



---

**PLANO MUNICIPAL DE AJUSTE FISCAL, FINANCEIRO E ADMINISTRATIVO**

**CAPÍTULO I  
DOS OBJETIVOS**

**Art. 1º** O Plano Municipal de Ajuste Fiscal, Financeiro e Administrativo tem por finalidade promover o equilíbrio das contas públicas municipais, assegurar a sustentabilidade fiscal da Administração Pública, adequar a despesa pública aos limites estabelecidos pela Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), e aprimorar a eficiência da gestão administrativa.

**Art. 2º** Constituem objetivos específicos do Plano:

- I – Assegurar o cumprimento das metas fiscais estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- II – Promover a racionalização dos gastos públicos;
- III – otimizar a utilização dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;
- IV – Reduzir despesas correntes sem comprometimento da continuidade e da qualidade dos serviços públicos essenciais;
- V – Fortalecer os mecanismos de planejamento, controle interno e governança administrativa;
- VI – Restabelecer gradualmente a capacidade de investimento do Município.

**CAPÍTULO II  
DAS MEDIDAS DE CONTROLE DA DESPESA COM PESSOAL**

**Seção I**

**Do Controle de Horas Extraordinárias**

**Art. 3º** Fica instituída política permanente de redução e controle rigoroso da realização de horas extraordinárias no âmbito da Administração Pública Municipal.

**Art. 4º** A prestação de serviço extraordinário somente poderá ocorrer em situações excepcionais e indispensáveis ao interesse público, mediante autorização prévia e expressa da autoridade competente.

**§ 1º** A autorização deverá conter justificativa fundamentada demonstrando:

- I – a necessidade excepcional do serviço;
- II – a impossibilidade de execução da atividade durante a jornada ordinária;
- III – a inexistência de alternativa administrativa mais econômica.

**§ 2º** Cada Secretaria Municipal deverá apresentar relatório mensal contendo:

- I – número de horas extraordinárias realizadas;
- II – servidores autorizados;
- III – justificativas apresentadas;
- IV – custo financeiro correspondente.



**Art. 5º** O Poder Executivo adotará metas progressivas de redução das despesas com horas extraordinárias, priorizando:

- I – a reorganização das escalas de trabalho;
- II – o melhor aproveitamento da jornada ordinária dos servidores;
- III – o planejamento prévio das atividades administrativas;
- IV – a utilização de banco de horas, quando legalmente admissível.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA REDUÇÃO DAS DESPESAS COM DIÁRIAS E DESLOCAMENTOS**

##### **Seção I**

###### **Das Diárias**

**Art. 6º** As despesas com diárias deverão observar critérios estritos de necessidade, economicidade e interesse público.

**Art. 7º** Somente serão autorizadas viagens quando demonstrada:

- I – A impossibilidade de realização da atividade por meio eletrônico;
- II – A inexistência de servidor lotado na localidade de destino apto a desempenhar a atividade;
- III – a relevância institucional do deslocamento.

**Art. 8º** Sempre que possível, deverão ser priorizadas:

- I – Reuniões por videoconferência;
- II – treinamentos e capacitações à distância;
- III – meios eletrônicos de comunicação institucional.

##### **Seção II**

###### **Dos Deslocamentos e Transporte**

**Art. 9º** Os deslocamentos oficiais deverão observar planejamento prévio, buscando a otimização de rotas, compartilhamento de veículos e redução de custos operacionais.

**Art. 10.** Os órgãos municipais deverão elaborar cronograma de viagens e deslocamentos, visando à racionalização do uso da frota e à redução do consumo de combustíveis, manutenção e demais despesas correlatas.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DOS MECANISMOS PERMANENTES DE CONTROLE DOS GASTOS ADMINISTRATIVOS**

##### **Seção I**

###### **Da Gestão Fiscal e Administrativa**

**Art. 11.** Fica instituído sistema permanente de monitoramento das despesas administrativas do Município.

**Art. 12.** Constituem medidas obrigatórias de controle:

- I – Acompanhamento mensal da execução orçamentária e financeira;
- II – Avaliação periódica dos contratos administrativos vigentes;



- III – revisão das despesas de custeio e manutenção;
- IV – Controle centralizado das aquisições de bens e serviços;
- V – Monitoramento do consumo de energia elétrica, água, telefonia e combustíveis;
- VI – Fortalecimento das atividades de controle interno.

## **Seção II**

### **Da Revisão de Contratos e Despesas**

**Art. 13.** A Administração Municipal promoverá a revisão periódica dos contratos administrativos, objetivando:

- I – Verificar a economicidade da contratação;
- II – Identificar oportunidades de redução de custos;
- III – eliminar despesas desnecessárias ou redundantes;
- IV – Renegociar condições contratuais quando juridicamente viável.

## **Seção III**

### **Da Governança e Monitoramento**

**Art. 14.** Fica instituído Comitê Municipal de Acompanhamento do Ajuste Fiscal, Financeiro e Administrativo, composto por representantes da:

- I – Secretaria Municipal da Fazenda;
- II – Secretaria Municipal de Administração;
- III – Controladoria Interna;
- IV – Procuradoria-Geral do Município;
- V – Gabinete do Prefeito.

Parágrafo único – O Comitê será presidido pelo Vice-Prefeito, enquanto indicado pelo Prefeito Municipal, a quem caberá convocar as reuniões, definir as pautas e assinar os documentos expedidos.

**Art. 15.** Compete ao Comitê:

- I – Monitorar a execução das medidas previstas neste Plano;
- II – Elaborar relatórios trimestrais de acompanhamento;
- III – propor novas medidas de ajuste fiscal;
- IV – Avaliar os resultados alcançados;
- V – Recomendar ações corretivas quando necessário.

## **CAPÍTULO V DAS METAS DE RESULTADO**

**Art. 16.** O Plano estabelece as seguintes metas gerenciais iniciais:

<b>Indicador</b>	<b>Meta Anual</b>
Redução das despesas com horas extras	60%
Redução das despesas com diárias	40%
Redução das despesas administrativas de custeio	10%



<b>Indicador</b>	<b>Meta Anual</b>
Redução das despesas com combustíveis	10%
Relatórios de monitoramento emitidos	Ao menos 1 por mês
Revisão de contratos administrativos	100% dos contratos relevantes

## **CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 17.** Todas as Secretarias Municipais deverão colaborar com a implementação das medidas previstas neste Plano, fornecendo as informações necessárias ao monitoramento dos indicadores de desempenho fiscal e administrativo.

**Art. 18.** O acompanhamento dos resultados será realizado pelo menos uma vez ao mês, mediante relatório encaminhado ao Prefeito Municipal e disponibilizado aos órgãos de controle interno e externo.

**Art. 19.** O presente Plano constitui instrumento permanente de gestão fiscal responsável, nos termos dos princípios previstos nos arts. 1º, §1º, 16, 17, 18, 19 e 20 da Lei Complementar nº 101/2000, visando assegurar o equilíbrio das contas públicas e a sustentabilidade financeira do Município.

São Jerônimo, 15 de junho de 2026

**Júlio César Prates Cunha**  
Prefeito Municipal