



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº 849/2016

APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA DO SISTEMA DE SERVIÇOS GERAIS – SSG Nº 002/2016, QUE DISPÕE SOBRE NORMAS DE UTILIZAÇÃO E CONTROLE DOS SERVIÇOS DE TELEFONIA FIXA E MÓVEL NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE VILA PAVÃO/ES.

O Prefeito Municipal de Vila Pavão, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas,

CONSIDERANDO as exigências contidas nos artigos 31 e 74 da Constituição Federal, no parágrafo único do art. 54 e art. 59 da Lei de Responsabilidade Fiscal e artigos 29, 70, 76 e 77 da Constituição Estadual, de acordo com a Lei Municipal nº 890/2013, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Vila Pavão, e nos termos da Resolução nº 227/2011, alterada pela Resolução nº 257/2013, do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo;

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a **INSTRUÇÃO NORMATIVA DO SISTEMA DE SERVIÇOS GERAIS – SSG Nº 002/2016**, que segue anexa como parte integrante do presente Decreto:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Parágrafo Único. A Instrução Normativa a que se refere o caput **que dispõe sobre normas de utilização e controle dos serviços de telefonia fixa e móvel no âmbito do município de Vila Pavão/ES**, iniciando-se com o recebimento dos processos por esta Secretaria e concluindo com o registro da baixa do mesmo pelo controle mantido pela Assessoria Técnica.

Art. 2º. Ao tomarem conhecimento da Instrução Normativa, os Secretários ou chefias deverão proceder a imediata leitura e análise, esclarecendo possíveis dúvidas com a Unidade Central de Controle Interno do Município.

Art. 3º. Todas as Instruções Normativas após sua aprovação e publicação deverão ser executadas e aplicadas pelas Unidades Responsáveis e por seus respectivos Sistemas Administrativos.

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

Registre-se, Publique-se e Cumpre-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Vila Pavão, Estado do Espírito Santo, aos 26 dias do mês de agosto do ano 2016.

ERALDINO JANN TESCH

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
INSTRUÇÃO NORMATIVA SSG Nº 002/2016

**“DISPÕE SOBRE NORMAS DE UTILIZAÇÃO E
CONTROLE DOS SERVIÇOS DE TELEFONIA
FIXA E MÓVEL NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE
VILA PAVÃO/ES”.**

Versão: 01

Aprovação em: 26/08/2016

Ato de aprovação: Decreto nº. 849/2016

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º. A presente Instrução Normativa tem por finalidade estabelecer rotinas para utilização e controle dos meios de comunicação de telefonia móvel e fixa, com vista na eficácia, eficiência e transparência na aplicação de recursos públicos, no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Vila Pavão/ES.

CAPÍTULO II
DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º. Abrange todas as unidades da estrutura administrativa do município, no âmbito da regulamentação da utilização dos meios de comunicação de telefonia



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

fixa e móvel, que deverão observar a Legislação Municipal, Estadual, Federal e os procedimentos constantes desta Instrução Normativa.

Parágrafo único: A Câmara de Vereadores adaptará ao seu âmbito de atuação as rotinas e procedimentos ora estabelecidos.

CAPÍTULO III DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Art. 3º A presente Instrução Normativa tem como base legal as seguintes legislações:

- I. Lei 4.4320/1964;
- II. Lei Complementar 101/2000-LRF;
- III. Resolução 227/2012 e alterada pela resolução 257/2013 do TCE/ES;
- IV. Demais Legislação Relacionada à Administração Pública.

CAPÍTULO IV DOS OBJETIVOS

Art. 4º. Para efeitos desta Instrução Normativa os objetivos serão:

- I. instituir a presente Instrução Normativa, que deverá ser observada por todos os servidores públicos municipais detentores de telefones móveis e fixos do Município de Vila Pavão/ES;
- II. disciplinar e normatizar os procedimentos visando à racionalização dos meios de comunicação telefonia móvel e fixa no âmbito do Município de Vila Pavão/ES;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

III. verificar e fiscalizar as despesas com contas telefônicas, tendo em vista a necessidade de controle dos gastos públicos;

IV. ressaltando que a utilização dos telefones deverá atender, apenas, às necessidades das atividades laborais, devendo o seu uso acontecer de maneira racional e responsável.

CAPÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º. É de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, como unidade responsável pela Instrução Normativa:

I. promover a divulgação e implementação dessa Instrução normativa, mantendo-a atualizada, orientando as unidades executoras e supervisionar sua aplicação;

II. promover discussões técnicas com as unidades 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;

III. solicitar esclarecimentos de inconformidade de consumo;

IV. informar aos usuários do serviço sobre:

a) os grupos de telefonia móvel que estão vinculados;

b) os créditos disponíveis para consumo de telefonia móvel;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

c) utilização adequada de consumo dos serviços de telefonia móvel.

Art. 6º. São de responsabilidades das Unidades Executoras da Instrução normativa:

I. 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 aumento da eficiência operacional;

II. manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;

III. 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. 7º. Das responsabilidades da Controladoria Interna:

I. por meio de atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alteração na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas;

II. organizar e manter atualizado o manual de procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão de cada Instrução Normativa.

CAPÍTULO VI



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

DOS PROCEDIMENTOS

Da Utilização dos Serviços de Telefonia fixa e Móvel

Art. 8º. A utilização dos meios de comunicação telefonia fixa e móvel da Prefeitura e/ou da Câmara Municipal é de uso restrito aos servidores que, por força de suas atribuições, necessitam desses recursos par a realização de suas atividades laborais.

Art. 9º. Os usuários de aparelhos de telefonia móvel deverão observar as recomendações dos manuais de utilização dos respectivos equipamentos e acessórios.

Art. 10. Os aparelhos de telefonia celular e fixa alocados às Unidades Administrativas, devem atender obrigatoriamente ao princípio 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. 11. Os aparelhos e linhas móveis de uso contínuo serão distribuídos de acordo com a disponibilidade e necessidades dos servidores ocupantes dos cargos: Secretários Municipais, Diretores, Chefes de Setores – em casos específicos, Motoristas de Gabinete, ocupantes de cargos eletivos: Prefeito e Vice-Prefeito, bem como atenderão as Unidades de Saúde, Escolas Municipais e aqueles cargos e/ou setores que após análise do Gabinete do Prefeito, do Presidente da Câmara e da Secretaria Municipal de Administração e Recursos



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Humanos forem considerados necessários para atendimento das atividades laborais diárias.

Parágrafo único. Para àquelas localidades do Município de Vila Pavão que não for possível a instalação de serviço de telefonia fixa, será disponibilizado um aparelho de telefonia móvel para atendimento das atividades laborais daquele local.

Art. 12. A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos é responsável pela administração dos aparelhos celulares, respeitando as orientações contidas nesta Norma.

Art. 13. Os usuários são responsáveis pelas ligações telefônicas realizadas nas linhas telefônicas disponibilizados para sua respectiva utilização.

Art. 14. Fica proibido à utilização dos serviços de telefonia fixa e móvel para receber ligação a cobrar, disque-amizade, envio de fotos, torpedo e outros com características semelhantes, que não sejam interesse do serviço público.

Art. 15. Os equipamentos de fax instalados nas unidades da Prefeitura e da Câmara Municipal de Vila Pavão deverão ser utilizados única e exclusivamente no interesse desta entidade para transmissão de documentos oficiais urgentes que devam chegar ao conhecimento do destinatário.

Art. 16. A responsabilidade pelo uso e guarda dos aparelhos que integram o serviço de comunicação será atribuída ao usuário no ato da entrega ou instalação, cabendo-lhe indenizar a Prefeitura e/ou Câmara Municipal em caso de uso indevido, extravio, quebra ou eventual dano, após apuração instaurada por meio de Processo de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Art. 17. Quando ocorrerem furtos, roubos ou extravios de aparelhos de telefones celulares, o servidor usuário deverá registrar ocorrência policial na localidade em que tenha ocorrido o fato e comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, apresentando cópia da ocorrência policial registrada, para que seja efetuado o bloqueio do referido aparelho e, quando for o caso, para instrução da competente sindicância para apuração dos fatos.

Parágrafo único. O servidor usuário será responsável pela reposição do aparelho em caso de dano ou se comprovada negligência ou imprudência nas hipóteses do caput deste artigo.

Art. 18. Os usuários detentores de aparelhos celulares de uso contínuo, quando exonerados do respectivo cargo ocupado no Município, deverão restituir o referido aparelho e seus acessórios, para que seja baixada sua responsabilidade.

Art. 19. É vedada a transferência de uso do aparelho celular a terceiros, sendo atribuído ao responsável o ônus sobre danos causados por uso inadequado do aparelho.

Art. 20. As despesas decorrentes de ligações de longa distância – DDD e DDI realizadas pelos serviços de telefonia móvel celular ou de telefonia fixa, que não sejam de interesse público, deverão ser ressarcidas pelos usuários, por meio de desconto em folha de pagamento, após verificado o uso indevido pela Chefia imediata e comunicado oficialmente ao Gabinete do Executivo ou Legislativo.

Art. 21. O uso indevido dos aparelhos celulares, consubstanciado no envio de foto torpedo, mensagem, vídeos mensagens, acesso a internet, disque-amizade, envio de fotos, torpedo e outros das mesmas características, acarretará a restituição dos valores ao cofre público municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

CAPÍTULO VII

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 22. O fornecimento de aparelhos de telefonia móvel fica condicionado à disponibilidade do número de linhas e ao valor global do contrato de prestação de serviços celebrado com a concessionária do serviço.

Art. 23. Compete à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos zelar pelo controle e manutenção de telefonia, inclusive o acompanhamento de sua adequada utilização, sem prejuízo da responsabilidade atribuída ao usuário.

Art. 24. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

Art. 25. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta Instrução poderão ser obtidos junto à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos e/ou a Unidade Central de Controle Interno – UCCI que, por sua vez, por meio de procedimentos de auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas Unidades Executoras.

Art. 26. Outras recomendações não mencionadas nesta Instrução Normativa, deverão ser obedecidas às demais normas pertinentes.

Art. 27. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Vila Pavão - ES, 26 de agosto de 2016.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

ERALDINO JANN TESCH

Prefeito Municipal

AILTO DOS SANTOS SOUZA

Controlador Interno