

§ 5º. A Diretoria Executiva de Tecnologia da Informação e Comunicação – DETIC se responsabilizará por reavaliar os contratos relativos à telefonia e *internet* dos órgãos estaduais, subsidiando a Superintendência de Gestão de Suprimentos, Logística e dos Gastos Públicos Essenciais, quanto à viabilidade de manutenção e às alternativas de redução de custos a serem implementadas.

Art. 2º. Dos veículos oficiais que atuam em todos os Órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, 20% (vinte por cento) da frota deve ser imediatamente recolhida à Garagem Oficial do Estado, pelo período mínimo de 3 (três) meses, sob exclusiva custódia e análise da Superintendência de Gestão de Suprimentos, Logística e dos Gastos Públicos Essenciais, ressaltados os veículos operacionais que, comprovadamente, não possam interromper suas atividades sem prejuízo da finalidade pública.

Parágrafo único. Ultrapassado o período de recolhimento, a Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Essenciais analisará a viabilidade de retorno dos veículos à frota, individualmente, considerando o estado de conservação, depreciação, finalidade, custos de manutenção e gastos com combustível, devendo adotar medidas substitutivas, bem como dará destinação, àqueles que forem considerados inaptos ou inviáveis para o perfeito desenvolvimento das atividades.

Art. 3º. Ficam suspensas, no âmbito do Poder Executivo, na Administração Direta e Indireta, a partir da publicação deste Decreto, as despesas com:

I - viagens e diárias para participar de fóruns, seminários, palestras e cursos, com ônus para o Poder Executivo Estadual;

II - pagamento de horas extras, com exceção dos servidores que atuem em áreas que sejam essenciais ao atendimento da população, devidamente justificada pelo titular da pasta;

III - novos convênios, excetuando-se aqueles já previstos na lei orçamentária e os destinados ao atendimento de Emendas Parlamentares;

IV - eventos institucionais, sem o prévio planejamento e justificativa;

V - manutenção de veículos da frota estadual de todos os órgãos sem prévio estudo de viabilidade econômica, visando auferir o custo benefício;

VI - aquisição de veículos sem prévia autorização da Superintendência de Gestão de Suprimentos, Logística e Gastos Públicos Essenciais, que se encarregará de padronizar as especificações e regulamentar o uso e a contratação da frota de veículos estadual; e

VII - aquisição de mobiliário administrativo para atendimento dos órgãos sediados em Porto Velho que ocupam ou ocuparão o Palácio Rio Madeira, sem a prévia autorização da Superintendência de Gestão de Suprimentos, Logística e Gastos Públicos Essenciais.

Art. 4º. É de responsabilidade de cada órgão o cumprimento de cota mínima de economia de 20% (vinte por cento) em concessão de diárias, autorizando, somente, as concessões que não possam ser adiadas sem prejuízo da finalidade pública, remetendo, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, o relatório detalhado das concessões, para análise e providências.

Parágrafo único. Fica instituído o Núcleo de Fiscalização de Diárias, sob a responsabilidade da Superintendência de Gestão de Suprimentos, Logística e dos Gastos Públicos Essenciais, que regulamentará a concessão no âmbito do Executivo Estadual, analisará os relatórios mensais encaminhados e adotará as medidas necessárias para o cumprimento da cota estabelecida.

Art. 5º. Fica estabelecida em 6 (seis) horas diárias corridas, a jornada de trabalho dos servidores da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, a partir da publicação deste Decreto.

§ 1º. Os órgãos da Administração Direta e Indireta funcionarão, normalmente, de segunda a sexta-feira, no horário das 7h30min às 13h30min.

§ 2º. Os setores que não possam sofrer solução de continuidade e que desempenhem serviços essenciais à população, além dos servidores que estão laborando nos processos de transposição dos servidores públicos para a União, devem encaminhar a justificativa de exceção para análise da Superintendência de Gestão de Suprimentos, Logística e dos Gastos Públicos Essenciais e posterior aprovação do Chefe do Poder Executivo.

§ 3º. Os servidores que já cumprem jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais, por força de contrato, deverão observar seus expedientes em horário fixado pelos titulares das respectivas pastas.

§ 4º. Em consequência do disposto no § 1º deste artigo, a redução do Auxílio Transporte, perante a folha de pagamento dos servidores que terão horário contínuo de serviço, deverá ser feita à Superintendência Estadual de Administração de Recursos Humanos – SEARH, pelo órgão de lotação do servidor, ou ao setor responsável, no caso da Administração Indireta.

Art. 6º. Ficam suspensos novos afastamentos e cedências de servidores públicos para os demais Poderes, com ônus para o Poder Executivo Estadual.

Parágrafo único. Os servidores cedidos ou postos à disposição de outros Poderes ou órgãos, com ônus para o Poder Executivo, deverão ser convocados para atualização cadastral pelos órgãos de origem, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação deste Decreto, sob pena de suspensão das respectivas remunerações até regularização.

Art. 7º. Ficam submetidos à análise e autorização da Superintendência de Gestão dos Suprimentos, Logística e dos Gastos Públicos Essenciais em conjunto com a Coordenadoria Geral de Patrimônio a desocupação dos prédios públicos por ocasião da mudança para o Palácio Rio Madeira - PRM, que priorizarão acomodar os órgãos que mantêm contratos de aluguel e situações críticas de acomodação, bem como a destinação dos prédios desocupados com vistas à máxima economia.

Art. 8º. Ficam encarregados de regulamentar e fiscalizar o fiel cumprimento deste Decreto:

I - a Superintendência de Gestão de Suprimentos, Logística e Gastos Públicos Essenciais - SUGESPE, quanto aos gastos essenciais, frota de veículos, diárias, eventos e ocupação do Palácio Rio Madeira, e conjuntamente com a Superintendência Estadual de Licitações, quanto aos contratos terceirizados e a aquisição de mobiliário;

II - a Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG, quanto aos Convênios e Execução Orçamentária; e

III - a Superintendência Estadual de Administração de Recursos Humanos - SEARH, quanto aos Recursos Humanos.

§ 1º. A Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN ficará encarregada de subsidiar, mensalmente, os órgãos fiscalizadores dos dados relativos aos pagamentos efetivamente realizados, visando dar confiabilidade à análise.

§ 2º. Os órgãos responsáveis pela fiscalização deverão apresentar Relatório Circunstanciado ao Chefe do Poder Executivo, até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente, detalhando o comparativo de valores, a efetiva economia alcançada e as exceções aprovadas e consolidadas no período.

Art. 9º. A Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG, por força do disposto neste Decreto, fica autorizada a proceder aos ajustes orçamentários necessários nas respectivas dotações dos Órgãos da Administração Direta.

Art. 10. Fica revogado o Decreto n. 18.225, de 19 de setembro de 2013.

Art. 11. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 20 de janeiro de 2015, 127º da República.

CONFÚCIO AIRES MOURA
Governador

DECRETO N. 19.463, DE 20 DE JANEIRO DE 2015.

Estabelece o calendário de feriados do Poder Executivo para o exercício de 2015 e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, considerando a necessidade de comunicar as datas em que não haverá expediente, no exercício de 2015,

DECRETA:

Art. 1º. No exercício de 2015 não haverá expediente nos órgãos da Administração Pública Direta e Indireta integrantes do Poder Executivo, nos seguintes dias:

I – 16 de fevereiro (segunda-feira) – Carnaval (ponto facultativo);

II – 17 de fevereiro (terça-feira) – Carnaval (ponto facultativo);