



MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA
CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº
1/2

NORMA INTERNA Nº: 36/2011

DATA DA VIGÊNCIA: 01/09/2011

ASSUNTO: UTILIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TELEFONIA

SETORES ENVOLVIDOS: TODA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO.

1) DOS OBJETIVOS:

- 1.1) Estabelecer os critérios de utilização dos serviços de telefonia fixa e móvel;
- 1.2) Evitar gastos excessivos com faturas telefônicas.

2) DOS PROCEDIMENTOS:

2.1) Da Utilização dos Serviços de Telefonia Fixa e Móvel:

2.1.1) 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.

2.1.2) 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 e-mail e serviços de mensagem pela internet.

2.1.3) 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.

2.1.4) A Secretaria Municipal de Administração é responsável pela administração dos aparelhos celulares, respeitadas as orientações contidas nesta Norma.

2.1.5) Os usuários são responsáveis pelas ligações telefônicas realizadas nos ramais telefônicos disponibilizados para sua respectiva utilização.

2.1.6) Fica proibida a utilização dos serviços de telefonia fixa e móvel para receber ligação a cobrar, disque-amizade, siga-me, envio de fotos, torpedo e outros das mesmas características, que não sejam no interesse do serviço público.

2.1.7) 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.

2.1.8) Os aparelhos de fac-símile não devem ser utilizados como substituto a equipamento de xérox, a não ser em casos excepcionais e urgentes.

2.1.9) 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

SETOR RESPONSÁVEL

Prefeito Municipal



MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA
CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº
2/2

NORMA INTERNA Nº: 36/2011

DATA DA VIGÊNCIA: 01/09/2011

ASSUNTO: UTILIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TELEFONIA

SETORES ENVOLVIDOS: TODA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO.

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.

2.1.10) 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, 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.

2.1.11) 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.

2.1.12) 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.

2.1.13) 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.

2.1.14) Os planos de contas da telefonia devem dispor de limite máximo de gasto, que atingindo este limite, bloquear-se-á automaticamente até o término do mês.

3) DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

3.1) O possível desconhecimento dessas normas por parte do usuário não o isenta das responsabilidades e das sanções aplicáveis, nem poderá minimizar as medidas cabíveis.

3.2) Os casos omissos e não previstos nesta Norma Interna deverão ser tratados junto a Secretaria Municipal de Administração e Controle Interno.

SETOR RESPONSÁVEL

Prefeito Municipal