

INSTRUÇÃO NORMATIVA SSG 001/2011

Versão: 01
Aprovação em: 10/10/2011
Unidade Responsável: Coordenadoria de Administração - CAD
SSG: Sistema Serviços Gerais

I – FINALIDADE

Dispor sobre as normas e procedimentos para o uso dos serviços de telefonia fixa e móvel da Câmara Municipal de Sinop/MT.

II – ABRANGÊNCIA

Abrange a Coordenadoria de Administração - CAD, enquanto unidade responsável e todas as unidades da estrutura organizacional, definidas na Resolução n°. 03/2008, como unidades executoras, em especial, o Setor de Telefonia.

III – CONCEITOS

1 – Telefonia Fixa: Também chamado de serviço telefônico fixo comutado – STFC corresponde ao nome técnico do serviço de telecomunicação realizado através da transmissão de voz e de outros sinais destinados à comunicação entre pontos fixos determinados, utilizando processos de telefone:

- a) **Local:** Ligações realizadas dentro do mesmo número de Discagem Direta à Distância – DDD;
- b) **Longa Distância Nacional – LDN:** Ligações realizadas para número de DDD diverso do seu acesso;
- c) **Longa Distância Internacional – LDI:** Ligações realizadas para número de Discagem Direta Internacional – DDI diverso do seu país.

2 – Telefonia Móvel: Denominado de serviço móvel pessoal, ligações realizadas a partir de um celular:

- a) **VC1:** Ligações móveis realizadas quando o celular que origina a ligação estiver localizado, no momento da chamada, em área de mesmo código DDD que o telefone fixo e móvel receptor;
- b) **VC2:** Ligações móveis realizadas quando o celular que origina a ligação estiver localizado, no momento da chamada, em área cujo primeiro dígito do código DDD é igual ao do telefone fixo (ou móvel) chamado;
- c) **VC3:** Ligações móveis realizadas quando a ligação for feita para um assinante fixo ou móvel com o primeiro dígito do código DDD diferente;
- d) **Roaming Nacional:** Quando o assinante se move para fora de sua Área de Mobilidade, mas dentro da área de cobertura de sua operadora;
- e) **Roaming Internacional:** Quando o assinante se move pra for de sua Área de Mobilidade, mas dentro da área de cobertura de sua operadora ou operadora visitada, ligação quando o usuário estiver fora do Brasil.

IV – BASE LEGAL E REGULAMENTAR

A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Chefe do Poder Legislativo, no sentido de atendimento aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, dispostos no Artigo 37 da Constituição Federal. Amparado nos artigos 31,70 e 74 da Constituição Federal, além de outras normas que venham assegurar o cumprimento dos princípios inerentes, bem como Legislação Municipal, e disposições do Tribunal de Contas do Estado.

V – RESPONSABILIDADES

1- Da Coordenadoria de Administração – CAD

- a) Promover a divulgação e implantação desta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;
- b) Exigir e exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância dessa instrução normativas;
- c) Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a UCI, visando constante aprimoramento da instrução normativa;

- d) Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores usuários dos serviços de telefonia fixa e móvel.

2 – Das Unidades Executoras

- a) Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto a informações e à participação no processo de atualização;
- b) Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho para o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;
- c) 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.

3 - Da Unidade de Controle Interno – UCI

- a) Prestar apoio técnico por ocasião atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;
- b) Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes aos serviços de telefonia, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

VI – PROCEDIMENTOS

1 - Disposições Preliminares da Utilização

1.1 Os serviços de telefonia fixa e móvel devem atender, obrigatoriamente, ao princípio da legalidade, economicidade, transparência e utilizados no estrito interesse da Administração Pública.

1.2 Fica expressamente proibida, salvo em situações excepcionais, a utilização de telefonia fixa e móvel celular para:

- a) Recebimento de chamadas telefônicas a cobrar, independente da origem e do usuário;
- b) Chamadas telefônicas para os serviços especiais que acarretem custo, oferecidos pelas concessionárias de serviço ou empresas especializadas, codificadas sob prefixos 0900, 0300, 102, 130, 134 entre outros similares;
- c) Utilização dos serviços oferecidos pelas operadoras e incompatíveis com o caráter público da despesa, como: Wap, Torpedos, Fotomensagens, Chats e outros similares;

d) Transmissão de telegrama fonado, através de telefones celulares, ressalvados aqueles realizados em função do serviço público, devidamente autorizado e registrados pelo superior hierárquico.

1.3 As despesas decorrentes de ligações realizadas em caráter particular ou que não se comprove como realizadas em serviço ou em decorrência deste, bem como as ligações e serviços proibidos, deverão ser ressarcidos pelos respectivos usuários.

1.3.4 O ressarcimento será realizado mediante desconto em folha de pagamento devidamente autorizado pelo usuário, conforme **Anexo III** desta Instrução Normativa.

1.4 Serão passíveis de auditoria interna as ligações com as seguintes características:

- a) Ligações prolongadas;
- b) Ligações para DDD e DDI;
- c) Ligações recorrentes para o mesmo número;
- d) Ligações realizadas fora do horário de expediente;
- e) Ligações e serviços proibidos conforme item 1.2 não ressarcidas pelos usuários.

2 - Da Utilização da Telefonia Fixa

2.1 O sistema permanente de controle interno de ligações telefônicas compreenderá o sistema de tarifação e o estabelecimento de senha pessoal e intransferível para cada servidor, definindo o nível de permissão, visando a identificar as ligações, se a serviço ou particular.

2.2 Fica estabelecido o controle de ligações interurbanas (DDD) e para telefones celulares, conforme **Anexo I** desta Instrução Normativa, que deverá ser preenchido antes da realização da chamada e encaminhado mensalmente à Coordenadoria de Administração para conferência e arquivo.

2.3 O uso de telefone para chamadas interurbanas e para celulares deverá restringir-se aos interesses exclusivos da Câmara Municipal de Sinop/MT.

2.4 Fica vedada a realização de chamadas interurbanas, transmissão de fax e para telefones celulares de interesse particular, exceto, em casos excepcionais e, expressamente, autorizados pela Coordenadoria de Administração, devendo a despesa ser ressarcida com posterior identificação na fatura do gasto realizado pelo usuário.

- 2.5 As linhas privilegiadas ficarão sob a responsabilidade da Coordenadoria de Administração, cabendo a este manter as linhas sempre bloqueadas por senhas, inclusive nos horários sem expediente, finais de semana, feriados e pontos facultativos.
- 2.6 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.
- 2.7 A unidade responsável pela Central de Telefonia deverá encaminhar à Coordenadoria de Administração as contas telefônicas das linhas diretas e os relatórios mensais de ramal, das ligações locais, interurbanas e para celulares para fins de conferência.

3 – Da Utilização da Telefonia Móvel Celular

- 3.1 A utilização do serviço de telefonia móvel pessoal, no âmbito do Poder Legislativo Municipal, será permitida ao vereador, assessor parlamentar e coordenador.
- 3.1.2 Os servidores no exercício de funções de chefia e/ou atividades específicas receberão aparelhos de telefonia móvel pessoal mediante requerimento justificado do coordenador da respectiva área ao qual estejam vinculados, dirigido ao presidente da Câmara Municipal, que autorizará a utilização do serviço, desde que demonstrada à efetiva necessidade de liberação do aparelho.
- 3.2 O fornecimento de telefones móveis fica condicionado à disponibilidade do número de acessos do contrato celebrado com a concessionária do serviço.
- 3.3 Os equipamentos e acessórios que integram o conjunto de serviços de telefonia móvel, disponibilizados pela Câmara Municipal de Sinop/MT, serão objeto de efetivo controle patrimonial, cuja carga dos bens e a responsabilidade pelo uso e guarda realizar-se em caráter pessoal e intransferível, mediante assinatura de termo de responsabilidade e cautela, conforme **Anexo II** desta Norma, emitido pela Coordenadoria de Administração, devendo o usuário:
- a) Comunicar imediatamente à Coordenadoria de Administração os casos de extravio, roubo ou furto, juntando o registro policial de ocorrência para fins de bloqueio de linha;
 - b) Responsabilizar-se pela reposição caso seja comprovada negligência ou imprudência em casos de extravio, roubo, furto ou dano; e
 - c) Responsabilizar-se pelo pagamento das contas nos casos de extravio, roubo, furto ou dano ao aparelho, na ausência de prévia comunicação à Coordenadoria de Administração.
- 3.4 Os aparelhos e demais acessórios de comunicação em caso de término de mandato eletivo, de afastamento temporário, exoneração ou a pedido, deverão ser imediatamente

devolvidos, independente de solicitação, sob pena de ressarcimento dos custos dos mesmos, providenciando-se a baixa da responsabilidade.

3.5 As ligações e os serviços utilizados após o encerramento do vínculo previsto no item anterior serão considerados de caráter particular, devendo ser ressarcidos pelo usuário.

3.6 O limite individual por usuário terá como referência a seguinte tabela de valores por função:

FUNÇÃO	MINUTOS/MÊS – VC1	R\$/MÊS - VC2 + VC3
Vereador	1.000	150,00
Coordenador	300	75,00
Assessor Parlamentar	200	50,00
Demais Cargos	100	25,00

3.6.1 O término dos limites individuais implicará no bloqueio para novas chamadas, sendo que nova carga será atribuída automaticamente, no dia 2 (dois) do mês subsequente.

3.7 O sistema permanente de controle interno de ligações compreenderá os serviços de controle e gestão de celulares do tipo “rede inteligente” e análogos, oferecidos pelas operadoras contratadas para o serviço de telefonia celular móvel.

4 - Da Análise Mensal das Contas Telefônicas

4.1 A Coordenadoria de Administração, após conferência das contas de telefonia fixa e móvel e dos relatórios de ramal de telefonia fixa, deverá encaminhar os documentos à unidade orçamentária e financeira, com antecedência necessária ao efetivo pagamento no prazo de vencimento, devidamente atestadas.

4.2 A Coordenadoria de Administração manterá acompanhamento permanente das ligações realizadas pelos usuários, identificando ligações internacionais, ligações particulares, em horários incompatíveis, de excessiva duração, ligações que se repetem constantemente para ao mesmo número, linhas com alto faturamento ou, ainda, a utilização de serviços estranhos ao uso regular, encaminhando ao usuário responsável CI pedindo o ressarcimento ou a robusta comprovação de que tais ligações ocorreram à bem do interesse público.

4.3 A Coordenadoria de Controle Interno solicitará mensalmente as faturas telefônicas para realização de análise própria, podendo solicitar os esclarecimentos pertinentes ao Coordenador de Administração.

VII – CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 1 Os serviços de telefonia fixa e móvel devem ser contratados em estrita observância à Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais dispositivos legais pertinentes.
- 2 O atraso no pagamento das faturas de telefonia fixa e móvel que resulte na cobrança de multas e juros será de responsabilidade do ordenador de despesas.
- 3 Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto a Coordenadoria de Administração – CAD e/ou Coordenadoria de Controle Interno – CCI.
- 4 Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data da sua publicação.

Sinop/MT, 10 de outubro de 2011.

REMIDIO KUNTZ
Presidente da Câmara Municipal

Valdemar Huck
Coordenador de Administração

José Marcelo Philippsen
Coordenador de Controle Interno

ANEXO II À INSTRUÇÃO NORMATIVA SSG 001/2011

TERMO DE RESPONSABILIDADE E CAUTELA

Pelo presente responsabilizo-me pela guarda e posse do bem relacionado (aparelho telefônico celular) e, em caso de furto, roubo, extravio ou semelhante, comunicar à Administração da Câmara pra que sejam tomadas as devidas providências. Responsabilizo-me ainda pela utilização do mesmo e por qualquer dano causado ao bem, comprometendo-me a ressarcir um aparelho igual ou de valor equivalente, na ocorrência de qualquer dos eventos acima, se exigido pela operadora.

Comprometo-me, ainda, a utilizá-lo de forma estritamente funciona, nos termos da **Instrução Normativa SSG 001/2011**, no período em que exercer cargo na Câmara Municipal de Sinop/MT, obrigando-me a devolvê-lo em perfeito estado de conservação em caso de término de mandato eletivo, de afastamento temporário, exoneração ou a pedido da autoridade responsável.

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

Local e data: _____, ____/____/____

Nome do usuário:

CPF:

CARACTERÍSTICAS DO APARELHO

Nº da linha: (66)

Marca: Modelo:

Nº de série:

Acessórios:

DEVOLUÇÃO

Atesto que o aparelho foi devolvido em ____/____/____ nas seguintes condições:

Em perfeito estado ()

Apresentando defeito()

Faltando peças ou acessórios ()

Local e data: _____, ____/____/____

Responsável pelo recebimento

ANEXO II À INSTRUÇÃO NORMATIVA SSG 001/2011

1. É expressamente proibido o recebimento de chamadas telefônicas a cobrar, independente da origem e do usuário.
2. São expressamente proibidas as chamadas telefônicas para serviços especiais tarifados oferecidos pelas concessionárias de serviço ou empresas especializadas, codificadas sob prefixos 0900, 0300, 102, 134, 130, entre outros similares.
3. É expressamente proibida a utilização dos serviços oferecidos pelas operadoras e incompatíveis com o caráter público da despesa com telefonia móvel, como: Wap. Fotomensagens, Torpedos, Chats e outros similares.
4. É vedada a transmissão de telegrama fonado, através de telefones celulares, ressalvados aqueles realizados em função do serviço público, devidamente autorizados e registrados pelo superior hierárquico.
5. Os serviços de telefonia móvel pessoal deverão ser utilizados no estrito interesse da Administração Pública Estadual, cabendo aos respectivos usuários:
 - I. Evitar a utilização desnecessária ou prolongada;
 - II. Utilizar, ao realizar as ligações, a alternativa de menor custo disponível ou que resulte em vantagens oferecidas pela operadora.
6. As despesas decorrentes de ligações realizadas em caráter particular ou que não se comprove como realizada em serviço ou em decorrência deste, bem como as ligações e serviços proibidos, deverão ser ressarcidos pelos respectivos usuários aos cofres públicos.

Assinatura do usuário

ANEXO III À INSTRUÇÃO NORMATIVA SSG 001/2011

AUTORIZAÇÃO DE DESCONTO EM FOLHA DE PAGAMENTO

Eu, _____

Cargo/Função: _____ Autorizo a Divisão de Recursos Humanos a descontar da minha folha de pagamento o valor de R\$ _____ (_____), referente a utilização de Telefone fixo/móvel para fins particulares e ligações e/ou serviços proibidos, nos termos da Instrução Normativa SSG 001/2011.

Sinop/MT, _____ de _____ de _____

Assinatura