

Prefeitura Municipal de Brejetuba

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

INSTRUÇÃO NORMATIVA DO SISTEMA DE SERVIÇOS GERAIS - SSG Nº 002/2016

“DISPÕE SOBRE A UTILIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE TELEFONIA FIXA E MÓVEL NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE BREJETUBA-ES”.

Versão: 01

Aprovação em: 14/06/2016.

Ato de aprovação: Decreto nº 254/2016.

Unidade Responsável: Secretaria de Administração.

A UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA-ES, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 5º, da lei municipal 602/2013, sem prejuízo das atribuições estabelecidas na lei de estrutura do município, na lei de plano de cargos e vencimentos, recomenda a quem couber os procedimentos constantes desta Norma de Procedimentos na Prática de suas atividades.

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º - A presente instrução normativa tem por finalidade estabelecer normas de utilização dos serviços e equipamentos de telefonia fixa e móvel, no âmbito da Prefeitura Municipal.

CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º - Esta Instrução Normativa abrange a Administração Direta e Indireta do Município de Brejetuba-ES.

CAPÍTULO III DA BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 3º - Constitui base legal da presente Instrução Normativa a Constituição Federal em geral e especificamente o art. 37, Lei Orgânica Municipal, Lei Municipal 602/2013, Decreto municipal 029/2013 e demais legislações pertinentes.

CAPÍTULO IV DAS RESPONSABILIDADES

Art. 4º - Compete a Unidade Responsável pela Instrução Normativa:

I - Promover a divulgação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada; Orientar as áreas executoras e supervisionar sua aplicação; Promover discussões técnicas com as unidades

Prefeitura Municipal de Brejetuba

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir as Rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão.

Art. 5º - Compete as Unidades Executoras:

I - Atender as solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa (Assistência Social), quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;

II - Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre as alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

III - Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma; Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

Art. 6º - Da Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno:

I - Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle; 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.

CAPÍTULO V **Sessão I** **Dos Procedimentos**

Art. 7º - São responsáveis pelos equipamentos e utilização das linhas telefônicas fixas, os servidores, onde a linha telefônica estiver instalada.

Art. 8º - São responsáveis pelos equipamentos e utilização das linhas telefônicas móveis, em caráter permanente ou provisório, o servidor que receber o aparelho, o chip e acessórios.

Art. 9º - O servidor titular do aparelho móvel, nos casos de afastamento legal, poderá entregá-lo ao seu substituto, que assumirá a responsabilidade pelo uso e guarda dos equipamentos recebidos, mediante Termo de Entrega (Anexo I).

Art. 10 - Para utilização dos equipamentos e serviços de telefonia fixa ou móvel, os servidores deverão observar o seguinte:

I - Utilizar os serviços disponíveis exclusivamente para cumprimento das atividades institucionais;

Prefeitura Municipal de Brejetuba

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

II - Cumprir as recomendações dos respectivos fabricantes e as normas técnicas das concessionárias, principalmente aquelas que proporcionem economia e segurança;

III - Racionalizar o uso dos serviços, evitando a utilização prolongada e desnecessária das linhas telefônicas, priorizando as formas de comunicação de menor custo e mesmo resultado;

IV - Utilizar os serviços de telefonia móvel celular somente quando não for possível o uso da telefonia fixa, salvo quando for menor o custo pelo uso do serviço móvel.

V - Não permitir a utilização dos equipamentos por pessoas não vinculadas à Prefeitura Municipal.

Art. 11 - Os valores como teto máximo mensal, serão estabelecidos pela Secretaria Municipal de Administração, para as Unidades Executoras.

Art. 12 - As faturas com consumo excedente ao teto máximo mensal, serão remetidas aos responsáveis/usuários, para as devidas justificativas e ateste da fatura, no prazo de 3 (três) dias.

Art. 13 - O não acolhimento pelo ordenador de despesa da justificativa implicará no ressarcimento.

Art. 14 - O teto a ser estipulado poderá ser revisto anualmente, por decisão do Prefeito Municipal, mediante ato administrativo próprio, após solicitação fundamentada na unidade requisitante, observada a disponibilidade orçamentária.

Art. 15 - A critério do Prefeito Municipal, mediante ato administrativo, o teto de que trata este artigo poderá ser majorado, durante o período de maior demanda, observada a disponibilidade orçamentária.

Art. 16 - Para conter o uso excessivo dos serviços de telefonia, poderá ser autorizado pelas Unidades Executoras, o bloqueio da linha telefônica, após solicitação da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 17 - O ateste fora do prazo ou a falta de recolhimento dos valores, ensejará o bloqueio da linha telefônica.

Art. 18 - O desbloqueio ocorrerá depois de pedido justificado da unidade responsável pela linha telefônica.

Art. 19 - É vedado aos usuários dos serviços de telefonia:

I - Utilizar os serviços para tratar de assuntos particulares;

II - Utilizar os serviços de telegrama fonado;

III - Realizar ligações para consulta a lista telefônica;

IV - Efetuar ligações internacionais, exceto a Chefia do Executivo, e, para os demais casos, com autorização prévia do Prefeito Municipal;

V - Receber chamadas a cobrar, exceto quando autorizado pela chefia imediata;

Prefeitura Municipal de Brejetuba

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

VI - Realizar ligação interurbana através de concessionária diversa daquela contratada pela administração;

VII - Realizar despesas com valor superior ao teto estipulado, salvo situação devidamente justificada.

VIII - A utilização de telefonia móvel celular terá caráter permanente ou temporário, de acordo com a disponibilidade dos aparelhos.

Art. 20 - O uso em caráter permanente ficará restrito ao titular das seguintes unidades:

- Gabinete do prefeito;
- Secretarias Municipais (o secretário ou um servidor escolhido pelo secretário);
- Assessorias.

Art. 21 - O uso em caráter provisório, dependerá de autorização do Prefeito Municipal, por período determinado e desde que o exercício das atribuições o justifique.

Art. 22 - O fornecimento de telefones móveis fica condicionado às disponibilidade do número de acessos e ao valor global do contrato celebrado com a concessionária do serviço.

Art. 23 - A devolução do aparelho celular e acessório à Secretaria Municipal de Administração ocorrerá:

- I - A pedido do ordenador de despesa, no prazo consignado;
- II - Quando o usuário desistir formalmente da utilização da telefonia móvel, no dia do seu pedido de desistência.

Sessão II Da Fiscalização

Art. 24 - A Secretaria Municipal de Administração, ou a Comissão designada para fiscalização do contrato, informará aos usuários, quais concessionárias contratadas e as suas respectivas áreas de atuação.

Art. 25 - As ligações de longa distância deverão ser realizadas obrigatoriamente por intermédio da concessionária contratada.

Art. 26 - Compete ao Departamento de Compras proceder a análise das faturas telefônicas e seu devido ateste, exceto quando a fatura ultrapassar o teto máximo previsto.

Art. 27 - O titular da unidade ou o usuário do aparelho celular poderá solicitar a sua fatura mensal para acompanhamento de sua despesa.

Art. 28 - Detectado erro em fatura de conta telefônica, a fiscalização do contrato realização as diligências pra saná-lo, tomando as providências que julgar necessárias, inclusive solicitando manifestação dos usuários dos serviços.

Prefeitura Municipal de Brejetuba

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Art. 29 - A fiscalização do contrato deverá disponibilizar, quando solicitado, após o recebimento definitivo dos serviços, para conhecimento e controle dos usuários, os valores de todas as faturas telefônicas fixas e móveis, de forma individualizada.

Art. 30 - Caberá à Secretaria Municipal e Administração a entrega e o recebimento dos aparelhos celulares, chip e acessórios, cuja transferência deverá ser efetuada por meio de Termo de Entrega/Devolução (Anexo I e II) e por intermédio da unidade de controle patrimonial.

Art. 31 - Incube a Secretaria Municipal de Administração o controle dos limites estabelecidos, seu acompanhamento, no que diz respeito ao limite orçamentário.

Sessão III Do Ressarcimento

Art. 32 - Os danos causados aos aparelhos celulares e acessórios são de responsabilidade de seus usuários, salvo os decorrentes de uso normal.

Art. 33 - No caso de furto, roubo ou extravio do aparelho celular ou de seus acessórios, o usuário deverá proceder da forma a seguir:

- I - Providenciar a lavratura do boletim de ocorrência;
- II - Comunicar imediatamente o fato a Secretaria Municipal de Administração, para que seja efetuado o bloqueio da linha telefônica;
- III - Encaminhar a Secretaria Municipal de Administração declaração escrita e assinada no mesmo dia ou no primeiro dia útil posterior ao ocorrido, relatando o fato, à qual deverá ser anexada cópia do boletim de ocorrência policial.

Art. 34 - O descumprimento implicará o ressarcimento da despesa, por meio de guia de recolhimento da prefeitura, a ser emitida pelo departamento de arrecadação municipal.

Art. 35 - No caso de parcelamento do ressarcimento, observar-se-á a legislação aplicável aos servidores públicos.

Art. 36 - Fica dispensado o ressarcimento quando o total a ser descontado do servidor, por fatura, for igual ou inferior a 5% (cinco por cento) do teto fixado pela Secretaria Municipal de Administração, o que não isenta o responsável/usuário de apresentar as justificativas solicitadas pela Secretaria de Administração e atestar a fatura.

CAPÍTULO VII DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 37 - As publicações deveram estar de acordo com esta Instrução Normativa e os responsáveis pelas publicações devem atentar-se para o atendimento pleno das disposições contidas nesta Norma Interna.

Prefeitura Municipal de Brejetuba

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Art. 38 - Em caso de dúvidas e/ou omissões geradas por esta Instrução Normativa deverão ser solucionadas junto ao Controle Interno.

Art. 39 - Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de sua aprovação.

Brejetuba-ES, 06 de outubro de 2015.



JOÃO DO CARMO DIAS

Prefeito Municipal

RITHIELLI DOS SANTOS ULIANA

Controlador Geral

Prefeitura Municipal de Brejetuba

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

ANEXO I TERMO DE ENTREGA

Recebi da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, ou do responsável pela fiscalização do contrato n.º ____/____, os seguintes equipamentos de telefonia e acessórios, na forma abaixo determinada:

01 Aparelho Celular

Marca: _____

Modelo: _____

Acessórios: fone de ouvido, cabo USB, carregador, bateria reserva.

CHIP N.º _____

OPERADORA: _____

PERÍODO DE USO: Indeterminado ou Determinado: ____/____/____

Declaro, neste ato, que tenho ciência de todos os termos da Instrução Normativa SSG N.º 002/2016 de ____/____/____.

Brejetuba-ES, ____ de _____ de _____

Usuário/Matrícula

Secretário de Administração ou Responsável pela Fiscalização do Contrato

Prefeitura Municipal de Brejetuba

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

ANEXO II TERMO DE DEVOLUÇÃO

Recebi do (a) servidor (a) _____, os seguintes equipamentos de telefonia e acessórios, na forma abaixo determinada:

01 Aparelho Celular

Marca: _____

Modelo: _____

Acessórios: fone de ouvido, cabo USB, carregador, bateria reserva.

CHIP N.º _____

OPERADORA: _____

PERÍODO DE USO: Indeterminado ou Determinado: ____ / ____ / ____

Observações:

Brejetuba-ES, ____ de ____ de ____

Secretário de Administração ou Responsável pela Fiscalização do Contrato

Brejetuba - ES - Brasil

Prefeitura Municipal de Brejetuba

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

DECRETO NORMATIVO Nº.254/2016.

“APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SSG Nº. 002/2016, QUE DISPÕE UTILIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE TELEFONIA FIXA E MÓVEL NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE BREJETUBA-ES”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BREJETUBA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, SR. JOÃO DO CARMO DIAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 59, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, com alterações introduzidas posteriormente;

DECRETA:

Art. 1º. Os procedimentos de protocolo e tramitação de documentos da Prefeitura Municipal de Brejetuba-ES, obedecerão aos critérios e formatação definidos na Instrução Normativa SSG Nº 002/2016, aprovada por este decreto.

Art. 2º. Os órgãos e entidades da administração indireta, como unidades executoras do Sistema de Controle Interno, sujeitam-se, no que couber, à observância das rotinas de trabalho e dos Procedimentos de Controle estabelecidos através desta Instrução Normativa ora aprovada além de outras expedidas e aprovadas pelo Chefe do Executivo.

Art. 3º. Caberá à Unidade de Controle Interno – UCI, e setor de protocolo, prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Brejetuba-ES, 14 de junho de 2016.

JOÃO DO CARMO DIAS

Prefeito Municipal

Brejetuba - ES - Brasil