



# PREFEITURA DE CASTANHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO  
CONTROLADORIA GERAL DO PODER EXECUTIVO

## INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 018/2011/SSG – VERSÃO 001

ASSUNTO: **SISTEMA DE SERVIÇOS GERAIS**  
SETORES ENVOLVIDOS: **TODO O PODER EXECUTIVO**  
VIGÊNCIA: **01/01/2012**

Página 1 de 14

### **I – FINALIDADE**

Dispõe sobre normas de utilização dos serviços e equipamentos de telefonia fixa e móvel, no âmbito da Prefeitura Municipal de Castanheira.

### **II – ABRANGÊNCIA**

Esta Instrução Normativa abrange todas as Unidades do poder Executivo e Administrações Indiretas.

### **III - CONCEITOS**

#### **1. Instrução Normativa**

Documento que estabelece os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução de atividades e rotinas de trabalho.

#### **2. Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle**

Coletânea de Instruções Normativas.

#### **3. Fluxograma**

Demonstração gráfica das rotinas de trabalho relacionada a cada sistema administrativo, com a identificação das unidades executoras.

#### **4. Sistema**

Conjunto de ações que, coordenadas, concorrem para um determinado fim.

#### **5. Sistema Administrativo**

Conjunto de atividades afins, relacionadas a funções finalísticas ou de apoio, distribuídas em diversas unidades da organização e executadas sob a orientação técnica do respectivo órgão central, com o objetivo de atingir algum resultado.

#### **6. Ponto de Controle**

Aspectos relevantes em um sistema administrativo, integrantes das rotinas de trabalho ou na forma de indicadores, sobre os quais, em função de sua importância, grau de risco ou efeitos posteriores, deva haver algum procedimento de controle.

#### **7. Procedimentos de Controle**

Procedimentos inseridos nas rotinas de trabalho com o objetivo de assegurar a conformidade das operações inerentes a cada ponto de controle, visando restringir o cometimento de irregularidades ou ilegalidades e /ou preservar o patrimônio público.

\_\_\_\_\_  
CONTROLADOR GERAL

\_\_\_\_\_  
PREFEITO





# PREFEITURA DE CASTANHEIRA

## ESTADO DE MATO GROSSO

### CONTROLADORIA GERAL DO PODER EXECUTIVO

#### INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 018/2011/SSG – VERSÃO 001

ASSUNTO: **SISTEMA DE SERVIÇOS GERAIS**  
SETORES ENVOLVIDOS: **TODO O PODER EXECUTIVO**  
VIGÊNCIA: **01/01/2012**

Página 2 de 14

#### **8. Sistema de Controle Interno**

Conjunto de procedimentos de controle inseridos nos diversos sistemas administrativos, executados ao longo da estrutura organizacional sob a coordenação, orientação técnica e supervisão da unidade responsável pela coordenação do controle interno.

#### **IV - BASE LEGAL E REGULAMENTAR**

A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Prefeito Municipal de Castanheira, no sentido do Sistema de Controle Interno no Executivo, sobre o qual dispõem os artigos 31 da Constituição Federal, 59 da Lei Complementar nº. 101/2000 e 8º da Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, além da Lei Municipal n.º 584 de 16 de outubro de 2007, alterada pela Lei 617 de 12 de janeiro de 2009, que dispõem sobre o Sistema de Controle Interno do Município.

É base legal também para essa Instrução Normativa os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, dispostos no Artigo 37 da Constituição Federal.

#### **V - RESPONSABILIDADES**

##### **1. Da Unidade Responsável pela Instrução Normativa:**

1.1) Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir as rotinas de trabalho identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objetos da Instrução Normativa a ser elaborada;

1.2) Obter a aprovação da Instrução Normativa, após submetê-la à apreciação da unidade de controle interno e promover sua divulgação e implantação;

1.3) Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da Instrução Normativa.

##### **2. Das Unidades Executoras:**

2.1) Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa na fase de sua elaboração, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de elaboração;

\_\_\_\_\_  
CONTROLADOR GERAL

\_\_\_\_\_  
PREFEITO





# PREFEITURA DE CASTANHEIRA

## ESTADO DE MATO GROSSO

### CONTROLADORIA GERAL DO PODER EXECUTIVO

#### **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 018/2011/SSG – VERSÃO 001**

ASSUNTO: **SISTEMA DE SERVIÇOS GERAIS**  
SETORES ENVOLVIDOS: **TODO O PODER EXECUTIVO**  
VIGÊNCIA: **01/01/2012**

Página 3 de 14

2.2) Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando sua melhoria, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

2.3) Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, zelando pelo fiel cumprimento da mesma;

2.4) 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 Responsável pela Coordenação do Controle Interno:**

3.1) Prestar o apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

3.2) Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a implantação de novas Instruções Normativas;

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

#### **VI - DOS OBJETIVOS:**

1) Disciplinar e normalizar a utilização dos serviços e equipamentos de telefonia fixa e móvel, no âmbito da Prefeitura Municipal de Castanheira.

#### **VII - DOS PROCEDIMENTOS:**

##### **1) Processo de Controle de Telefonia**

1.1) São responsáveis pelos equipamentos e utilização das linhas telefônicas fixas, os servidores, onde a linha telefônica estiver instalada.

\_\_\_\_\_  
CONTROLADOR GERAL

\_\_\_\_\_  
PREFEITO





# PREFEITURA DE CASTANHEIRA

## ESTADO DE MATO GROSSO

### CONTROLADORIA GERAL DO PODER EXECUTIVO

#### **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 018/2011/SSG – VERSÃO 001**

ASSUNTO: **SISTEMA DE SERVIÇOS GERAIS**  
SETORES ENVOLVIDOS: **TODO O PODER EXECUTIVO**  
VIGÊNCIA: **01/01/2012**

Página 4 de 14

1.2) São responsáveis pelos equipamentos e utilização das linhas telefônicas móveis, em caráter permanente ou provisório, o servidor que receber o aparelho, o chip e acessórios.

1.3) O servidor titular do aparelho móvel, nos casos de afastamento legal, poderá entregá-lo ao seu substituto, que assumirá a responsabilidade pelo uso e guarda dos equipamentos recebidos, mediante Termo de Entrega (Anexo II).

1.4) Para utilização dos equipamentos e serviços de telefonia fixa ou móvel, os servidores deverão observar o seguinte:

I. Utilizar os serviços disponíveis exclusivamente para cumprimento das atividades institucionais;

II. Cumprir as recomendações dos respectivos fabricantes e as normas técnicas das concessionárias, principalmente aquelas que proporcionem economia e segurança;

III. Racionalizar o uso dos serviços, evitando a utilização prolongada e desnecessária das linhas telefônicas, priorizando as formas de comunicação de menor custo e mesmo resultado;

IV. Utilizar os serviços de telefonia móvel celular somente quando não for possível o uso da telefonia fixa, salvo quando for menor o custo pelo uso do serviço móvel.

V. Não permitir a utilização dos equipamentos por pessoas não vinculadas à Prefeitura Municipal.

1.5) Os valores como teto máximo mensal, serão estabelecidos pela Secretaria Municipal de Administração, para as Unidades Executoras.

1.5.1) As faturas com consumo excedente ao teto máximo mensal, serão remetidas aos responsáveis/usuários, para as devidas justificativas e ateste da fatura, no prazo de 3 (três) dias.

1.5.2) O não acolhimento pelo ordenador de despesa da justificativa implicará no ressarcimento, nos termos desta Instrução Normativa.

\_\_\_\_\_  
CONTROLADOR GERAL

\_\_\_\_\_  
PREFEITO





# PREFEITURA DE CASTANHEIRA

## ESTADO DE MATO GROSSO

### CONTROLADORIA GERAL DO PODER EXECUTIVO

#### INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 018/2011/SSG – VERSÃO 001

ASSUNTO: **SISTEMA DE SERVIÇOS GERAIS**  
SETORES ENVOLVIDOS: **TODO O PODER EXECUTIVO**  
VIGÊNCIA: **01/01/2012**

Página 5 de 14

1.5.3) O teto a ser estipulado poderá ser revisto anualmente, por decisão do Prefeito Municipal, mediante ato administrativo próprio, após solicitação fundamentada na unidade requisitante, observada a disponibilidade orçamentária.

1.5.4) A critério do Prefeito Municipal, mediante ato administrativo, o teto de que trata este parágrafo poderá ser majorado, durante o período de maior demanda, observada a disponibilidade orçamentária.

1.6) Para conter o uso excessivo dos serviços de telefonia, poderá ser autorizado pelas Unidades Executoras, o bloqueio da linha telefônica, após solicitação da Secretaria Municipal de Administração.

1.6.1) O ateste fora do prazo ou a falta de recolhimento dos valores, nos termos desta instrução normativa, ensejará o bloqueio da linha telefônica.

1.6.2) O desbloqueio ocorrerá depois de pedido justificado da unidade responsável pela linha telefônica.

1.7) É vedado aos usuários dos serviços de telefonia:

I. Utilizar os serviços para tratar de assuntos particulares;

II. Utilizar os serviços de telegrama fonado;

III. Realizar ligações para consulta a lista telefônica;

IV. Efetuar ligações internacionais, exceto a Chefia do Executivo, e, para os demais casos, com autorização prévia do Prefeito Municipal;

V. Receber chamadas a cobrar, exceto quando autorizado pela chefia imediata;

VI. Realizar ligação interurbana através de concessionária diversa daquela contratada pela administração;

VII. Realizar despesas com valor superior ao teto estipulado, salvo situação devidamente justificada.

\_\_\_\_\_  
CONTROLADOR GERAL

\_\_\_\_\_  
PREFEITO





# PREFEITURA DE CASTANHEIRA

## ESTADO DE MATO GROSSO

### CONTROLADORIA GERAL DO PODER EXECUTIVO

#### **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 018/2011/SSG – VERSÃO 001**

ASSUNTO: **SISTEMA DE SERVIÇOS GERAIS**  
SETORES ENVOLVIDOS: **TODO O PODER EXECUTIVO**  
VIGÊNCIA: **01/01/2012**

Página 6 de 14

1.8) A utilização de telefonia móvel celular terá caráter permanente ou temporário, de acordo com a disponibilidade dos aparelhos.

1.8.1) O uso em caráter permanente ficará restrito ao titular das seguintes unidades:

- a) Gabinete do prefeito;
- b) Secretarias Municipais (o secretário ou um servidor escolhido pelo secretário);
- c) Assessorias.

1.8.2) O uso em caráter provisório, dependerá de autorização do Prefeito Municipal, por período determinado e desde que o exercício das atribuições o justifique.

1.8.3) O fornecimento de telefones móveis fica condicionado às disponibilidade do número de acessos e ao valor global do contrato celebrado com a concessionária do serviço.

1.9) A devolução do aparelho celular e acessório à Secretaria Municipal de Administração ocorrerá:

- I. A pedido do ordenador de despesa, no prazo consignado;
- II. Quando o usuário desistir formalmente da utilização da telefonia móvel, no dia do seu pedido de desistência.

#### **VIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

##### **1) Da Fiscalização**

1.1) A Secretaria Municipal de Administração, ou a Comissão designada para fiscalização do contrato, informará aos usuários, quais concessionárias contratadas e as suas respectivas áreas de atuação.

1.1.1) As ligações de longa distância deverão ser realizadas obrigatoriamente por intermédio da concessionária contratada.

\_\_\_\_\_  
CONTROLADOR GERAL

\_\_\_\_\_  
PREFEITO





# PREFEITURA DE CASTANHEIRA

## ESTADO DE MATO GROSSO

### CONTROLADORIA GERAL DO PODER EXECUTIVO

#### INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 018/2011/SSG – VERSÃO 001

ASSUNTO: **SISTEMA DE SERVIÇOS GERAIS**  
SETORES ENVOLVIDOS: **TODO O PODER EXECUTIVO**  
VIGÊNCIA: **01/01/2012**

Página 7 de 14

1.2) Compete ao Departamento de Compras proceder a análise das faturas telefônicas e seu devido ateste, exceto quando a fatura ultrapassar o teto máximo previsto.

1.2.1) O titular da unidade ou o usuário do aparelho celular poderá solicitar a sua fatura mensal para acompanhamento de sua despesa.

1.3) Detectado erro em fatura de conta telefônica, a fiscalização do contrato realização as diligências pra saná-lo, tomando as providências que julgar necessárias, inclusive solicitando manifestação dos usuários dos serviços.

1.4) A fiscalização do contrato deverá disponibilizar, quando solicitado, após o recebimento definitivo dos serviços, para conhecimento e controle dos usuários, os valores de todas as faturas telefônicas fixas e móveis, de forma individualizada.

1.5) Caberá à Secretaria Municipal de Administração a entrega e o recebimento dos aparelhos celulares, chip e acessórios, cuja transferência deverá ser efetuada por meio de Termo de Entrega/Devolução (Anexo II e III) e por intermédio da unidade de controle patrimonial.

1.6) Incube a Secretaria Municipal de Administração o controle dos limites estabelecidos e o acompanhamento, no que diz respeito ao limite orçamentário.

## 2) Do Ressarcimento

2.1) Os danos causados aos aparelhos celulares e acessórios são de responsabilidade de seus usuários, salvo os decorrentes de uso normal.

2.2) No caso de furto, roubo ou extravio do aparelho celular ou de seus acessórios, o usuário deverá proceder da forma a seguir:

I. Providenciar a lavratura do boletim de ocorrência;

II. Comunicar imediatamente o fato a Secretaria Municipal de Administração, para que seja efetuado o bloqueio da linha telefônica;

\_\_\_\_\_  
CONTROLADOR GERAL

\_\_\_\_\_  
PREFEITO





# PREFEITURA DE CASTANHEIRA

## ESTADO DE MATO GROSSO

### CONTROLADORIA GERAL DO PODER EXECUTIVO

#### INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 018/2011/SSG – VERSÃO 001

ASSUNTO: **SISTEMA DE SERVIÇOS GERAIS**  
SETORES ENVOLVIDOS: **TUDO O PODER EXECUTIVO**  
VIGÊNCIA: **01/01/2012**

Página 8 de 14

III. Encaminhar a Secretaria Municipal de Administração declaração escrita e assinada no mesmo dia ou no primeiro dia útil posterior ao ocorrido, relatando o fato, à qual deverá ser anexada cópia do boletim de ocorrência policial.

2.3) O descumprimento do parágrafo anterior implicará o ressarcimento da despesa, por meio de guia de recolhimento da Prefeitura, a ser emitida pelo departamento de arrecadação municipal.

2.4) No caso de parcelamento do ressarcimento, observar-se-á a legislação aplicável aos servidores públicos.

2.5) Fica dispensado o ressarcimento quando o total a ser descontado do servidor, por fatura, for igual ou inferior a 5% (cinco por cento) do teto fixado pela Secretaria Municipal de Administração, o que não isenta o responsável/usuário de apresentar as justificativas solicitadas e atestar a fatura.

### 3) Das Disposições Finais

3.1) Aplica-se esta Instrução Normativa à todas as Unidades Executoras vinculadas ao Sistema de Serviços Gerais.

3.2) Os serviços de telefonia serão disponibilizados às Unidades Executoras, mediante contrato previamente firmado entre a Prefeitura Municipal de Castanheira-MT e as concessionárias, e para efeitos desta Instrução Normativa, compreendem:

I. As ligações fixas e móveis locais e interurbanas;

II. A transmissão de documentos via fac-símile.

3.3) Compreendem-se como equipamentos de telefonia, para os efeitos desta Instrução Normativa:

3.4) As centrais telefônicas;

3.5) Os aparelhos telefônicos fixos;

III. Os aparelhos telefônicos móveis;

\_\_\_\_\_  
CONTROLADOR GERAL

\_\_\_\_\_  
PREFEITO





# PREFEITURA DE CASTANHEIRA

## ESTADO DE MATO GROSSO

### CONTROLADORIA GERAL DO PODER EXECUTIVO

#### **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 018/2011/SSG – VERSÃO 001**

ASSUNTO: **SISTEMA DE SERVIÇOS GERAIS**  
SETORES ENVOLVIDOS: **TODO O PODER EXECUTIVO**  
VIGÊNCIA: **01/01/2012**

Página 9 de 14

IV. Os aparelhos fac-símile; e,

V. Os demais equipamentos necessários à efetivação dos serviços.

3.6) É permitida, por decisão da chefia do executivo, após solicitação justificada da unidade requisitante, a instalação de linhas telefônicas temporárias, por prazo não superior a 120 (cento e vinte) dias.

3.7) Os pedidos de instalação de novas linhas e ramais, com as devidas justificativas, devem ser requeridos pelo titular da unidade ao setor competente, via sistema informatizado.

3.8) Se houver, adotar-se-á o sistema informatizado para o controle do consumo dos serviços de telefonia.

3.09) A inobservância desta Instrução Normativa constitui omissão de dever funcional e será punida na forma prevista em lei.

3.10) Aplica-se, no que couber, aos instrumentos regulamentados por esta Instrução Normativa e as demais legislações pertinentes.

3.11) Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto a Unidade de Controle Interno Municipal que, por sua vez, através de procedimentos de checagem (visitas de rotinas) ou auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

3.12) Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Castanheira-MT, em 16 de dezembro de 2011.

\_\_\_\_\_  
CONTROLADOR GERAL

\_\_\_\_\_  
PREFEITO





# PREFEITURA DE CASTANHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO  
CONTROLADORIA GERAL DO PODER EXECUTIVO

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 018/2011/SSG – VERSÃO 001**

ASSUNTO: **SISTEMA DE SERVIÇOS GERAIS**  
SETORES ENVOLVIDOS: **TODO O PODER EXECUTIVO**  
VIGÊNCIA: **01/01/2012**

Página 10 de 14

## ANEXO I

### CHECH LIST

#### VERIFICAÇÃO DE CONTROLE INTERNO

VERIFICADO POR:	ASSINATURA	DATA		
PONTO DE CONTROLE: <b>PROCESSO DE CONTROLE DE TELEFONIA</b>				
DOCUMENTO BASE:				
PROCEDIMENTO DE CONTROLE	S	N	NA	RUBRICA
Estão sendo responsabilizados pelos equipamentos e utilização das linhas telefônicas fixas, os servidores, onde as linhas telefônicas estão instaladas?				
Estão sendo responsabilizados pelos equipamentos e utilização das linhas telefônicas móveis, em caráter permanente ou provisório, o servidor que receber o aparelho, o chip e acessórios?				
Em situação de afastamento legal o titular do aparelho móvel entregou ao seu substituto conforme instrução normativa?				
Estão sendo cumpridas as normas para utilização dos equipamentos e serviços de telefonia fixa ou móvel conforme orientação da instrução normativa?				
Os valores como teto máximo mensal, foram devidamente estabelecidos pela Secretaria Municipal de Administração, para as Unidades Executoras?				
Quando as faturas com consumo excederam ao teto máximo mensal foram tomadas às devidas providencias?				
Quando a justificativa, pelos gastos além do teto estabelecido, não foi acolhido pelo ordenador de despesa, correu o devido ressarcimento?				
Estão sendo atendidas as vedações abaixo descritas?  I. Utilizar os serviços para tratar de assuntos particulares;				

\_\_\_\_\_  
CONTROLADOR GERAL

\_\_\_\_\_  
PREFEITO





# PREFEITURA DE CASTANHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO  
CONTROLADORIA GERAL DO PODER EXECUTIVO

## INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 018/2011/SSG – VERSÃO 001

ASSUNTO: **SISTEMA DE SERVIÇOS GERAIS**  
SETORES ENVOLVIDOS: **TODO O PODER EXECUTIVO**  
VIGÊNCIA: **01/01/2012**

Página 11 de 14

II. Utilizar os serviços de telegrama fonado;				
III. Realizar ligações para consulta a lista telefônica;				
IV. Efetuar ligações internacionais, exceto a Chefia do Executivo, e, para os demais casos, com autorização prévia do Prefeito Municipal;				
V. Receber chamadas a cobrar, exceto quando autorizado pela chefia imediata;				
VI. Realizar ligação interurbana através de concessionária diversa daquela contratada pela administração;				
VII. Realizar despesas com valor superior ao teto estipulado, salvo situação devidamente justificada.				
O fornecimento de telefones móveis está condicionado à disponibilidade do número de acessos e ao valor global do contrato celebrado com a concessionária do serviço?				

VERIFICADO POR:	ASSINATURA			DATA
PONTO DE CONTROLE: <b>DA FISCALIZAÇÃO</b>				
DOCUMENTO BASE:				
PROCEDIMENTO DE CONTROLE	S	N	NA	RUBRICA
As ligações de longa distância estão sendo realizadas obrigatoriamente por intermédio da concessionária contratada?				
O Departamento de Compras está realizando a análise das faturas telefônicas e seu devido ateste, exceto quando a fatura ultrapassa o teto máximo previsto?				

\_\_\_\_\_  
CONTROLADOR GERAL

\_\_\_\_\_  
PREFEITO





# PREFEITURA DE CASTANHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO  
CONTROLADORIA GERAL DO PODER EXECUTIVO

## INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 018/2011/SSG – VERSÃO 001

ASSUNTO: **SISTEMA DE SERVIÇOS GERAIS**  
SETORES ENVOLVIDOS: **TODO O PODER EXECUTIVO**  
VIGÊNCIA: **01/01/2012**

Página 12 de 14

Quando detectado erro em fatura de conta telefônica, a fiscalização do contrato realizou as diligências pra saná-lo, tomando as devidas providências?				
A fiscalização do contrato disponibilizou, quando solicitado, após o recebimento definitivo dos serviços, para conhecimento e controle dos usuários, os valores de todas as faturas telefônicas fixas e móveis, de forma individualizada?				
A Secretaria Municipal de Administração providenciou a entrega e o recebimento dos aparelhos celulares, chip e acessórios, por meio de Termo de Entrega ou Devolução e por intermédio da unidade de controle patrimonial?				

VERIFICADO POR:	ASSINATURA	DATA
-----------------	------------	------

PONTO DE CONTROLE: **DO RESSARCIMENTO**

DOCUMENTO BASE:

PROCEDIMENTO DE CONTROLE	S	N	NA	RUBRICA
Foi apurado os danos causados aos aparelhos celulares e devidamente responsabilizados os seus usuários, salvo os quando decorrentes de uso normal?				
Em caso de furto, roubo ou extravio do aparelho celular ou de seus acessórios, o usuário tomou as devidas providências?				
Quando ocorreu furto, roubo ou extravio do aparelho e o servidor não tomou as devidas providências. Foi feito o processo de ressarcimento da despesa, por meio de guia de recolhimento da Prefeitura?				

\_\_\_\_\_  
CONTROLADOR GERAL

\_\_\_\_\_  
PREFEITO





# PREFEITURA DE CASTANHEIRA

## ESTADO DE MATO GROSSO

### CONTROLADORIA GERAL DO PODER EXECUTIVO

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 018/2011/SSG – VERSÃO 001**

ASSUNTO: **SISTEMA DE SERVIÇOS GERAIS**  
SETORES ENVOLVIDOS: **TODO O PODER EXECUTIVO**  
VIGÊNCIA: **01/01/2012**

Página 13 de 14

## ANEXO II

### TERMO DE ENTREGA

Recebi da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, ou do responsável pela fiscalização do contrato n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_, os seguintes equipamentos de telefonia e acessórios, na forma abaixo determinada:

01 aparelho celular

Marca: \_\_\_\_\_

Modelo: \_\_\_\_\_

Acessórios: fone de ouvido, cabo USB, carregador, bateria reserva.

CHIP N.º \_\_\_\_\_

OPERADORA: \_\_\_\_\_

PERÍODO DE USO: Indeterminado ou Determinado: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Declaro, neste ato, que tenho ciência de todos os termos da Instrução Normativa N.º \_\_\_\_/\_\_\_\_ de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Castanheira-MT, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Usuário/Matrícula

\_\_\_\_\_  
Secretario de Administração ou Responsável pela Fiscalização do Contrato

\_\_\_\_\_  
CONTROLADOR GERAL

\_\_\_\_\_  
PREFEITO





# PREFEITURA DE CASTANHEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO  
CONTROLADORIA GERAL DO PODER EXECUTIVO

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 018/2011/SSG – VERSÃO 001**

ASSUNTO: **SISTEMA DE SERVIÇOS GERAIS**  
SETORES ENVOLVIDOS: **TUDO O PODER EXECUTIVO**  
VIGÊNCIA: **01/01/2012**

Página 14 de 14

## ANEXO III

### TERMO DE DEVOLUÇÃO

Recebi do (a) servidor (a) \_\_\_\_\_, OS seguintes equipamentos de telefonia e acessórios, na forma abaixo determinada:

01 aparelho celular

Marca: \_\_\_\_\_

Modelo: \_\_\_\_\_

Acessórios: fone de ouvido, cabo USB, carregador, bateria reserva.

CHIP N.º \_\_\_\_\_

OPERADORA: \_\_\_\_\_

PERÍODO DE USO: Indeterminado ou Determinado: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Observações: \_\_\_\_\_

Castanheira-MT, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Secretario de Administração ou Responsável pela Fiscalização do Contrato

\_\_\_\_\_  
CONTROLADOR GERAL

\_\_\_\_\_  
PREFEITO

