Instrução Normativa n° 29/2011 - SST	Versão:	01

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº: 29 /2011 -SISTEMA DE SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES - SST

VERSÃO: 01 – Data: 20/ 12/ 2011.

ÓRGÃO CENTRAL: Departamento de Serviços Gerais.

ABRANGÊNCIA: Todas as Unidades da Estrutura Organizacional do Município.

ASSUNTO: Gerenciamento e controle dos serviços de telecomunicações.

O **SISTEMA DE CONTROLE INTERNO** do Município de São José dos Quatro Marcos - MT, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei Municipal n° 1.165/2007, Decreto n° 042/2008, Instrução Normativa n° 01/2009 e considerando a necessidade de regulamentar os procedimentos de utilização dos serviços de telefonia fixa e móvel no âmbito do Município, **RECOMENDA** e o Prefeito Municipal **APROVA** as normas gerais constante nesta Instrução Normativa e seus anexos a serem observados nos setores da Administração Pública Municipal Direta e Indireta do Município.

Titulo I

DOS OBJETIVOS

Art. 1º **-** Esta norma tem o objetivo de disciplinar e normatizar a utilização dos telefones Municipais e evitar gastos excessivos com faturas telefônicas.

Título II

DA BASE LEGAL

Art. 2º - A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade, dos órgãos da Administração Pública, no sentido de atendimento aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, dispostos no Artigo 37 da Constituição Federal e encontra-se amparo na Lei Orgânica, na Lei Complementar nº 05/2003 e na Lei Municipal nº 1.165/2007 e Decreto Municipal nº 042/2008.

Título III

DOS CONCEITOS

Art. 3º - Compreendem-se como equipamentos de telefonia, para os efeitos desta Instrução Normativa:

- As centrais telefônicas;
- Os aparelhos telefônicos fixos;
- Os aparelhos telefônicos móveis;
- Os aparelhos fac-simile;
- Os demais equipamentos necessários à efetivação dos serviços.

Título IV

PROCEDIMENTOS

Art. 4º - O uso dos meios de comunicação telefônica da Prefeitura Municipal é restrito aos servidores que, por força de suas atribuições, necessitam desse recurso para a realização de suas atividades laborais.

Art. 5º - O uso da telefonia somente dar-se-á quando não houver possibilidade de contato por outros meios de comunicação que não possuem custo adicional, como serviços de mensagem pela internet, e-mail e outros.

Art. 6º - Os aparelhos de telefonia (FIXA E MOVÉL), alocados às Unidades Administrativas, devem atender obrigatoriamente ao principio da economicidade, observando-se:

I. O estrito interesse do serviço público;

II. O zelo pelo uso econômico dos equipamentos;

III. A racionalização do uso dos equipamentos evitando utilização prolongada e/ou desnecessária.

Art. 7º - Os aparelhos e equipamentos que integram o serviço de comunicação da Prefeitura Municipal são objeto de controle patrimonial, cuja responsabilidade pelo uso e guarda será

atribuída ao usuário no ato da entrega ou instalação, cabendo-lhe indenizar a Prefeitura Municipal em caso de uso indevido, extravio, quebra ou eventual dano, após apuração.

CAPITULO I

DA UTILIZAÇÃO DA TELEFONIA FIXA

Art. 8º - O uso de telefones fixos deve restringir-se aos interesses da municipalidade.

Art. 9º - Toda a ligação realizada deverá ser anotada em planilha, conforme modelo no anexo III, com todas as informações necessárias para esclarecimento do ato.

Art. 10 - As planilhas deverão ser devidamente preenchidas e assinadas pelo responsável e por quem realizou a ligação, servidor.

Art. 11 - São vedadas ligações para as centrais de prestação de serviços especiais de telecomunicações, tais como: telegrama fonado, hora certa, aplicações financeiras, serviços 0300, 0500 e outros que gerem custo para o Município, bem assim o recebimento de ligações a cobrar.

Art. 12 - As ligações de Longa Distância Nacional e Internacional (LDN e LDI) somente poderão ser efetuadas utilizando-se o Código 14 (OI-BRASIL TELECOM);.

Art. 13 - A despesa decorrente de ligações de longa distância – DDD e DDI realizadas pelos serviços de telefonia fixa, que não sejam de interesse público, deverão ser ressarcidas pelos usuários.

Art. 14 - Os valores relativos às ligações efetuadas em desacordo com os itens a, b e c deverão ser ressarcidos ao Município pelo servidor que as deu causa ou pelo responsável pelo telefone.

Art. 15 - Os equipamentos de fac-símile instalados nas unidades da Prefeitura Municipal deverão ser utilizados única e exclusivamente no interesse desta entidade para transmissão de documentos oficiais urgentes que devam chegar ao conhecimento do destinatário no mesmo dia.

CAPITULO II

DA UTILIZAÇÃO DA TELEFONIA MÓVEL

Art. 16 - O uso de telefones móveis deverá ser exclusivo para o cumprimento das atividades institucionais e restrito aos interesses da municipalidade, sendo seu titular responsável pela utilização e conservação do aparelho, pelo que, no ato do seu recebimento, assinará termo de responsabilidade junto à Secretária Municipal de Administração.

Art. 17 - 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; no caso 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. 18 - Os telefones móveis deverão ser utilizados somente quando não for possível o uso da telefonia fixa, salvo quando for menor custo pelo uso do serviço móvel.

Art. 19 - Não é permitida a utilização dos equipamentos por pessoas não vinculadas à Prefeitura Municipal.

Art. 20 - Os telefones móveis contratados pelo Município e colocados à disposição dos servidores terão as franquias mensais abaixo estabelecidas, sendo os valores que as excederem de responsabilidade direta de cada usuário.

Art. 21 - Compete à Secretaria Municipal de Administração, a análise e alteração da franquia, bem como a autorização do pagamento de valor excedente à franquia, levando-se em consideração as particularidades do uso.

Art. 22 - O teto a ser estipulado poderá ser revisto anualmente ou quando necessário, após solicitação fundamentada pela unidade requisitante, observada a disponibilidade orçamentária.

a) Classes / Franquia / Usuários:

1 / R$300,00 / Secretários Municipais e correlatos, Assessores Técnicos Especializados;

2 / R$200,00 / Diretores de Departamentos e Fundos Municipais e correlatos;

3 / R$100,00 / Diretores de Escolas, Gerentes de Educação e demais usuários;

4 / R$50,00 / Chefes de Departamento;

5 / R$30,00 / Motoristas da Educação, das Ambulâncias e ônibus de transporte de pacientes do SUS e Unidades de Saúde (CAPS, UDR, Farmácia, Ambulatório e ESF – Equipes de Saúde da Família).

b) A solicitação para autorização do pagamento de valor excedente à franquia deverá ser justificada e assinada pelo ordenador de despesa do órgão de lotação do usuário;

c) A alteração do usuário do acesso deverá ser comunicada imediatamente, por escrito, à Secretaria Municipal de Administração, pelo usuário ou pelo responsável pelo órgão de lotação do usuário;

d) São vedadas conexões para serviços adicionais, tais como: WAP (Internet, e-mail), hinos de time, toque, imagens e outros que gerem custo para o Município, bem como serviços 0300, 0500 e LIGAÇÕES A COBRAR, exceto o telefone de uso do Prefeito Municipal e os telefones de uso de serviços essenciais como da Secretaria de Saúde, que estão à disposição das ambulâncias, do Diretor do Fundo Municipal de Saúde e Secretário;

e) É permitida ao usuário de telefonia móvel a utilização do serviço de mensagens (SMS);

f) Os valores relativos aos serviços não autorizados deverão ser integralmente ressarcidos ao Município, pelo seu usuário, devendo o comprovante de pagamento ser anexado no Processo de Prestação de Contas;

Titulo V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23 - Todas as Secretarias deverão:

a) Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre 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;

b) Encaminhar a Secretaria Municipal de Administração as solicitações dos serviços e equipamentos de telefonia, bem como devoluções dos equipamentos;

c) Preencher e assinar os termos de entrega e devolução, conforme anexo I e II desta Instrução Normativa, e encaminhar a Secretaria Municipal de Administração;

d) Informar a Secretaria Municipal de Administração qualquer mudança na lotação dos servidores, e providenciar o termo de entrega e termo de devolução aos usuários, quando for o caso;

Art. 24 - Todas as informações sobre o custo dos serviços de telefonia fixa e móvel deverão ser encaminhadas a Unidade de Controle Interno mensalmente.

Art. 25 - Os casos omissos e não previstos nesta Norma Interna deverão ser tratados junto ao Unidade de Controle Interno e Secretaria Municipal de Administração.

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

Parágrafo Único: O titular da unidade ou o usuário do aparelho celular poderá solicitar a sua fatura mensal para acompanhamento de sua despesa.

Art. 27 - No caso de furto, roubo ou extravio do aparelho celular ou de seus acessórios, o usuário deverá proceder da forma a seguir:

a) Providenciar a lavratura do boletim de ocorrência;

b) Comunicar imediatamente o fato a Secretaria Municipal de Administração, para que seja efetuado o bloqueio da linha telefônica;

c) 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. 28 - Os pedidos de instalação de novas linhas e ramais, com as devidas justificativas, devem ser requeridos pelo titular da unidade ao setor competente via sistema informatizado.
Art. 29 - Compõe esta Instrução Normativa os seguintes anexos e modelos.

a. Anexo I – Termo de Entrega;
b. Anexo II – Termo de Devolução;
c. Anexo III – Controle de Ligações;
d. Anexo IV – Fluxograma.

Art. 30 - A não observância das regras contidas nesta Instrução Normativa ensejará a aplicação das medidas disciplinares previstas no art. 153 da Lei Municipal n.° 005/2003 e a restituição de eventual prejuízo causado ao erário público, nos termos do § 6° do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 31 - Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

São José dos Quatro Marcos – MT, de 20 de dezembro de 2011.

JOÃO ROBERTO FERLIN

Prefeito Municipal