Município, exceto nos casos em que houver autorização especial por escrito e de forma fundamentada, devido à urgência e/ou relevância.

X – As aquisições de bens e serviços em caso de urgência e/ou relevância deverão ser obrigatoriamente precedidas de orçamento prévio a cargo do setor de compras, sendo vedadas aquisições que não obedeçam os trâmites internos de realização de despesa.

XI – Fica proibido o pagamento de horas extraordinárias a todo servidor, devendo cada responsável pela pasta se organizar para atingir este objetivo, exceto os casos de extrema necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar – Centro – CEP: 29.843-000.
Telefax: (027) 3753-1001 – e-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

Art. 2º O titular de cada Secretaria elaborará planilha de controle de ligações telefônicas, água e energia, apresentando relatório mensal ao Prefeito Municipal até o 5º (quinto) dia útil do subsequente ao vencido, tendo por finalidade a redução de gastos de no mínimo 40% (quarenta por cento) do consumo, tomando-se por base o dia 07 do mês de julho do ano em curso.

Art. 3º O Gabinete do Prefeito controlará uma agenda rígida das viagens de extrema necessidade de todas as secretarias, para fora do Município, otimizando-as com aproveitamento dos espaços do carro.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com vigência de 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado por igual período, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Vila Pavão, Estado do Espírito Santo, aos 06 dias do mês de julho de 2015.

ERALDINO JANN TESCH
Prefeito Municipal