

ORDEM DE SERVIÇO Nº 014/13.

Porto Alegre, 15 de outubro de 2013.

AOS SENHORES SECRETÁRIOS MUNICIPAIS, PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO, DIRETORES-GERAIS DE AUTARQUIAS, COORDENADORES-GERAIS DE GABINETES, DIRETOR DE DEPARTAMENTO, PRESIDENTE DE FUNDAÇÃO, DIRETORES-PRESIDENTES DE EMPRESA PÚBLICA E SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA.

Considerando a necessidade de manter o indispensável equilíbrio entre a receita e a despesa, consoante os preceitos da Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000;

considerando, que a manutenção do equilíbrio das contas públicas está diretamente vinculado ao crescimento da economia, hoje em baixa, o que afeta diretamente nas projeções de aumento da receita municipal;

considerando, que o Município vinha executando planejamento orçamentário dentro de um cenário econômico satisfatório, capaz de suportar aumento das demandas públicas, por mais e melhores serviços públicos municipais; e

considerando, ainda, que o equilíbrio das contas públicas, neste momento, passa pela necessidade premente de reduzir as despesas de custeio do Município, por meio de medidas de contingenciamento, em especial com a redução das despesas de manutenção e das despesas de pessoal;

D E T E R M I N O:

I – Somente o titular do órgão, ou seu adjunto, poderá solicitar autorização de viagem para afastar-se do Município em missão de trabalho.

a) Como regra geral, o deferimento de diárias e a autorização de custeio das passagens, em favor do titular do órgão, ou seu adjunto,

depende de pedido de viagem, justificado previamente, sendo que a mesma deverá estar vinculada a:

- 1) programas e projetos prioritários do governo;
- 2) relações institucionais com o Governo Federal;
- 3) negociação de financiamentos externos; ou
- 4) representação oficial em reuniões e encontros promovidos por Instituições, Entidades e organismos nacionais e internacionais das quais a Prefeitura Municipal de Porto Alegre participe formalmente;

b) O ofício do órgão deverá ser amplamente fundamentado, devendo conter exposição detalhada dos motivos da viagem, ser instruído com os convites, convocações e outros documentos necessários a indicar o enquadramento nas hipóteses elencadas na alínea “a” do item I desta Ordem de Serviço.

c) Todas as solicitações deverão ser requeridas e protocoladas para exame do Gabinete do Prefeito, com antecedência mínima de 10 (dez) dias em relação à data do embarque, sob pena de indeferimento sem a apreciação do mérito.

d) Excepcionalmente, de forma justificada, o titular do órgão poderá indicar 1 (uma) e, no máximo, 2 (duas) pessoas de sua equipe técnica, para acompanhá-lo na viagem, sendo que, neste caso, a autorização dependerá de análise prévia do Comitê Gestor de 2ª Instância.

e) A indicação, o convite e ou a participação dos servidores citados na alínea “d” deste item, só poderá ser autorizada pelos titulares dos órgãos, mediante análise prévia do Comitê Gestor de 2ª Instância, com 15 (quinze) dias de antecedência em relação à data de início do evento, sob pena de indeferimento do pedido sem a apreciação do mérito.

II – Exceto para as ações finalísticas de assistência social, educação e saúde, deverão ser contingenciados 50% (cinquenta por cento) do saldo de recursos disponíveis atualmente na dotação orçamentária de material de consumo de todos os órgãos.

III – Com exceção dos recursos oriundos de repasse, vinculados ao cumprimento de plano de trabalho previamente aprovado neste Município, fica vedada a aquisição de material permanente para todos os órgãos.

IV – Com exceção dos recursos oriundos de repasse, vinculados ao cumprimento de plano de trabalho previamente aprovado neste Município, deverão ser contingenciados 80% (oitenta por cento) do saldo de recursos disponíveis atualmente na dotação orçamentária destinada a capacitação e participação de servidores em cursos, congressos, seminários e outros similares.

V – Seja promovida a redução das despesas com locação de veículos, conforme planificação realizada previamente e aprovada pelo Comitê Gestor de 2ª Instância.

VI – A Secretaria Municipal de Administração (SMA) adote as medidas cabíveis para a aplicação do teto salarial no Município, conforme dispõe o art. 37, inc. XI, da Constituição Federal, a contar de 1º de outubro de 2013.

VII – A SMA adote as medidas cabíveis para reduzir as despesas com linhas de telefones celulares.

VIII – Seja realizada, até 1º de novembro de 2013, a vacância definitiva de 95 Cargos Comissionados, conforme planificação previamente elaborada e aprovada pelo Comitê Gestor de 1ª Instância.

IX – Seja implementada a redução imediata das despesas com horas extras no Município de Porto Alegre, devendo a liberação dos pagamentos ocorrerem, somente, dentro dos limites pré-estabelecidos e autorizados pelo Comitê Gestor de 2ª Instância, em processo administrativo do respectivo órgão, devendo as horas extras não pagas compor banco de horas na forma do regulamento municipal.

X – Como regra geral, a redução das despesas com substituição de servidores ocupantes de Funções Gratificadas ou Cargos em Comissão, excetuando-se os casos que o servidor detém a competência de ordenador de despesas do órgão, ou for ocupante de cargo de direção, conforme a natureza da função prevista no Decreto nº 14.662, de 27 de setembro de 2004.

XI – As normas previstas nesta Ordem de Serviço ficam instituídas em caráter sumário e obrigatório, a fim de manter o equilíbrio das contas públicas do Município de Porto Alegre, sendo exceção os casos que não demandarem gastos ao erário municipal, e que poderão ser regidos pelas normas gerais vigentes.

Esta Ordem de Serviço entra em vigor nesta data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de setembro de 2013.

José Fortunati
Prefeito.