

## **CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA – MT.**

### **INSTRUÇÃO NORMATIVA – SCO Nº. 015/2012.**

<b>Versão:</b>	<b>01</b>
<b>Aprovação em:</b>	20/12/2012
<b>Unidade Responsável:</b>	Setor Patrimônio - SP
<b>SSG:</b>	Sistema de Serviços Gerais

#### **I – FINALIDADE**

Dispor sobre as normas e procedimentos para o uso do serviço de telefonia fixa da Câmara Municipal de Alta Floresta/MT.

#### **II – ABRANGÊNCIA**

Abrange o Setor Patrimonial, enquanto unidade responsável e todas as unidades da estrutura organizacional, definidas na Lei nº. 1957/2011, como unidades executoras, em especial, o Setor de Telefonia.

#### **III – CONCEITOS**

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.

#### **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 Divisão de Patrimônio – DP**

- a) Promover a divulgação e implantação desta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;
- b) Exigir e exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância dessa instrução normativa;
- 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 do serviço de telefonia fixa.

### **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.

### **4 - Dos Objetivos**

- 4.1) Estabelecer os critérios de utilização dos serviços de telefonia fixa;
- 4.2) Evitar gastos excessivos com faturas telefônicas.

### **5 - Disposições Preliminares da Utilização**

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

5.2 Fica expressamente proibida, salvo em situações excepcionais, a utilização de telefonia fixa 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 0300, 0500, 0900, 102, 130, 134 entre outros similares;

5.3 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.

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

5.4 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;

5.5 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.

5.6 Fica estabelecido o controle de ligações interurbanas (DDD) e para telefones celulares, com a devida autorização do Gabinete da Presidência, conforme **Anexo I** desta Instrução Normativa, deverá ser preenchido antes da realização da chamada e encaminhado mensalmente à Chefia de Gabinete para conferência e arquivo.

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

5.8 Fica vedada a realização de chamadas interurbanas, transmissão de fax e para telefones e celulares de interesse particular, exceto, em casos excepcionais e,

expressamente, autorizados pelo Gabinete da Presidência, devendo a despesa ser ressarcida com posterior identificação na fatura do gasto realizado pelo usuário.

5.9 As linhas ficarão sob a responsabilidade da Telefonista, cabendo a este manter as linhas sempre bloqueadas por senhas, inclusive nos horários sem expediente, finais de semana, feriados e pontos facultativos.

5.10 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.

5.11 A unidade responsável pela Central de Telefonia deverá encaminhar à Tesouraria as contas telefônicas das linhas diretas e os relatórios mensais de ramal dos Vereadores das ligações locais, interurbanas e para celulares para fins de conferência e descontos cabíveis.

## **VI DOS PROCEDIMENTOS:**

### **1.1) Da Utilização dos Serviços de Telefonia Fixa:**

1.1.1) O uso dos meios de comunicação telefônica da Câmara Municipal é restrito aos servidores que, por força de suas atribuições, necessitam desse recurso para a realização de suas atividades laborais.

1.1.2) 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.

1.1.3) Os aparelhos de telefonia fixa, alocados às Unidades, cedidos ao servidores públicos e agentes políticos, 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.

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

1.1.5) Fica proibida a utilização dos serviços de telefonia fixa para receber ligação a cobrar, e serviços que não sejam no interesse do serviço público.

1.1.6) O equipamento de fac-símile instalados na Câmara Municipal deverá ser utilizado única e exclusivamente no interesse desta entidade para transmissão de

documentos oficiais urgentes que devam chegar ao conhecimento do destinatário no mesmo dia.

1.1.7) O aparelho de fac-símile não devem ser utilizados como substituto a equipamento de xérox.

1.1.8) Os aparelhos e equipamentos que integram o serviço de comunicação da Câmara 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 Câmara Municipal em caso de uso indevido, extravio, quebra ou eventual dano, após apuração.

1.1.9) As despesas decorrentes 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.

## **2 - Da Análise Mensal das Contas Telefônicas**

2.1 A Tesouraria, após conferência das contas de telefonia fixa e dos relatórios de ramal de telefonia fixa impresso do sistema de controle de ramais, deverá encaminhar os documentos à contabilidade, com antecedência necessária ao efetivo pagamento da Verba Indenizatória, na forma do anexo III que deverá ser anexado ao requerimento da Verba e encaminhado à contabilidade, devidamente atestado e os descontos efetuados.

2.2 O Setor de Telefonia e a Tesouraria 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.

2.3 A Coordenadoria de Controle Interno solicitará mensalmente as faturas telefônicas para realização de análise própria, podendo solicitar os esclarecimentos pertinentes ao setor da telefonista e a Chefia de Gabinete da Presidência.

## **VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

1 - Os esclarecimentos adicionais a respeito desta Instrução Normativa poderão ser obtidos junto à Unidade de Controle Interno – UCI.

2 - Caberá a Unidade de Controle Interno – UCI, através de procedimento de auditoria interna, aferir a fiel observância dos dispositivos desta Instrução Normativa.

3- O não cumprimento desta Instrução Normativa, estarão sujeitos às penalidades previstas.

4 - Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação ou afixação.

Alta Floresta-MT, em 20 de Dezembro de 2012.

**Charles Miranda Medeiros**  
**Presidente da Câmara Municipal**

**Wagner Aparecido Floriani**  
**Controlador Interno**





PODER LEGISLATIVO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA-MT**  
AUTORIZAÇÃO DESCONTO EM FOLHA DE PAGAMENTO  
**ANEXO – II – IN 015/2012**

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 015/2012.

Alta Floresta/MT, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Ass. Servidor (a)





PODER LEGISLATIVO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA-MT**  
RELATÓRIO RAMAIS GABINETES VEREADORES  
**ANEXO - III - IN 015/2012**

<b>GASTO MENSAL TELEFONE POR RAMAIS</b>			
GABINETE VER.			
Mês:	DATA/PERÍODO LEITURA	HORARIO LEIT.	VALOR R\$
RAMAL VER./	/ /		
RAMAL ASS./	/ /		
<b>TOTAL</b>			
CREDITO MÊS REGULAMENTADO			R\$ 200,00
VALOR DESCONTO			

Ato Regulamenta Verba Indenizatória: Lei Municipal nº. 1875/2011 e Portaria nº. 001 e 030/2013

Alta Floresta, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Ass. Resp. Leitura