



Diário Oficial

Órgão Informativo Oficial de Rondonópolis

Fundado em Dezembro de 2000

Ano IX - Nº 1863 Terça-feira, 21 de Outubro de 2008

Poder Executivo

Resolução

RESOLUÇÃO Nº 002, DE 21 DE OUTUBRO DE 2008.

Estabelece medidas visando a orientação para contenção de despesas na Administração Pública Municipal e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando a necessidade de orientar sobre procedimentos operacionais a serem adotados para encerramento do exercício de 2008, mantendo a responsabilidade na gestão fiscal que se dá entre outras ações, com o equilíbrio entre receita e a despesa pública;

RESOLUÇÃO

Art. 1º Ficam suspensos até 31 de dezembro de 2008:

I - Quaisquer novos projetos de investimento com exceção daqueles vinculados ao PAC, dos necessários para o cumprimento dos mínimos estabelecidos pela Constituição Federal nas áreas de educação e saúde e de obras previamente autorizadas pelo Prefeito Municipal;

II - Novas nomeações de servidores efetivos, contratações e concessões, exceto para a Secretaria Municipal de Educação;

III - Novos afastamentos de servidores para estudos ou cursos, com ônus para o município;

IV - Novos afastamentos ou cedências de servidores, com ônus para o município, para órgãos federais, estaduais ou municipais;

V - A concessão de:

- Novas gratificações para prestações de serviços extraordinários - horas extras - durante os meses de outubro, novembro e dezembro;
- Novas licenças para tratar de interesses particulares, quando implicarem em nomeações para a substituição;
- Gozo de licença prêmio quando implicar em substituições ou convocações e encontro de contas;
- Diárias e passagens, sendo concedidas somente em caráter excepcional, após análise das reais necessidades pela Secretaria Municipal de Administração;

- Poderá ser retirado o suprimento de fundos até o dia 28/11/2008, devendo ser prestado conta do valor até o dia 17/12/2008.
- Designação de férias que impliquem na concessão do 1/3 de abono constitucional.

Parágrafo único - As obras em andamento deverão ter seus cronogramas de desembolsos das contrapartidas para 2008 ajustados e revistos até 30/10/2008.

Art. 2º Fica determinada a redução em, no mínimo, 20% (vinte por cento), em relação a média dos gastos efetuados até 30 de setembro do corrente exercício, no que se refere a:

- Água;
- Energia;
- Telefonia;
- Combustíveis e outros materiais de consumo; e
- Serviços de terceiros prestados por pessoas físicas ou jurídicas.

Parágrafo único - Os consumos de água, energia, telefonia e combustíveis, deverão ter suas contas de recebimento comparadas com o mesmo mês correspondente do ano anterior.

Art. 3º Além das medidas tratadas nos artigos 1º e 2º desta Instrução, os órgãos e entidades da Administração Municipal deverão observar, permanentemente, os seguintes procedimentos:

I - Os equipamentos de ar condicionado e ventiladores serão ligados somente se a sala estiver sendo utilizada.

II - Os telefones somente serão utilizados para uso do serviço, devendo ser restrita a ligação para aparelhos fixos;

III - A impressão de documentos e suas reproduções limitar-se-ão à quantidade absolutamente necessária; e

IV - A utilização de veículos deverá ser otimizada e os motoristas deverão, em todos os casos, preencher o diário de bordo.

Art. 4º Até 31/12/2008 o horário de trabalho será das 12:00 às 18:00 horas para todos os servidores, exceto os comissionados e contratos de 8 horas diárias e 40 semanais.

I - A energia elétrica deverá ser otimizada nos ambientes de trabalho, e nas zonas rurais devem ser desligadas.

II - Devem os dirigentes dos órgãos e entidades municipais:

- Zelar pelo cumprimento destas medidas;
- Executar as ações programadas em sua área de atuação, nos limites dos convênios;

Expediente

PREFEITO MUNICIPAL _____ **Adilton Domingos Sachetti**
Vice-Prefeito _____ Manoel Machado
Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social _____ Maria-Perpetua T. Oliveira Stefanini
Secretaria Municipal de Administração _____ Nelson Corrêa Viana
Secretaria Municipal de Agricultura e Pec. _____ Deudato Stelvio Vendrame
Secretaria Municipal de Desenv. Econômico _____ Paulo Jânio Oliveira Dourado
Secretaria Municipal de Educação _____ Javert de Melo Vieira
Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer _____ Rubson Pereira Guimarães
Secretaria Municipal de Finanças _____ Maria Lustosa Moreira de Souza
Secretaria Municipal de Governo _____ Gastão de Matos
Secretaria Municipal de Infra-Estrutura e Urbanismo _____ Eugenia Lemos Barros Barbara
Secretaria Municipal de Meio Ambiente _____ Baltazar Ferreira de Melo
Secretaria Municipal de Planejamento _____ Juarez Orsolini
Secretaria Municipal de Receita _____ Valquíria Vicentini
Secretaria Municipal de Saúde _____ Aparecida Batista de Oliveira Favretto
Secretaria Municipal de Transporte, Transito e Desenv. Urbano _____ Adnan Jose Zagatto Ribeiro
Procuradoria Geral do Município _____ Luis Henrique Vacaro
CODER Cia Desenvolvimento Rondonópolis _____ Euclides Moresco
Diário Oficial do Município _____ Luiz Antonio da Silveira Abreu
IMPRO _____ Josemar Ramiro e Silva
SANEAR _____ Marcos Antonio Ribeiro dos Reis
ServSaúde _____ Alessandra de Freitas

DIORONDON

Filiado: ABIO-Associação Brasileira de Imprensas Oficiais
Impressão, Distribuição e Assinatura
Prefeitura Municipal de Rondonópolis - Av. Duque de Caxias, 526
Vila Aurora - fone (66) 411-5285
CEP 78.740-100 - Rondonópolis - Mato Grosso - de 2ª a 6ª das 12 às 18h
Órgão criado pela Lei 3.366 de 7 de dezembro de 2000
Órgão de Responsabilidade da Secretaria Municipal de Governo: **Gastão de Matos**
Diário Oficial: Luiz Antonio da Silveira Abreu
Home page: www.rondonopolis.mt.gov.br
E-mail: diorondon@rondonopolis.mt.gov.br

Tabela de Preços do Diorondon		
Exemplar do dia no balcão	R\$ 0,50	Entrega domiciliar - Qualquer Município (via correio) R\$160,00
Exemplar do dia anterior	R\$ 0,65	
Assinatura Semestral		Publicação de matérias de outros municípios e de terceiros: por centímetro linear de coluna
retirada no balcão	R\$ 50,00	R\$ 1,20

- c) Manter rígido no controle e fornecimento de vale-transporte, alimentação e utilização dos veículos oficiais;
- d) Acompanhar e controlar a distribuição de recursos humanos, remanejando-os dentro de cada órgão ou Secretaria, se for o caso, sempre com anuência da Secretaria Municipal de Administração – Setor de Recursos Humanos.
- e) Os documentos relativos à folha de pagamento de Dezembro/2008 deverão estar em poder do Setor de Recursos Humanos, no Paço Municipal, até o dia 02/12/2008, não se admitindo prorrogação, para fechamento e conferência.
- f) Elaborar o controle das ações no sentido de **não emitir mais nenhum pedido de empenho e liquidação com Recursos Próprios, a partir desta data**, e os empenhos já existentes com Recursos Próprios, serão cancelados, não podendo mais serem recepcionadas Notas Fiscais a eles relativos, exceto para convênios, cuja data final fica fixada em 28/11/2008, quando deverá ser encerrado o movimento de empenhos e liquidação contábil para fechamento das informações de transição.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º Revogam-se as disposições em contrário.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Rondonópolis, 21 de outubro de 2008; 92º da Fundação
e 54ª da Emancipação Política.

NELSON CORRÊA VIANA
Secretário Municipal de Administração

Registrado nesta Secretaria e publicado
no DIORONDON.

Conselho Municipal dos Direitos
da Criança e dos Adolescentes

TRABALHO INFANTIL
Até quando essa Vergonha?



**ÁGUA LIMPA
E PARADA: É DISSO
QUE O MOSQUITO
DA DENGUE GOSTA.**

EVITE ÁGUA LIMPA E PARADA EM PNEUS, PRATOS DE PLANTAS, XAXINS, GARRAFAS, LATAS E EM OUTROS RECIPIENTES. TAMPE CAIXAS D'ÁGUA, CISTERNAS, TAMBORES E OUTROS DEPOSITOS DE ÁGUA.



Secretaria Municipal
de Saúde



Ministério
da Saúde

