



PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Estado de Mato Grosso
Avenida Brasil, 1059 - Bairro Bom Jesus
CEP - 78595-000 - Apiacás – MT

Secretaria Municipal de Controle Interno

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº. 029/2011.

**“DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS PARA
UTILIZAÇÃO DOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO: TELEFONIA
MÓVEL E FIXO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE
APIACÁS”**

**A SECRETARIA MUNICIPAL DO CONTROLE INTERNO DO PODER
EXECUTIVO DE APIACÁS ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso das atribuições que lhe
confere a Lei Municipal 0482/2007, Decreto nº. 082/2007;

CONSIDERANDO, que o Sistema de Controle Interno é exercido em obediência ao
disposto na Constituição Federal, nas normas gerais de direito financeiro contidas na Lei Federal
nº. 4.320/64, Lei Complementar Federal nº. 101/2000, Lei Orgânica do Município e demais
legislações, bem como as normas específicas do TCE/MT;

CONSIDERANDO que o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo utiliza como
técnicas de trabalho, para a consecução de suas finalidades, a auditoria;

CONSIDERANDO que a auditoria visa avaliar a gestão pública, pelos processos e
resultados gerenciais, e a aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

CONSIDERANDO que as atividades de competência do Controle Interno terão como
enfoque principal a avaliação da eficiência e eficácia dos procedimentos de controle adotados nos
diversos sistemas administrativos, pelo órgão central e unidades setoriais, cujos resultados serão
consignados em relatório contendo recomendações para o aprimoramento de tais controles;

RESOLVE:



PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Estado de Mato Grosso
Avenida Brasil, 1059 - Bairro Bom Jesus
CEP - 78595-000 - Apiacás – MT
Secretaria Municipal de Controle Interno

Versão: 01

Unidade Responsável: Todas as Unidades

CAPÍTULO I - DOS OBJETIVOS

- Art. 1º** - Instituir a presente Instrução Normativa, que deverá ser rigorosamente observada por todos os servidores e membros da Administração Direta, Indireta e Autarquias do município de Apiacás.
- Art. 2º** - Disciplinar e normatizar os procedimentos visando à racionalização dos meios de comunicação telefonia móvel e fixa no âmbito da Administração Pública Direta, Indireta e Autarquias do Município de Apiacás;
- Art. 3º** - Verificar e fiscalizar as despesas com contas telefônicas, adicionadas ainda pela recente majoração das tarifas, urgindo a necessidade premente de reduzir esses custos, que afetam sobremaneira o orçamento desta Instituição;
- Art. 4º** - Ressalvando que a utilização dos telefones deverá atender, apenas, às necessidades dos serviços, devendo ser usado de maneira racional e responsável;

CAPÍTULO II - DOS PROCEDIMENTOS PARA USO DO TELEFONE MÓVEL

- Art. 5º** - Os aparelhos de telefonia celular, 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. 6º** - Os equipamentos e acessórios de telefonia móvel celular cedido pela Prefeitura Municipal de Apiacás, em caráter pessoal e intransferível serão objeto de controle patrimonial, mediante assinatura de termo de responsabilidade e de recebimento, emitido pela área de Setor de Patrimônio, devendo o usuário:



PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Estado de Mato Grosso
Avenida Brasil, 1059 - Bairro Bom Jesus
CEP - 78595-000 - Apiacás – MT

Secretaria Municipal de Controle Interno

- IV.** Comunicar imediatamente à unidade gestora os casos de extravio, roubo ou furto, juntando o registro policial de ocorrência para fins de bloqueio da linha;
- V.** Responsabilizar-se pela reposição caso seja comprovada negligência ou imprudência em casos de extravio, roubo, furto ou dano; e
- VI.** Responsabilizar-se pelo pagamento das contas nos casos de extravio, roubo, furto ou dano ao aparelho, na ausência de prévia comunicação à unidade gestora.

Art. 7º - Os aparelhos de celulares de uso a serviço terão previamente estabelecidos os valores para uso mensal, com cotas fixadas pela Secretaria de Administração.

Art. 8º - Os usuários detentores de aparelhos celulares de uso contínuo, quando exonerados do respectivo cargo, deverão restituir o referido aparelho e seus acessórios, para que seja baixada sua responsabilidade.

Art. 9º - 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. 10º - A cota estabelecida para uso de aparelho celular será de responsabilidade da secretaria de Administração. Caso haja necessidade de aumento da cota mensal, o servidor deverá encaminhar comunicação interna – CI, contendo justificativa Secretaria de Administração solicitando o aumento necessitado.

Art. 11º - O uso indevido dos aparelhos celulares, foto torpedo, vídeos mensagens, acesso à internet, constatada a utilização indevida, os valores serão restituídos à Prefeitura Municipal de Apiacás/MT, por meio de desconto em folha de pagamento – ANEXO I.

Parágrafo único. A unidade responsável informará o valor excedido ao Departamento de Recursos Humanos através de autorização em desconto em folha assinado por este.

CAPÍTULO III- DOS PROCEDIMENTOS PARA USO DA TELEFONIA FIXA

Art. 12º - As centrais telefônicas da Administração Direta, Indireta e Autarquias serão utilizadas exclusivamente para ligações afetas ao serviço, não podendo, as telefonistas, efetivarem ligações interurbanas que tenham por objetivo interesses particulares, ressalvadas as excepcionalidades previstas nesta Instrução.



PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Estado de Mato Grosso
Avenida Brasil, 1059 - Bairro Bom Jesus
CEP - 78595-000 - Apiacás – MT
Secretaria Municipal de Controle Interno

Art. 13º - O responsável pelo Departamento onde está sendo utilizado a linha telefônica, ou ramal deverá encaminhar para a Secretaria de Administração as contas telefônicas das linhas diretas e os relatórios mensais de ramal, das ligações locais, interurbanas, internacionais e para celulares para que proceda a devida conferência, devendo constar anotações utilizadas até o dia 05 de cada mês, prazo este que coincide com o registro nas contas telefônicas.

Art. 14º - O uso de telefone para chamadas interurbanas e para celulares deverá restringir-se aos interesses exclusivos dos serviços da instituição, o qual será controlado pela telefonista, que através de planilha própria onde anotará ramal, número do telefone, destino, assunto, horário da ligação e nome do solicitante, encaminhará a Secretaria de Controle Interno, por meio de ofício até o dia 10 de cada mês.

Art. 15º - Fica vedada à realização de ligações interurbanas, transmissão de fax e para telefones celulares de interesse particular, exceto, em casos excepcionais, e expressamente autorizados pelo chefe/gestor imediato responsável pelo controle dos telefones.

Art. 16º - Após a conferência pelo funcionário designado, entre a conta apresentada pela prestadora de serviços e o controle de ligações de referência, as chamadas interurbanas e para telefonia móvel que não estiverem relacionadas com trabalhos de interesse público, deverão ser obrigatoriamente justificadas pelo responsável do setor respectivo ou por quem realizou a referida ligação e conseqüentemente ressarcidas aos cofres públicos, mediante desconto em folha de pagamento (ANEXO I), caso a justificativa não seja plausível.

Quando da necessidade de instalação ou extinção de 01 (uma) linha telefônica (ramal), o responsável do setor interessado deverá solicitar por escrito, a Secretaria de Administração, fundamentando o motivo da implantação ou extinção da mesma.

Art. 17º - O usuário deverá utilizar-se do nº 102 (auxílio à lista), somente para os casos em que não for possível encontrar nas listas telefônicas, e no site da empresa prestadora do serviço, o número do telefone desejado, evitando assim, custos pela utilização do número supracitado.

Art. 18º - No uso dos serviços telefônicos, o servidor deverá restringir o diálogo aos assuntos de trabalho, utilizando uma linguagem objetiva e clara, de forma a garantir a eficácia da comunicação e contribuir para a racionalização de despesas.

Art. 19º - Será vedada a realização de ligações para serviços que acarretem custo, do tipo telegrama fonado, auxílio à lista, hora certa, despertador, programação de



PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Estado de Mato Grosso
Avenida Brasil, 1059 - Bairro Bom Jesus
CEP - 78595-000 - Apiacás – MT

Secretaria Municipal de Controle Interno

cinema, serviços 0300 e recebimento de ligações a cobrar, salvo em situações excepcionais.

Art. 20º - Os relatórios de ramal acompanhados das planilhas de ligações efetuadas (Anexo II) serão entregues a Secretaria de Controle Interno, para conhecimento das ligações e posterior arquivamento e na hipótese de constatar ligações particulares deverá adotar medidas junto ao Departamento de Recursos Humanos a fim de promover o ressarcimento dos respectivos valores, na forma do Art. 11 desta Instrução Normativa.

CAPITULO III – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 21º - O fornecimento de telefones móveis fica condicionado à disponibilidade do número de acessos e ao valor global do contrato celebrado com a concessionária do serviço. Compete à Secretaria de Administração zelar pelo controle e manutenção de telefonia, inclusive o acompanhamento de sua adequada utilização, sem prejuízo da responsabilidade atribuída ao usuário com valores descontados em folha de pagamento.

Art. 22º - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua assinatura.

Art. 23º- Qualquer omissão ou dúvida gerada por esta Norma Interna deverá ser esclarecida junto Secretaria de Controle Interno e Secretaria de Administração.

Apiacás, 22 de Fevereiro de 2011.

Ivone Hoissa Teixeira
Técnica do Controle Interno

Sebastião Silva Trindade
Prefeito Municipal

Homologada ____/____/____ Decreto: ____ de ____/____/____



PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Estado de Mato Grosso
Avenida Brasil, 1059 - Bairro Bom Jesus
CEP - 78595-000 - Apiacás – MT

Secretaria Municipal de Controle Interno

ANEXO I

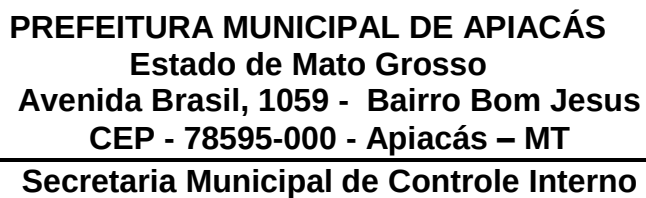
AUTORIZAÇÃO DE DESCONTO EM FOLHA DE PAGAMENTO

Eu, _____

Matrícula nº _____ Lotado (a) na
_____ Autorizo a Secretaria de Gestão Financeira, a
descontar da na minha folha de pagamento o valor de
R\$ _____ (_____), referente a
utilização excessiva de Telefone fixo/móvel.

Apiacás/MT, _____ de _____ de _____

Assinatura



SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

[illegible]