ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO BRANCO
GABINETE DO PREFEITO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 022, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2026

Dispõe sobre medidas temporárias de contenção de despesas, racionalização administrativa, reorganização das jornadas de trabalho e controle da prestação de serviços extraordinários no âmbito do Poder Executivo Municipal de Ouro Branco/RN, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE OURO BRANCO, Estado do Rio Grande Do Norte, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO os alertas divulgados pela Confederação Nacional de Municípios (CNM) acerca do agravamento das dificuldades fiscais enfrentadas pelos municípios brasileiros, em razão do crescimento das despesas públicas, da insuficiência de recursos e da ampliação das responsabilidades atribuídas aos entes municipais;

CONSIDERANDO a manifestação da Federação dos Municípios do Rio Grande do Norte (FEMURN), divulgada em 1º de novembro de 2026, acerca das dificuldades financeiras enfrentadas pelas administrações municipais potiguares, recomendando a adoção de medidas de prudência fiscal, planejamento e contenção de despesas;

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no art. 37 da Constituição Federal, bem como as disposições da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar o equilíbrio das contas públicas municipais, mediante o acompanhamento das receitas e despesas, a adequação da execução orçamentária e financeira à efetiva disponibilidade de recursos e a adoção de medidas preventivas de controle dos gastos públicos;

CONSIDERANDO a importância de racionalizar as despesas administrativas, especialmente aquelas relacionadas a contratos administrativos, energia elétrica, água, combustíveis, materiais de expediente e demais despesas de custeio, com vistas à eliminação de desperdícios e à utilização eficiente dos recursos públicos;

CONSIDERANDO a necessidade de reorganizar os horários e as escalas de trabalho dos servidores municipais, visando à utilização eficiente dos recursos humanos e à redução das despesas decorrentes da prestação de serviços extraordinários, observadas as disposições da Lei Complementar Municipal nº 001, de 31 de dezembro de 2009;

CONSIDERANDO que as medidas de contenção de despesas devem preservar a continuidade e a qualidade dos serviços públicos essenciais, especialmente os atendimentos de urgência e emergência na área da saúde, os serviços públicos de educação e de limpeza urbana, respeitados os direitos legalmente assegurados aos servidores públicos, as obrigações contratuais regularmente constituídas e os limites estabelecidos pela legislação vigente;

D E C R E T A :

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Ficam estabelecidas, no âmbito dos órgãos da Administração Pública Municipal direta e, no que couber, da Administração indireta vinculadas ao Poder Executivo, medidas de racionalização administrativa, contenção de despesas e reorganização dos horários de trabalho, destinadas à preservação do equilíbrio fiscal e financeiro do Município.

Art. 2º As medidas de contenção de despesas deverão priorizar a eliminação de desperdícios, a redução de gastos administrativos não essenciais, a revisão de despesas contratuais e a melhor distribuição das jornadas de trabalho, com vistas à redução da necessidade de serviços extraordinários.

Art. 3º As medidas previstas neste Decreto não poderão comprometer a continuidade e o regular funcionamento dos serviços de urgência e emergência na área da saúde, dos serviços públicos de educação e dos serviços de limpeza urbana, sem prejuízo da proteção dos demais serviços públicos essenciais.

Parágrafo único. Os titulares dos órgãos municipais competentes deverão assegurar os recursos humanos, materiais e operacionais indispensáveis à prestação desses serviços, observadas as disponibilidades orçamentárias e financeiras e as disposições legais aplicáveis.

CAPÍTULO II

DAS RESTRIÇÕES E DO CONTROLE DAS DESPESAS

Art. 4º Fica vedada, durante a vigência das medidas de contenção previstas neste Decreto, a adoção de providências que impliquem aumento de despesas públicas, ressalvadas:

I – as despesas decorrentes de obrigação legal, decisão judicial, contrato regularmente celebrado ou direito subjetivo já constituído;

II – as situações excepcionais, temporárias e devidamente justificadas, indispensáveis à continuidade dos serviços públicos essenciais, mediante autorização prévia e expressa do Prefeito Municipal e observada a legislação aplicável.

§ 1º Sem prejuízo das ressalvas previstas no caput, ficam sujeitas à análise prévia e à autorização estabelecida neste artigo:

I – a criação ou ampliação de gratificações, vantagens pecuniárias ou outras parcelas remuneratórias de natureza discricionária;

II – a ampliação da carga horária de servidores que implique aumento de despesa;

III – a contratação temporária de pessoal, salvo nas hipóteses previstas na legislação municipal para atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público;

IV – a nomeação ou contratação de pessoal, ressalvadas as hipóteses decorrentes de obrigação legal ou judicial, de direito subjetivo à nomeação ou indispensáveis à continuidade dos serviços essenciais;

V – a ampliação de contratos de prestação de serviços terceirizados que implique aumento de despesa;

VI – a cessão ou movimentação de servidores que implique aumento de despesa para o Município;

VII – a admissão de estagiários, salvo para substituição de vagas existentes, quando demonstradas a necessidade administrativa e a disponibilidade orçamentária e financeira;

VIII – a concessão de diárias e o custeio de deslocamentos para cursos, congressos, seminários e eventos, salvo quando indispensáveis ao interesse público;

IX – a realização de despesas com eventos, solenidades, festividades, recepções e atividades similares, salvo quando previamente contratadas ou justificadas por relevante interesse público;

X – a aquisição de mobiliário, equipamentos, aparelhos eletrônicos e materiais permanentes, salvo quando indispensáveis à manutenção ou à continuidade dos serviços públicos;

XI – a realização de serviço extraordinário que implique aumento de despesa, salvo em situações excepcionais e temporárias, observados os requisitos da legislação municipal; e

§ 2º A autorização prevista neste artigo dependerá de justificativa fundamentada do titular do órgão interessado, contendo a demonstração da necessidade, do interesse público, da excepcionalidade da medida e da impossibilidade de adoção de alternativa menos onerosa.

§ 3º As solicitações que impliquem aumento de despesa deverão ser previamente submetidas à Secretaria Municipal de Finanças e Tributação, para análise da disponibilidade orçamentária e financeira e da compatibilidade com a legislação fiscal.

§ 4º As disposições deste artigo não autorizam a supressão, redução ou suspensão de vencimentos, vantagens ou demais direitos legalmente assegurados aos servidores públicos, nem afastam o cumprimento de obrigações legais, decisões judiciais, direitos adquiridos e contratos regularmente constituídos.

§ 5º A autorização excepcional prevista neste artigo não dispensa o cumprimento dos procedimentos legais específicos aplicáveis a cada despesa ou contratação.

Art. 5º As contratações temporárias destinadas ao atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público somente poderão ser realizadas nas hipóteses previstas na legislação municipal e dependerão de autorização prévia do Prefeito Municipal.

§ 1º A solicitação deverá ser formulada pelo titular da Secretaria Municipal interessada e conter:

I – a demonstração da necessidade excepcional e temporária;

II – a descrição das atividades a serem desempenhadas;

III – o período estimado da contratação;

IV – a indicação do número de profissionais necessários; e

V – a demonstração da impossibilidade de atendimento da demanda com os recursos humanos disponíveis.

§ 2º A Secretaria Municipal de Finanças e Tributação deverá manifestar-se previamente sobre a disponibilidade orçamentária e financeira e sobre a observância dos limites e exigências da legislação fiscal.

§ 3º A autorização prevista no caput não dispensa o cumprimento dos demais requisitos, procedimentos e limites estabelecidos na legislação aplicável.

§ 4º Terão prioridade de análise as solicitações indispensáveis à continuidade dos serviços públicos essenciais, especialmente os atendimentos de urgência e emergência na área da saúde, os serviços públicos de educação e a limpeza urbana.

§ 5º A prioridade prevista no § 4º não implica autorização automática da contratação, que permanecerá condicionada ao cumprimento dos requisitos legais, à justificativa administrativa e à disponibilidade orçamentária e financeira.

CAPÍTULO III

DA REDUÇÃO DAS DESPESAS DE CUSTEIO

Art. 6º Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal deverão adotar medidas destinadas à redução das despesas de custeio, especialmente em relação:

I – ao consumo de água e energia elétrica;

II – à utilização de combustíveis e lubrificantes;

III – à aquisição de materiais de expediente e de consumo;

IV – aos serviços de impressão, reprodução e fornecimento de cópias;

V – aos serviços prestados por terceiros;

VI – às despesas com manutenção e conservação de veículos, máquinas e equipamentos;

VII – às demais despesas administrativas que comportem redução sem prejuízo da continuidade dos serviços públicos.

§ 1º Fica estabelecida, como meta administrativa, a redução de até 30% (trinta por cento) das despesas de custeio passíveis de racionalização, tomando-se como referência a média mensal dos gastos realizados nos três meses completos imediatamente anteriores à publicação deste Decreto.

§ 2º A meta prevista no § 1º não será aplicada de forma linear ou automática e deverá considerar as peculiaridades de cada órgão, a essencialidade do serviço, a existência de despesas obrigatórias ou vinculadas e o risco de comprometimento da continuidade dos serviços públicos.

§ 3º A apuração da redução alcançada será realizada por órgão e por categoria de despesa, mediante metodologia definida pela Secretaria Municipal de Finanças e Tributação.

§ 4º Os órgãos deverão apresentar justificativa fundamentada quando a redução da despesa for inviável ou puder comprometer a prestação adequada dos serviços públicos.

CAPÍTULO IV

DA REVISÃO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Art. 7º Fica determinada a revisão administrativa dos contratos de fornecimento de bens, prestação de serviços, locações e demais ajustes que impliquem despesas para o Município, com a finalidade de identificar oportunidades de economia e adequação às necessidades efetivas da Administração.

§ 1º Os gestores e fiscais dos contratos deverão avaliar, em conjunto com os setores competentes, a possibilidade de:

I – renegociação de preços e condições contratuais, mediante acordo com os respectivos fornecedores;

II – redução de quantitativos contratados, observadas as disposições legais e contratuais;

III – adequação da execução dos serviços às necessidades efetivas da Administração;

IV – eliminação de despesas desnecessárias ou antieconômicas;

V – não prorrogação de contratos cuja continuidade não se revele necessária ou vantajosa para o Município.

§ 2º A concessão de reajustes, repactuações e revisões contratuais deverá observar os direitos dos contratados e as disposições da legislação aplicável, admitida a negociação consensual destinada à obtenção de condições mais vantajosas para a Administração.

§ 3º A revisão dos contratos não poderá resultar em descumprimento de obrigações regularmente assumidas, alteração unilateral de condições em desacordo com a legislação ou comprometimento da continuidade dos serviços públicos essenciais.

§ 4º As medidas adotadas e os resultados obtidos deverão ser registrados nos respectivos processos administrativos, com indicação da economia alcançada ou da justificativa para a impossibilidade de redução das despesas.

CAPÍTULO V

DA REORGANIZAÇÃO DOS HORÁRIOS E DAS JORNADAS DE TRABALHO

Art. 8º Os titulares das Secretarias Municipais poderão propor a reorganização dos horários de trabalho e das escalas de serviço dos servidores sob sua responsabilidade, com o objetivo de racionalizar a utilização dos recursos humanos e reduzir a necessidade de serviço extraordinário.

§ 1º A reorganização deverá observar a jornada prevista para cada cargo, os períodos obrigatórios de descanso, as normas específicas aplicáveis à categoria e as peculiaridades dos serviços prestados.

§ 2º As alterações propostas deverão ser formalmente justificadas e demonstrar sua necessidade administrativa, sua compatibilidade com a legislação vigente e a inexistência de prejuízo à continuidade dos serviços públicos.

§ 3º As alterações dos horários de atendimento ao público e de funcionamento das unidades administrativas dependerão de aprovação prévia do Prefeito Municipal.

§ 4º A reorganização dos horários não poderá implicar ampliação da jornada legal, redução da remuneração ou supressão de direitos legalmente assegurados aos servidores.

Art. 9º Os servidores ocupantes do cargo de motorista, quando designados para o transporte escolar, poderão cumprir horários diferenciados, organizados conforme os itinerários, os turnos escolares e o funcionamento das unidades de ensino.

§ 1º As escalas serão elaboradas pela Secretaria Municipal de Educação, com indicação dos horários de trabalho, itinerários e períodos de descanso.

§ 2º Os períodos compreendidos entre os turnos escolares somente serão considerados intervalos não computáveis na jornada quando o servidor estiver efetivamente dispensado de suas atividades, não permanecer à disposição da Administração e puder utilizar livremente o período, observada a legislação aplicável.

§ 3º Os deslocamentos necessários à execução das rotas escolares e as demais atividades funcionais determinadas pela Administração serão considerados para fins de apuração da jornada.

§ 4º A organização dos horários deverá observar as normas de segurança do transporte escolar e os períodos obrigatórios de descanso dos condutores.

Art. 10. As Secretarias Municipais responsáveis por serviços essenciais poderão organizar escalas específicas de trabalho, inclusive em turnos de revezamento, observadas a jornada legal do cargo, as normas aplicáveis à respectiva categoria e a continuidade dos serviços públicos.

Parágrafo único. A elaboração das escalas não autoriza, por si só, a ampliação da jornada legal ou a instituição de novas vantagens remuneratórias.

CAPÍTULO VI

DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA E DA REDUÇÃO DAS HORAS EXTRAORDINÁRIAS

Art. 11. O controle de frequência dos servidores será realizado mediante registro individualizado de entrada e saída, observadas as disposições do art. 131 da Lei Complementar Municipal nº 001/2009.

§ 1º Serão utilizados, sempre que possível, meios mecânicos ou eletrônicos de registro de frequência.

§ 2º Quando as peculiaridades do serviço inviabilizarem o registro pelos meios ordinários, poderão ser adotados mecanismos alternativos de controle, desde que permitam a comprovação da jornada efetivamente cumprida.

§ 3º A utilização de mecanismo alternativo não constitui dispensa do registro de frequência, observada a competência prevista no § 3º do art. 131 do Estatuto Municipal.

Art. 12. Os registros de frequência deverão permitir a identificação dos horários de entrada e saída, dos períodos efetivamente trabalhados, dos intervalos de descanso e das horas extraordinárias prestadas.

Parágrafo único. Compete à chefia imediata acompanhar a frequência dos servidores sob sua responsabilidade, comunicar as irregularidades identificadas e encaminhar os registros ao setor competente de gestão de pessoal.

Art. 13. A prestação de serviço extraordinário somente será admitida para atender situações excepcionais e temporárias, devidamente justificadas, observados os requisitos, limites e procedimentos estabelecidos no art. 141 da Lei Complementar Municipal nº 001/2009.

§ 1º A necessidade de serviço extraordinário será formalizada pela chefia imediata, mediante solicitação fundamentada ao titular da respectiva Secretaria Municipal, demonstrando a excepcionalidade da demanda e a impossibilidade de seu atendimento mediante a organização ordinária dos horários e das escalas de trabalho.

§ 2º Compete ao titular da Secretaria Municipal avaliar a necessidade, a conveniência administrativa e a adequação da solicitação ao interesse público, encaminhando-a, quando considerada indispensável, para autorização prévia do Prefeito Municipal e concessão pelo Secretário Municipal de Administração, na forma da legislação vigente.

§ 3º A solicitação deverá conter, de forma simplificada:

I – a justificativa da necessidade excepcional do serviço;

II – a identificação das atividades a serem executadas;

III – a indicação dos servidores envolvidos;

IV – a estimativa das horas extraordinárias necessárias; e

V – o período previsto para sua realização.

§ 4º A autorização de serviço extraordinário deverá observar a disponibilidade orçamentária e financeira, dispensada a manifestação individualizada da Secretaria Municipal de Finanças e Tributação, salvo quando exigida pela legislação ou solicitada pela autoridade competente.

§ 5º A autorização prévia não dispensa a comprovação da efetiva prestação do serviço nem afasta os limites legais de jornada.

§ 6º A Secretaria de Administração deverá elaborar formulário padronizado para solicitação de horas extras, observado o que dispõe o § 3º deste artigo.

Art. 14. O pagamento de horas extraordinárias dependerá da efetiva prestação do serviço, comprovada mediante registro de frequência e atesto da chefia imediata, observados os requisitos legais de autorização.

§ 1º Compete à chefia imediata acompanhar a execução do serviço extraordinário, conferir os horários efetivamente cumpridos e atestar exclusivamente as horas comprovadamente trabalhadas.

§ 2º Compete ao titular da Secretaria Municipal supervisionar a regularidade das solicitações e dos serviços extraordinários realizados no âmbito da respectiva pasta, adotando as providências necessárias à prevenção de despesas indevidas.

§ 3º A ausência ou irregularidade da autorização deverá ser objeto de apuração administrativa, sem prejuízo da análise de eventual direito remuneratório decorrente de serviço efetivamente prestado.

Art. 15. É vedada a utilização habitual ou injustificada de horas extraordinárias como mecanismo de ampliação permanente da jornada de trabalho, de suprimento de deficiências ordinárias de planejamento ou de substituição das providências administrativas necessárias à adequada organização dos serviços.

Parágrafo único. Os titulares das Secretarias Municipais deverão priorizar a reorganização dos horários e das escalas de trabalho, de modo a reduzir a necessidade de serviços extraordinários, sem prejuízo da continuidade e da qualidade dos serviços públicos essenciais.

Art. 16. A chefia imediata e o titular da Secretaria Municipal responderão administrativamente, na medida de suas respectivas atribuições e responsabilidades, pelos atos praticados em desacordo com as disposições deste Decreto e da legislação municipal, especialmente quando constatados:

I – solicitação ou encaminhamento de horas extraordinárias sem demonstração de necessidade excepcional e temporária;

II – autorização ou determinação de realização de serviço extraordinário em desacordo com as competências, os requisitos ou os limites estabelecidos na legislação;

III – utilização de horas extraordinárias para finalidade diversa do interesse público ou para atender conveniências particulares;

IV – atesto de horas não trabalhadas, apresentação de informações falsas ou omissão deliberada de irregularidades nos registros de frequência;

V – realização reiterada e injustificada de horas extraordinárias, quando demonstrada a possibilidade de atendimento da demanda mediante reorganização dos horários e das escalas de trabalho.

§ 1º A responsabilidade administrativa será apurada mediante procedimento próprio, observados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das demais consequências legalmente cabíveis.

§ 2º A apuração deverá considerar a atuação individual de cada responsável, suas competências legais, o conhecimento dos fatos e a existência de dolo ou culpa, quando exigidos para a configuração da infração, vedada a responsabilização automática pelo simples exercício de função de chefia ou direção.

§ 3º O pagamento de horas extras já realizada até a publicação do presente Decreto serão devidamente pagas desde que não ultrapassem o limite estabelecidos no art. 141 da Lei Complementar nº 001, de 2009.

CAPÍTULO VII

DAS RESPONSABILIDADES E DO ACOMPANHAMENTO

Art. 17. Compete aos Secretários Municipais e aos demais dirigentes dos órgãos e entidades integrantes da Administração Pública Municipal:

I – assegurar o cumprimento das medidas estabelecidas neste Decreto;

II – adotar providências destinadas à redução e racionalização das despesas em suas respectivas áreas de atuação;

III – organizar e acompanhar os horários e as escalas de trabalho, visando à redução das horas extraordinárias;

IV – manter controle sobre a utilização de veículos, máquinas, equipamentos e materiais de consumo;

V – acompanhar a distribuição dos recursos humanos e a regularidade dos registros de frequência;

VI – avaliar a necessidade e a economicidade das despesas sob sua responsabilidade;

VII – encaminhar relatórios periódicos das medidas adotadas e dos resultados alcançados;

VIII – comunicar ao setor responsável pelas finanças municipais eventuais dificuldades que comprometam o cumprimento das metas estabelecidas.

Art. 18. Compete ao setor de gestão de pessoal orientar as unidades administrativas quanto aos procedimentos de registro de frequência, conferir a documentação relativa aos serviços extraordinários e manter os registros necessários ao processamento da folha de pagamento.

Art. 19. O acompanhamento das medidas de contenção de despesas será realizado pela Secretaria Municipal de Finanças e Tributação, com apoio dos demais órgãos competentes, mediante avaliação periódica da execução orçamentária e financeira.

§ 1º Os resultados das medidas previstas neste Decreto serão avaliados bimestralmente, mediante levantamento da economia efetivamente alcançada, inclusive quanto às despesas com horas extraordinárias.

§ 2º As Secretarias Municipais deverão fornecer as informações necessárias ao acompanhamento das medidas, observados os prazos e procedimentos definidos pelo setor responsável pelas finanças municipais.

§ 3º As medidas previstas neste Decreto poderão ser revistas ou flexibilizadas por ato do Prefeito Municipal, mediante justificativa baseada na evolução da execução orçamentária e financeira, sem prejuízo dos direitos assegurados em lei e vedada a ampliação das restrições por prazo indeterminado sem nova avaliação da situação fiscal.

Art. 20. O descumprimento injustificado das determinações deste Decreto, a apresentação de informações falsas, a alteração indevida dos registros de frequência ou o atesto irregular de serviços poderão ensejar a apuração de responsabilidade administrativa, observados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. As medidas de restrição e contenção de despesas previstas nos arts. 4º a 7º e no art. 19 vigorarão até 31 de janeiro de 2027.

§ 1º O término do prazo previsto no caput não prejudicará os atos regularmente praticados durante a vigência deste Decreto nem afastará a obrigação de prestação de contas e de apuração de responsabilidades por eventuais irregularidades.

§ 2º As disposições relativas à organização dos horários de trabalho, à elaboração de escalas, ao controle de frequência e aos procedimentos de autorização e comprovação de serviço extraordinário permanecerão vigentes após o prazo previsto no caput, enquanto não forem alteradas ou revogadas por ato posterior, observada a legislação municipal aplicável.

§ 3º Eventual prorrogação das medidas temporárias dependerá de novo ato normativo, acompanhado de justificativa atualizada quanto à necessidade e à adequação da providência.

Parágrafo único. As disposições relativas à organização dos horários de trabalho, à elaboração de escalas de serviço, ao controle de frequência e aos procedimentos de autorização de serviço extraordinário permanecerão em vigor após o prazo previsto no caput, observada a legislação municipal aplicável.

Art. 22. A execução das medidas previstas neste Decreto deverá observar a legislação vigente e não poderá resultar em:

I – criação ou ampliação de vantagens remuneratórias não previstas em lei;

II – ampliação da jornada legal dos cargos;

III – redução de vencimentos ou supressão de direitos legalmente assegurados; ou

IV – instituição de regime especial de pagamento não previsto em lei.

Parágrafo único. A reorganização de horários e escalas prevista neste Decreto não implica, por si só, alteração da jornada legal, criação de vantagem remuneratória ou direito ao pagamento de serviço extraordinário sem autorização prévia e comprovação da efetiva prestação.

Art. 23. Os casos omissos serão submetidos à apreciação do Prefeito Municipal, ouvida, quando necessário, a Procuradoria-Geral do Município e os setores responsáveis pelas finanças e pela administração municipal.

Art. 24. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Cumpra-se. Dê-se ciência.

Gabinete do Prefeito, Palácio Prefeito José Isaías de Lucena, Ouro Branco/RN, 06 de novembro de 2026.

AMARIUDO DOS SANTOS SILVA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Elizeu Gomes Martins
Código Identificador:2A02C308

Publicada em	09/11/2026
Diário	Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte
Edição	3914
Código identificador	2A02C308

A autenticidade desta matéria pode ser conferida informando o código identificador em
https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/