

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA**

**PORTARIA Nº 10.957/2013**

**ESTABELECE MEDIDAS DE EMERGÊNCIA PARA A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.**

O Prefeito do Município de Varginha, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e de acordo com inciso VIII do artigo 67 da Lei Orgânica do Município;

**Considerando** as reais e graves dificuldades financeiras enfrentadas pelo Município no corrente exercício;

**Considerando** as distorções gritantes ocorridas no Orçamento de 2013, onde as receitas foram superestimadas e as despesas subestimadas, resultando numa verdadeira peça de ficção;

**Considerando** o vultoso valor das dívidas deixadas pela Administração 2009/2012, superior a R\$ 100.000.000,00 (cem milhões de reais), cuja renegociação exigiu até 31/08/2013 o pagamento de mais de R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais), sacrificando sobremaneira os investimentos e a prestação de serviços essenciais;

**Considerando** que no segundo semestre de cada ano a arrecadação tende a diminuir, enquanto as despesas são oneradas com maiores compromissos, entre os quais o 13º salário dos servidores públicos municipais;

**Considerando** que, além de serviços essenciais que não podem sofrer qualquer prejuízo, as folhas de pagamento terão que ser necessariamente priorizadas, ante a sua natureza alimentar.

## **RESOLVE :**

**Art. 1º** Todas as Secretarias deverão planejar suas tarefas de maneira a evitar a prestação de horas extraordinárias.

**Art. 2º** Em casos de absoluta necessidade, o Secretário da área deverá encaminhar ao Gabinete do Prefeito, com antecedência mínima de 2 (dois) dias, as justificativas e a previsão de horas extras, especificando os dias em que serão prestadas e os valores resultantes de seu pagamento.

**Art. 3º** A prestação de horas extras estará limitada ao que dispõe o art. 68 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, ocorrendo a glosa de eventuais excessos.

**Art. 4º** A relação de horas extraordinárias prestadas durante o mês, será encaminhada à aprovação do Prefeito Municipal que autorizará o seu pagamento pelo Departamento de Recursos Humanos.

**Art. 5º** Todas as Secretarias, Autarquias e Fundações Municipais deverão rever seus estoques de material permanente, de consumo ou de expediente. O que estiver sobrando ou em desuso, deverá ser recolhido imediatamente ao Almoxarifado Central da Prefeitura, para leilão ou redistribuição.

**Art. 6º** Os Secretários Municipais e Diretores de Autarquias e de Fundações Municipais deverão fazer uma reavaliação do seu Quadro de Funcionários, a fim de constatar se há excesso ou mão de obra ociosa; em caso afirmativo, colocar o excedente à disposição do Departamento de Recursos Humanos, para posterior remanejamento.

**Art. 7º** Os Secretários e Diretores de Autarquias e Fundações Municipais que tiverem sob sua coordenação, um ou mais veículos utilizados em viagens que lhes sejam pertinentes, deverão exercer um rigoroso controle do consumo de combustíveis, horas extras, diárias e manutenção dos veículos sob sua responsabilidade, através do boletim de transporte diário (modelo padronizado).

**Art. 8º** Igualmente, deverão exercer rigoroso controle do ponto dos funcionários de suas respectivas áreas, sendo intoleráveis atrasos injustificados, os quais serão considerados infrações disciplinares e descontados em folha de pagamento, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

**Art. 9º** Fica suspenso o pagamento do 13º salário por ocasião das férias regulamentares nos termos da nova redação do § único do artigo 59 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, em função da escassez de recursos financeiros.

**Art. 10.** Todos os dirigentes dos órgãos da Administração Municipal deverão proceder a imediato levantamento de todos os servidores que se encontram afastados do serviço por problemas de saúde, providenciando, se for o caso, a uma revisão de tais situações, mediante perícia médica a ser realizada por Junta Médica constituída para tal finalidade.

**Art. 11.** Os servidores que estiverem à disposição de outros entes federados ou órgãos não vinculados à administração, serão remanejados para os setores da Prefeitura Municipal, na medida de suas necessidades.

**Art. 12.** O Prefeito Municipal, no interesse da Administração, poderá transferir servidores da Administração Indireta para a Direta, ou vice-versa, tendo em vista as necessidades do serviço.

**Art. 13.** Fica suspensa a conversão de férias prêmio em dinheiro, em virtude de falta de recursos financeiros.

**Art. 14.** Toda e qualquer aquisição de material ou serviços deverá ser feita exclusivamente pelo Departamento de Suprimentos da Prefeitura, observadas as normas legais. Nas requisições de materiais e serviços deverão constar, obrigatoriamente, a data da última aquisição, estoque existente e o consumo médio mensal.

**Art. 15.** Todas as requisições de compras, após certificada a existência de dotação orçamentária e aprovadas pelo Secretário ou Diretor da respectiva área, serão obrigatoriamente submetidas à prévia aprovação do Prefeito Municipal que as encaminhará ao Departamento de Suprimentos para o seu processamento.

**Art. 16.** Fica estabelecida a meta de redução de 30% (trinta por cento) dos gastos com viagens, diárias, materiais de higiene, de limpeza, expediente e serviços como, xerox, telefone, energia elétrica e água, meta esta a ser aferida ao final de cada mês, pela Controladoria Geral do Município - CONTROL.

**Art. 17.** As viagens de interesse da Administração deverão ser planejadas com antecedência prévia e expressamente autorizadas pelo Prefeito Municipal, sempre buscando um melhor aproveitamento do espaço dos veículos e, em alguns casos, deverão ser realizadas preferencialmente através de Ônibus.

**Parágrafo único.** Excluem-se da exigência de autorização prévia estabelecida no *caput* deste artigo as viagens objeto do Programa de Transporte de Pacientes para Fora do Domicílio - TFD, cujas prestações de contas contudo serão submetidas posteriormente à aprovação do Prefeito Municipal.

**Art. 18.** As viagens aéreas, em caráter excepcional, deverão ser justificadas e autorizadas previamente pelo Prefeito Municipal, observadas as normas legais.

**Art. 19.** Deverão ser revistos os contratos de prestação de serviços, visando a sua economicidade, tais como: aluguéis, informática, etc.

**Art. 20.** Toda obra ou reforma (ainda que de manutenção normal), só poderá ser iniciada após ter o seu projeto previamente aprovado pela Secretaria Municipal de Planejamento Urbano - SEPLA, e o respectivo cronograma financeiro de desembolso aprovado pela Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFA.

**Art. 21.** Os membros de qualquer Comissão instituída pelo Executivo Municipal não mais serão remunerados extraordinariamente pelos seus trabalhos, que serão considerados serviço público relevante.

**Art. 22.** Não poderão ser utilizados veículos da Prefeitura para fins particulares, ficando o responsável sujeito à aplicação das penalidades previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

**Art. 23.** Fica terminantemente proibido antecipar a remuneração de férias regulamentares para serem gozadas posteriormente.

**Art. 24.** Todas as suspeitas e denúncias de irregularidades deverão ser obrigatoriamente comunicadas, por escrito, ao Gabinete do Prefeito para que possam ser adotadas as providências legais cabíveis.

**Art. 25.** Os processos registrados no protocolo deverão circular rigorosamente dentro do prazo previsto na Lei Orgânica Municipal.

**Art. 26.** Os Secretários e Diretores dos Órgãos da Administração Direta e Indireta deverão dar conhecimento do teor desta Portaria a todas as chefias que lhes são subordinadas para que a cumpram e façam cumprir.

**Art. 27.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Prefeitura do Município de Varginha, 11 de setembro de 2013.**

**ANTÔNIO SILVA**

**PREFEITO MUNICIPAL**



**MÁRIO ARIAKE**

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**LEANDRO RABÊLO ACAYABA DE REZENDE**

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO**