



INSTRUÇÃO NORMATIVA 008/2013-UNEMAT

Altera a Instrução Normativa 006/2011 – UNEMAT, que dispõe sobre a guarda e utilização dos aparelhos e linhas de telefonia móvel no âmbito da Universidade do Estado de Mato Grosso

CONSIDERANDO a autonomia administrativa emanada pelo Estatuto da Universidade do Estado de Mato Grosso.

CONSIDERANDO a necessidade de aperfeiçoar e disciplinar acerca da utilização do sistema de telefonia móvel à disposição dos servidores, no âmbito da Universidade do Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO a necessidade de redefinir o quantitativo e valores destinados ao uso das linhas de telefone móvel, bem como a guarda dos aparelhos celulares colocados à disposição dos servidores;

CONSIDERANDO o princípio da Economicidade, inclui o Parágrafo Único ao Art. 14 da Instrução Normativa 006/2011;

O REITOR DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 32 do Estatuto da Unemat aprovado pela Resolução 001/2008-CONSELHO CURADOR, por meio da Pró-reitoria de Gestão Financeira,

RESOLVE:

Art. 1º Regulamentar sobre a guarda e a utilização dos aparelhos e linhas de telefonia móvel, no âmbito da Universidade do Estado de Mato Grosso – UNEMAT, de acordo com as diretrizes desta Instrução Normativa.

CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS

Art. 2º. Para efeitos desta Instrução Normativa os objetivos serão:

- I - Instituir a presente Instrução Normativa, que deverá ser observada por todos os servidores detentores de telefones móveis da Universidade do Estado de Mato Grosso.
- II - Disciplinar e normatizar os procedimentos visando à racionalização dos meios de comunicação telefonia móvel no âmbito da Universidade do Estado de Mato Grosso.



- III - Verificar e fiscalizar as despesas com contas telefônicas, tendo em vista a necessidade de controle dos gastos públicos;
- IV - Ressalvando que a utilização dos telefones deverá atender, apenas, às necessidades dos serviços, devendo o seu uso acontecer de maneira racional e responsável;

CAPÍTULO II DA UTILIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TELEFONIA CELULAR MÓVEL

Art. 3º A utilização de telefone móvel celular pode ter caráter contínuo ou temporário, nos termos desta Instrução Normativa e destina-se, exclusivamente, para os serviços executados à Unemat.

Parágrafo único. A Pró-Reitoria de Gestão Financeira é o órgão responsável pelo controle dos aparelhos celulares e linhas colocadas à disposição de servidores desta instituição.

Art. 4º Os aparelhos e linhas móveis de uso contínuo serão distribuídos de acordo com a disponibilidade e necessidades aos servidores ocupantes dos cargos:

- I. Reitor
- II. Vice-Reitor
- III. Pró-Reitor
- IV. Diretor Político-Pedagógico e Financeiro
- V. Diretor
- VI. Assessor
- VII. Supervisor

Art. 5º Os usuários de telefones celulares de uso contínuo deverão estar permanentemente à disposição da UNEMAT, para atendimento dos assuntos referentes às suas respectivas áreas de competência.

Art. 6º Poderão dispor de aparelhos de telefonia móvel, além dos cargos previstos no artigo 4º, servidores com atividades especiais, indicada a necessidade e mediante autorização da Reitoria.

Art. 7º O uso temporário de aparelhos de telefonia móvel podem ser autorizados à servidores, em caráter eventual, para atendimento em viagens a serviço e outros eventos que se fizerem necessários, ficando estes aparelhos sob guarda da Pró-Reitoria de Gestão e Finanças – PGF.

Art. 8º A solicitação de aparelhos de telefonia móvel de uso temporário deverá ser feita por meio de Comunicação Interna, a ser encaminhando a PGF, devidamente autorizada pela Reitoria, contento a correspondente justificativa para uso temporário, com as informações de tempo de utilização, especificando a data de início e término



da atividade, local de execução e ainda a identificação do servidor, com nome, CPF e matrícula.

Art. 9º - Os usuários de aparelhos de telefonia móvel deverão observar as recomendações dos manuais de utilização dos respectivos equipamentos e acessórios, bem como as normas técnicas das concessionárias, principalmente aquelas que propiciem maior economia na sua utilização.

Parágrafo Único: No ato de recebimento do aparelho de telefonia móvel, o servidor receberá também o tarifário da operadora concessionária, para ciência das despesas geradas no uso da linha.

CAPÍTULO III DOS PROCEDIMENTOS, DISTRIBUIÇÃO E RESPONSABILIDADES

Art. 10 Os aparelhos de telefonia móvel alocados aos servidores, 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. 11 Os aparelhos e linhas de telefonia móvel são de uso em caráter pessoal e intransferível, sendo responsável por danos ou ônus causados, podendo ser objeto de penalidades administrativas disciplinares.

Art. 12 No recebimento do aparelho e linha telefônica móvel de uso contínuo ou temporário o usuário deverá assinar um Termo de Responsabilidade, conforme Anexo I, comprometendo-se a cumprir as disposições ora estabelecidas, devendo o usuário:

- I - comunicar imediatamente à unidade gestora os casos de extravio, roubo ou furto, juntando o registro da ocorrência policial na localidade onde tenha ocorrido o fato, para que seja efetuado o bloqueio da linha;
- II - responsabilizar-se pela reposição caso seja comprovada negligência ou imprudência em casos de extravio, roubo, furto ou dano;
- III - 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. 13 Os usuários detentores de aparelhos e linha telefônica móvel de uso contínuo, quando exonerados do respectivo cargo, deverão restituir o referido aparelho e seus acessórios, para que seja baixada sua responsabilidade.

Art. 14 Para as despesas decorrentes do uso de telefonia móvel por parte dos servidores ficam estabelecidos os seguintes valores máximos mensais:

- I – Ilimitado



- a. Reitor
- II – R\$ 200,00 (duzentos reais)
 - a. Vice-reitor
 - b. Pró-Reitor
 - c. Diretor Político-Pedagógico e Financeiro
 - d. Diretor de Gestão de Concursos Vestibulares
 - e. Diretor de Gestão de Ensino a Distância
 - f. Diretor de Gestão das Modalidades Parceladas
 - g. Coordenador da Universidade Aberta do Brasil
- III – R\$ 100,00 (cem reais)
 - a. Assessor
 - b. Diretor
 - c. Supervisor de Transportes e Serviços
- IV – R\$ 50,00 (cinquenta reais)
 - a. Supervisor
 - b. Autorizações de uso temporário
 - c. Demais

Parágrafo Único: Poderá a UNEMAT, utilizar de linhas de telefonia móvel em conjunto com o sistema de telefonia fixa (PABX) das unidades administrativas, visando atender às demandas de realização de chamadas para telefones móveis a partir dos setores administrativos da UNEMAT, não havendo limite de gastos para estas linhas.

Art. 15 Caso haja necessidade de, excepcionalmente, ultrapassar o valor máximo mensal estabelecido de acordo com o art. 14, o servidor deverá encaminhar comunicação interna – CI contendo justificativa, à Pró-reitoria de Gestão Financeira que analisará a viabilidade do pedido.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 16 O fornecimento de aparelhos de telefonia móvel fica condicionado à disponibilidade do número de linhas e ao valor global do contrato celebrado com a concessionária do serviço.

Art. 17 Compete à Pró-Reitoria de Gestão Financeira zelar pelo controle e manutenção de telefonia, inclusive o acompanhamento de sua adequada utilização, sem prejuízo da responsabilidade atribuída ao usuário.

Art. 18 Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos junto a Reitoria.

Art. 19 Esta Instrução Normativa entrará em vigência, a partir da sua publicação.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO



Publique-se.
Cumpra-se.

Gabinete da Reitoria, em Cáceres, 01 de julho de 2013.



ADRIANO APARECIDO SILVA
Reitor da Unemat



ARIEL LOPES TORRES
Pró-Reitor de Gestão Financeira



ANEXO I
TERMO DE RESPONSABILIDADE

Pelo presente termo, responsabilizo-me pela guarda e posse do aparelho de telefonia móvel relacionado, respondendo pelas responsabilidades e devidas providencias quanto a ocorrências de furto, roubo, extravio ou semelhante, bem como pela má utilização ou qualquer dano causado ao bem.

Comprometo-me, ainda, a utilizá-lo de forma estritamente funcional, no período em que exercer cargo de gestão e/ou pelo uso temporário, obrigando-me a devolvê-lo em perfeito estado de conservação em caso de exoneração, demissão, a pedido da autoridade responsável ou término período de utilização temporária.

Nestes termos 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
Matrícula

CARACTERÍSTICAS DO APARELHO

Nº da linha ()	Nº de série
Marca e Modelo	
Acessórios:	

DEVOLUÇÃO

Atesto que o aparelho foi devolvido nas seguintes condições: () Em perfeito estado () Apresentando defeito () Faltando peças ou acessórios	
Observações:	

Local e Data	Responsável pelo recebimento