



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

INSTRUÇÃO NORMATIVA SSG Nº 001/2016

Versão: 01

Aprovação em: 29/09/2016

Ato de Aprovação: **DECRETO MUNICIPAL Nº 4.938/2016**

Unidade Responsável: **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

I – FINALIDADE

Esta Instrução Normativa tem por finalidade dispor sobre as rotinas e procedimentos a serem observados na utilização de serviços de telefonia fixa e móvel deste município.

II – ABRANGÊNCIA

Abrange todas as unidades da estrutura administrativa do município, no âmbito da regulamentação da utilização dos meios de comunicação de telefonia fixa e móvel, que deverão observar a Legislação Municipal, Estadual, Federal e os procedimentos constantes desta Instrução Normativa.

III – CONCEITOS

1. **Telefonia Fixa** - É o sistema básico de telecomunicações que corresponde aos aparelhos fixos utilizados pelos usuários do sistema, que permite a comunicação de dois assinantes através do telefone.

2. **Telefonia Móvel** - É o sistema básico de telecomunicações que corresponde aos aparelhos de comunicação móveis (celular), constituídos por ondas eletromagnéticas que permite a transmissão bidirecional de voz e dados utilizáveis em uma área geográfica que se encontra dividida em células (de onde provém a nomenclatura celular), cada uma delas servida por um transmissor/receptor.

IV – BASE LEGAL

A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do chefe do Poder Executivo, no sentido da implementação do sistema de Controle Interno, tendo como base legal:

- Constituição Federal de 1988,
- Lei Complementar Federal nº 101/00,
- Lei Federal nº 4.320/64,
- Lei Municipal nº 1.441/2012 e suas alterações,
- Resolução TCE-ES 227/2012 e suas alterações e demais normas relativas ao tema.

V – RESPONSABILIDADES

1. Da Unidade Responsável pela Instrução Normativa

Paço Municipal

Avenida Lourival Lougon Moulin, nº 300 – Centro – Jerônimo Monteiro – ES – CEP 29.550-000

Telefax (0 XX 28) 3558 – 1800/1899 – E-mail: gabinete@jeronimomonteiro.es.gov.br



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

- 1.1. Promover a divulgação e implementação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;
- 1.2. Exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância das Instruções Normativas a que o Sistema de Serviços Gerais esteja sujeito;
- 1.3. Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a UCCI, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão, visando constante aprimoramento das Instruções Normativas;
- 1.4. Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os Servidores envolvidos, zelando pelo fiel cumprimento da mesma.

2. Das Unidades Executoras

- 2.1. Atender às solicitações do Responsável pelo Sistema de Serviços Gerais (SSG), quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;
- 2.2. Alertar o Responsável pelo Sistema de Serviços Gerais sobre alterações que se fizerem necessárias nos procedimentos de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;
- 2.3. Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa;
- 2.4. Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores da unidade, zelando pelo fiel cumprimento da mesma.

3. Da Unidade Central de Controle Interno – UCCI

- 3.1. Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações de Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;
- 3.2. Acompanhar o desenvolvimento das atividades desenvolvidas pela Unidade Executora, através do cumprimento das determinações desta Instrução Normativa;
- 3.3. Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao SSG, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

4. Do Usuário:



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

4.1. Responsabilizar-se pelo uso e a guarda dos aparelhos telefônicos, no ato do recebimento ou da instalação de equipamentos e demais acessórios de comunicação;

4.2. Solicitar imediatamente, o bloqueio do telefone nos casos de perda, furto, roubo ou extravio uma vez que será responsável por todos os débitos que incidam no seu telefone celular até que a concessionário-permissionária seja notificada, será também necessário registro de boletim de ocorrência feita por autoridade policial;

4.3. Repor o aparelho recebido, caso comprovada a responsabilidade pelos casos de extravio, perda ou danos por má utilização do aparelho.

VI – PROCEDIMENTOS

1. Dos Serviços de Telefonia Fixa.

1.1. Os usuários são responsáveis pelas ligações telefônicas realizadas nos aparelhos telefônicos disponibilizados em seus setores para sua respectiva utilização.

1.2. A solicitação de quaisquer serviços de telefonia fixa, tais como: instalação, transferência, mudança de número e desativação de ramal, deverá ser efetivada pelos setores através de comunicação interna ao seu superior.

1.3. A liberação para utilização de aparelhos fixos nas ligações particulares de longa distância – DDD e DDI somente serão autorizadas com prévia anuência do responsável – que controlará as ligações realizadas – devendo a despesa ser ressarcida com posterior identificação na fatura do gasto realizado pelo usuário.

2. Dos Serviços de Telefonia Móvel - Celular.

2.1. Os aparelhos telefônicos móveis celulares destinam-se ao uso exclusivo de assuntos de interesse do serviço público, sendo de uso pessoal e exclusivo do servidor que possui a guarda, nos termos desta Instrução Normativa. A utilização de telefonia móvel pode ter caráter contínuo.

2.2. O telefone móvel celular de uso contínuo será concedido ao servidor nomeado para exercer os Cargos Commissionado em níveis de Gestão de Pasta/Secretaria, para realização de ligações nacionais, podendo ser autorizada pelo Prefeito a liberação de linhas para atendimento de Departamentos que comprovarem necessidade fundamentada pelo Secretário.

2.3 O usuário detentor de aparelho celular de uso contínuo, quando desligado ou exonerado do cargo comissionado na Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro, deverá restituir o aparelho à Secretaria Municipal de Administração-SEMAD, para baixa de sua responsabilidade.



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

2.4. A solicitação de aparelhos telefônicos celulares deve ser feita por intermédio de comunicação interna encaminhada a SEMAD, devidamente assinado pelo titular da Pasta/Secretaria, com as devidas justificativas.

2.5. Para liberação de linhas, deverá ser indicado o ato de nomeação e número do CPF do usuário.

2.6. Para os demais usuários de aparelhos celulares, a comunicação interna deve ser encaminhada com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da utilização, com a respectiva justificativa, o nome do usuário, o CPF e o cargo ocupado na Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro.

2.7. Em caso de furto ou roubo o usuário deverá apresentar o Boletim de Ocorrência, ficando a Prefeitura Municipal obrigada a abrir procedimento de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar, nos termos da Lei Complementar n° 005/2011 e Decreto Municipal n° 4.529/2015 para apurar os fatos.

2.8. A devolução do aparelho deve ocorrer nas mesmas condições do recebimento, para baixa no Termo de Responsabilidade e Cautela, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis do término do período, sendo atribuído ao responsável o ônus sobre possíveis danos causados por mau uso ou uso inadequado do aparelho.

2.9. No ato do recebimento do telefone móvel celular para uso contínuo, bem como dos respectivos acessórios, o usuário deverá assinar o Termo de Responsabilidade e Cautela, conforme modelo constante no Anexo I.

2.10. Os usuários de aparelhos de telefonia celular devem observar as recomendações dos manuais de utilização dos respectivos equipamentos e acessórios, bem como as normas técnicas das concessionárias, principalmente aquelas que propiciem maior economia na sua utilização.

VII - CONSIDERAÇÕES FINAIS

Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não eximem a observância das demais normas pertinentes que deverão ser respeitadas por exigência legal.

Os casos omissos serão tratados junto à Secretaria Municipal de Administração, a quem cabe, também, prestar esclarecimentos adicionais a respeito deste documento com anuência da Controladoria Municipal.

Eventuais impropriedades ocorridas em descumprimento da presente instrução que não puderem ser sanadas pela Secretaria Municipal de Administração deverão ser comunicadas formalmente à Controladoria Geral do Município.

É vedada a transferência de uso do aparelho celular a terceiros, sendo atribuído ao responsável o ônus sobre danos causados por uso inadequado.

Paço Municipal

Avenida Lourival Lougon Moulin, nº 300 – Centro – Jerônimo Monteiro – ES – CEP 29.550-000
Telefax (0 XX 28) 3558 – 1800/1899 – E-mail: gabinete@jeronimomonteiro.es.gov.br



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

É vedada a utilização das linhas telefônicas fixa e móvel, para acesso a serviços especiais tarifados não previstos no pacote contratado, sob pena de ressarcimento por parte do usuário em função do uso indevido.

A SEMAD informará o prefixo da operadora que deverá ser utilizado nas chamadas de longa distância, tanto para a telefonia fixa quanto para o móvel.

Caso seja verificada chamada de longa distância sem que tenha sido utilizado o prefixo da operadora informado pela SEMAD, o valor das despesas e taxas geradas deverá ser pago pelo usuário.

Integram a presente Instrução Normativa o “Anexo I – Termo de Responsabilidade e Cautela”.

Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Jerônimo Monteiro – ES, 29 de setembro de 2016.



SEBASTIÃO FOSSE
Prefeito Municipal



DANIELA FOSSE VALBÃO VENÂNCIO
Secretária Municipal de Administração Interina



OLANDIM DE SOUSA SUETH
Controlador Geral do Município



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

ANEXO I – MODELO DE RESPONSABILIDADE E CAUTELA

Aparelho Celular de uso funcional, marca _____.

Referência: _____.

Acessórios: _____.

Nº da linha: _____.

Nº de série: _____.

Secretaria: _____.

Por este Termo de Responsabilidade e Cautela responsabilizo-me pela guarda e posse do bem relacionado, respondendo perante a operadora em caso de extravio ou semelhante, bem como pela má utilização ou qualquer dano causado ao bem, comprometendo-me a ressarcir um aparelho igual ou de valor equivalente, na ocorrência de qualquer um dos eventos referidos.

Em caso de furto ou roubo o usuário deverá apresentar o Boletim de Ocorrência, ficando isento de ressarcir a Prefeitura Municipal.

Comprometo-me, ainda, utilizá-lo de forma estritamente funcional, no período em que exercer funções no âmbito da Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro, obrigando-me a devolvê-lo em perfeito estado de conservação em caso de exoneração ou a pedido da Autoridade Responsável.

Estou ciente que as ligações de longas distâncias (DDD/DDI) efetuadas nesta linha móvel deverão ser realizadas somente pela operadora com a qual a Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro informar (código _____).

Nestes termos, e após conferir e achar de acordo declara que recebi o bem relacionado e que o mesmo se encontra em perfeita condição de uso.

Localidade ____ de _____ de 20 ____.

Nome do Usuário: _____.

Assinatura: _____.

CPF: _____.

Matrícula: _____.

Observações:



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Gabinete do Prefeito

DECRETO MUNICIPAL N.º 4.938/2016

**"APROVA A INSTRUÇÃO
NORMATIVA N.º. 001/2016 - SSG
(SISTEMA DE SERVIÇOS GERAIS) DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO, QUE TEM POR
FINALIDADE DISPOR SOBRE AS
ROTINAS E PROCEDIMENTOS A SEREM
OBSERVADOS NA UTILIZAÇÃO DE
SERVIÇOS DE TELEFONIA FIXA E
MÓVEL DO MUNICÍPIO DE JERÔNIMO
MONTEIRO."**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE JERÔNIMO MONTEIRO**, no Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições legais, conferido pelo Art. 66, Inc. V da Lei Orgânica deste Município, e ainda;

CONSIDERANDO o Processo protocolizado nesta Prefeitura sob o n.º 3371, de 28 de setembro de 2016;

DECRETA:

Art. 1º - Toda a rotina de trabalho envolvendo o Sistema de Serviços Gerais deverá obedecer aos critérios definidos na Instrução Normativa **SSG** N.º. 001/2016, que segue anexa como parte integrante, aprovada por este decreto.

Parágrafo Único - A Instrução Normativa a que se refere o caput, dispõe sobre os procedimentos e atividades relacionadas aos Serviços Gerais, vinculado à Secretaria Municipal de Administração, quanto aos procedimentos relacionados à regulamentação da utilização dos meios de comunicação de telefonia fixa e móvel, que deverão observar a Legislação Municipal, Estadual, Federal e os procedimentos constantes na Instrução Normativa.

Art. 2º - Todas as unidades da estrutura organizacional, especialmente a Secretaria Municipal de Administração, setores da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, sujeitam-se, no que couber, à observância das



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Gabinete do Prefeito

rotinas de trabalho e dos Procedimentos de Controle estabelecidos através da Instrução Normativa.

Art. 3º - Caberá à Unidade Responsável divulgar a Instrução Normativa ora aprovada, bem como prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação de seus dispositivos.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal de Jerônimo Monteiro-ES, em 29 de setembro de 2016.

SEBASTIÃO FOSSE

Prefeito Municipal

DANIEL FREITAS, Jr

Procurador Geral

OLANDIM DE SOUSA SUETH

Controlador Geral do Município