



## CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266  
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandir Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000

### PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 003/2017

DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SSG Nº 001/2017, QUE DISPÕE SOBRE NORMATIZAÇÃO QUANTO AO PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO SISTEMA DE SERVIÇOS GERAIS E A INSTRUÇÃO NORMATIVA SSG Nº 002/2017, SOBRE PROCEDIMENTOS PARA GERÊNCIA DOS SERVIÇOS DE TELEFONIA NO ÂMBITO DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE – ES.

CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE	
Protocolo sob o nº	0781/2017
Data:	24/04/17 às 16:15:58
	
Encarregado	

O Presidente da Câmara Municipal de Venda Nova do Imigrante, Estado do Espírito Santo, nos termos do art. 30, inciso VI, do Regimento Interno,

**“Faço saber que o Plenário aprovou e eu PROMULGO a seguinte RESOLUÇÃO”:**

**Art. 1º** – Ficam aprovados os seguintes atos normativos referente ao Sistema de Serviços Gerais – SSG:

- I. **Instrução Normativa do Sistema de Serviços Gerais – SSG Nº 001/2017**, que dispõe sobre normatização quanto ao planejamento, organização e execução do Sistema de Serviços Gerais;
- II. **Instrução Normativa do Sistema Jurídico – SSG Nº 002/2017**, dispõe sobre procedimentos para a gerência e execução dos serviços de telefonia fixa e móvel.

**Art. 2º** Os atos administrativos citados elencados no *caput* do art. 1º constituem parte integrante desta Resolução.

**Art. 3º** Todas as Instruções Normativas, após sua aprovação publicação, deverão ser executadas e aplicadas pelas Unidades Executoras.

**Art. 4º** Caberá à Controladoria prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos desta Resolução.






## CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266  
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandir Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000

**Art. 5º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Venda Nova do Imigrante - ES, 24 de abril de 2017.

  
**JOSÉ LUIZ PIMENTA DE SOUSA**  
Presidente

*Licenciado*  
**MARCO ANTONIO GRILLO**  
Vice-Presidente

**FRANCISCO CARLOS FOLETTI**  
1º Secretário

**ADRIANA APARECIDA ULIANA**  
2º Secretário





# CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266  
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandir Américo Comaresa, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000

## CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

### INSTRUÇÃO NORMATIVA SSG Nº 001/2017, DE XX DE XXXXXXX DE 2017

**DISPÕE SOBRE NORMATIZAÇÃO QUANTO  
AO PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E  
EXECUÇÃO DO SISTEMA DE SERVIÇOS  
GERAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**Versão:** 01

**Aprovação em:**

**Ato de aprovação:**

**Unidade Responsável:** Auxiliar de Serviços Legislativos e Zeladoria

#### **I - FINALIDADE**

Esta Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar e normatizar os procedimentos a serem adotados, quanto ao planejamento, organização, manutenção e execução do Sistema de Serviços Gerais da Câmara Municipal de Venda Nova do Imigrante/ES.

#### **II- ABRANGÊNCIA**

A presente instrução abrange em especial o Setor de Serviços Legislativos, Zeladoria e todas as unidades da estrutura organizacional no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

#### **III - CONCEITOS**

- 1. Limpeza:** ato de retirar impurezas de um corpo, de um material ou de um local.
- 2. Copa:** Lugar onde se fazem as refeições;
- 4. Recepção:** ação de receber, local de recepcionar e orientar pessoas;
- 5. Equipamentos de Proteção Individual ou EPI:** são quaisquer meios ou dispositivos destinados a ser utilizados por uma pessoa contra possíveis riscos ameaçadores da sua saúde ou segurança, durante o exercício de uma determinada atividade;
- 6. Sistema:** conjunto de ações que coordenadas, concorrem para um determinado fim.





## CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266  
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandir Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000

**7. Sistema Administrativo:** conjunto de atividades fins, relacionadas às funções finais 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.

**8. 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 procedimento de controle;

**9. 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;

**10. 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

A presente Instrução Normativa tem como base legal a Resolução do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo nº 227, de 25/08/2011, alterada pela Resolução n. 257, de 7 de março de 2013, Instrução normativa SCI 01/2014 e Lei Municipal n. 1.065/2013.

### V - RESPONSABILIDADES

#### 1. COMPETE À UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

- a) Prestar o apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange às rotinas de trabalho e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, voltados para o aperfeiçoamento e melhoria na prestação dos serviços;
- b) Orientar as unidades (setores) executoras e supervisionar a aplicação da instrução normativa;

#### 2. COMPETE AO DIRETOR ADMINISTRATIVO

- a) Zelar pelo fiel cumprimento dos horários e serviços a serem executados pelos servidores da Equipe de Serviços Gerais;





## **CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE**

**Estado do Espírito Santo - Brasil**

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266  
CNPJ: 38.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000

- b) Elaborar e manter atualizada a Instrução Normativa de Serviços Gerais, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente da Instrução Normativa;
- c) Buscar atuar de forma proativa, no intuito de contribuir para o salutar andamento dos trabalhos no âmbito da Câmara Municipal de Venda Nova do Imigrante/ES;
- d) Fazer alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;
- e) Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores da unidade, zelando pelo fiel cumprimento da mesma;
- f) Cumprir e fazer cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na execução e operacionalização das tarefas;
- g) Atuar de forma a propiciar o necessário funcionamento da Câmara Municipal de Venda Nova do Imigrante, nos termos do dispõe sobre a organização da estrutura administrativa da Câmara Municipal de Venda Nova do Imigrante - ES;
- h) Estabelecer quais as atribuições do servidor lotado em sua sessão, bem como determinar a realização e o local de desempenho de suas funções.

### **3. COMPETE AO SERVIDOR DA EQUIPE DE SERVIÇOS GERAIS**

- a) Atuar com urbanidade, eficiência e presteza na realização de suas tarefas;
- b) Seguir fielmente as determinações emanadas da Coordenação da equipe de serviços gerais;
- c) Seguir fielmente o horário de jornada de trabalho estabelecido pela Instituição.

### **4. COMPETE A INSTITUIÇÃO**

- a) Disponibilizar equipamentos, utensílios e materiais suficientes para manutenção da limpeza e copa;
- b) Disponibilizar equipamentos de proteção individual aos servidores da copa e limpeza de acordo com a sua ocupação. Sendo exigidos luvas, avental, máscara, touca e bota de borracha;
- c) Solicitar com antecedência o serviço de copa quando houver reunião ou sessão extraordinária;
- d) Fornecer cursos, treinamentos e palestras para aprimoramento e motivação da Equipe de Serviços Gerais.





## **CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE**

**Estado do Espírito Santo - Brasil**

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266  
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandir Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000

### **VI - DOS PROCEDIMENTOS**

#### **1. DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA:**

- a) Manter as repartições, tais como salas em geral, corredores, banheiros e plenários limpos;
- b) Zelar pela conservação e limpeza de móveis e aparelhos elétricos e eletroeletrônicos;
- c) Manter a limpeza de pisos, azulejos, calçadas e vidraças;
- d) Abastecer os banheiros com toalhas de papel ou tecidos, papel higiênico, sabonetes e manter os mesmos com a perfeita limpeza e higienização;
- e) Controlar o consumo de material e utensílios de limpeza, requisitando a chefia imediata com antecedência;
- f) Havendo a necessidade, assegurar a limpeza permanente durante o expediente de atendimento ao público e fazer faxina geral nos setores de forma quinzenal;
- g) Usar Equipamentos de Proteção Individual oferecido pela Instituição, tais como: luvas, bota de borracha e avental, nos locais que se fizerem necessário.
- h) Fazer a limpeza do plenário antes e depois das sessões e eventos;
- i) Usar placas, cavaletes ou cones para auxiliar nos serviços de limpeza com intuito de informar a todos sobre o serviço executado.

#### **2. DO SERVIÇO DE COPA E COZINHA:**

- a) Manter os utensílios e equipamentos de copa e cozinha em perfeitas condições de higiene;
- b) Manter o ambiente da copa sempre limpo e higienizado;
- c) Não permitir fluxos de pessoas estranhas e de outras unidades no interior da cozinha;
- d) Preparar e distribuir café, água e chá nas unidades da Câmara Municipal de Venda Nova do Imigrante/ES;
- e) Manter as xícaras e copos limpos, na recepção e nas demais unidades, bem como disponibilizar a reposição de copos descartáveis;
- f) Controlar o consumo de gêneros alimentícios, material e utensílios de limpeza, requisitando a chefia imediata com antecedência;
- g) Disponibilizar, água e café na sala de reuniões ou demais unidades quando solicitado.
- h) Usar Equipamentos de Proteção Individual oferecido pela Instituição, tais como, touca, avental e luva de plástico.

#### **3. DO SERVIÇO DE TELEFONIA E RECEPÇÃO**

- a) Atender com Cordialidade, Boa vontade, Clareza, Agilidade, Urbanidade e Eficiência o cidadão;





## CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266  
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandir Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000

- b) Recepcionar e encaminhar o cidadão para as unidades solicitadas;
- c) Responder perguntas pertinentes à sua unidade e/ou serviço;
- d) Anotar recado e repassá-lo a quem for de direito;
- e) Atender o telefone de forma cordial e clara, sempre identificando tratar-se da Instituição Câmara Municipal de Venda Nova do Imigrante/ES;
- f) Fazer uso do equipamento com habilidade e zelo;
- g) Transferir chamadas telefônicas quando for solicitado;
- h) Zelar pela conservação do equipamento telefônico;

#### 4. DA COLABORAÇÃO DE TODOS OS SERVIDORES DA INSTITUIÇÃO COM A LIMPEZA E SERVIÇOS DE COPA:

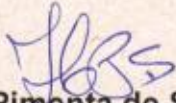
- a) Compete a todos os servidores colaborar com a organização das salas e banheiros, mantendo os espaços de trabalho de forma a facilitar com os serviços objeto desta Instrução Normativa;
- b) Contribuir e autorizar a limpeza das salas e ou mesas de trabalho;
- c) O Servidor que necessitar de algum serviço da copa deverá solicitar através do ramal, sempre primando pela urbanidade e respeito ao colega servidor;
- d) Esta Instrução Normativa vincula todas as unidades (setores) deste órgão, devendo suas regras serem devidamente observadas .

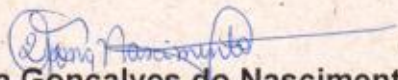
#### VII - DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

1. O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de sindicância e de processo administrativo disciplinar para apuração da responsabilidade da realização do ato contrário às normas instituídas.
2. Compete ao Auxiliar de Serviços Legislativos dar ampla publicidade a esta Instrução Normativa no âmbito desta casa de leis.

Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Venda Nova do Imigrante - ES, 12 de abril de 2017.

  
**José Luiz Pimenta de Sousa**  
Presidente

  
**Verena Gonçalves do Nascimento**  
Controladora





## **CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE**

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266  
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandir Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000

## **CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

### **INSTRUÇÃO NORMATIVA SSG Nº 002/2017, DE XX DE XXXXXXX DE 2017**

**DISPÕE SOBRE PROCEDIMENTOS PARA A  
GERÊNCIA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS  
DE TELEFONIA FIXA E MÓVEL E DÁ  
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**Versão: 01**

**Aprovação em:**

**Ato de aprovação:**

**Unidade Responsável: Auxiliar de Serviços Legislativos e Direção.**

### **CAPÍTULO I DA FINALIDADE**

**Art. 1º** A presente Instrução Normativa tem por finalidade estabelecer os procedimentos necessários para a gerência e execução dos serviços de telefonia fixa e móvel no âmbito do poder Legislativo Municipal.

### **CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA**

**Art. 2º** Os procedimentos constantes nesta normativa abrangem todos os setores da Câmara Municipal de Venda Nova do Imigrante - ES.







## CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266  
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandir Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000

### CAPÍTULO III DA BASE LEGAL

**Art. 3º** O fundamento jurídico baseia-se em:

- I – Lei Orgânica Municipal;
- II – Lei 1.065/2013;
- III – Instrução Normativa nº 227/2011 do TCE/ES.

### CAPÍTULO IV DAS RESPONSABILIDADES

**Art. 4º** Compete à Direção:

- I – Promover a divulgação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;
- II – Promover discussões técnicas com as unidades (setores) executoras e com a unidade responsável pela coordenação do Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão.

**Art. 5º** Compete a todas as Unidades (setores) Executoras:

- I – Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa quanto ao fornecimento de informações e a participação no processo de atualização;
- II – Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre as alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;
- III – Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;





## CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266  
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandir Américo Comarela, 365 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000

IV – 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.

**Art. 6º** Compete à Unidade de Controle Interno:

I – Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

II – Através das atividades de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao SSG (Sistema de Serviços Gerais), propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

### CAPÍTULO V DOS PROCEDIMENTOS

#### Seção I Telefonia fixa e móvel

**Art. 7º** São responsáveis pelos equipamentos e utilização das linhas telefônicas fixas os servidores onde a linha telefônica estiver instalada.

**Art. 8º** São responsáveis pelo (s) equipamento (s) e utilização das linhas telefônicas móveis, em caráter provisório, o servidor que fizer uso do aparelho.

**Art. 9º** 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;





## CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266  
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandir Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000

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 Câmara Municipal.

**Art. 10** Para conter o uso excessivo dos serviços de telefonia, poderá ser autorizado pelas Unidades (setores) Executoras, o bloqueio da linha telefônica, após solicitação à Direção.

**Parágrafo único** - O desbloqueio ocorrerá depois de pedido formal e justificado através de documento assinado pelo responsável pela unidade da linha telefônica

**Art. 11** 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 à lista telefônica, através de serviço pago;

IV – Efetuar ligações internacionais, exceto com autorização prévia do Presidente da Câmara;

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

VI - Realizar ligação interurbana através de concessionária diversa daquela contratada/indicada pela administração;

VII – Realizar despesas com valor superior a média dos últimos três meses, salvo situação devidamente justificada.





## CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266  
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandir Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 28375-000

### Seção II

#### Da Fiscalização

**Art. 12** A Direção informará aos usuários quais as concessionárias contratadas e as respectivas áreas de atuação.

**Art. 13** As ligações de longa distância deverão ser realizadas obrigatoriamente por intermédio da concessionária contratada/indicada.

**Art. 14** Compete ao setor de Compras proceder a análise das faturas telefônicas e seu devido ateste, exceto quando a fatura ultrapassar a média de consumo dos últimos 3 (três) meses.

**Parágrafo Único** - Constatado que o valor da fatura ultrapassou o valor médio, o fato deverá ser comunicado à Direção ou à Unidade Central de Controle Interno, para as providências.

**Art. 15** Detectado erro em fatura de conta telefônica, a fiscalização do contrato realizará as diligências para saná-lo, tomando as providências que julgar necessárias, inclusive solicitando manifestação dos usuários dos serviços.

### Seção III

#### Do Ressarcimento

**Art. 16** Os danos causados ao aparelho celular e acessórios são de responsabilidade de seus usuários, salvo os decorrentes de uso normal.

**Art. 17** No caso de furto, roubo ou extravio do aparelho celular ou de seus acessórios, o usuário deverá proceder da forma a seguir:

a) Providenciar a lavratura do boletim de ocorrência;





## CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266  
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandir Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000

- b) Comunicar imediatamente o fato à Direção para que seja efetuado o bloqueio da linha telefônica;
- c) Encaminhar à Direção declaração escrita e assinada no mesmo dia ou no primeiro dia útil posterior ao ocorrido, relatando o fato, a qual deverá ser anexada cópia do boletim de ocorrência policial.

### CAPÍTULO VI CONSIDERAÇÕES FINAIS

**Art. 18** Esta Instrução Normativa visa estabelecer normas de utilização dos equipamentos e serviços de telefonia fixa e móvel, no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

**Art. 19** Compreende-se como equipamentos de telefonia, para os efeitos desta Instrução Normativa:

- I – As centrais telefônicas;
- II – Os aparelhos telefônicos fixos;
- III – Os aparelhos telefônicos móveis;
- IV – Os aparelhos fac-símile;
- V – Os demais equipamentos necessários à efetivação dos serviços.

**Art. 20** A inobservância desta Instrução Normativa constitui omissão de dever funcional e será punida na forma prevista em Lei.

**Art. 21** Esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Unidade Central de Controle Interno que, por sua vez, através de procedimentos de auditoria, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

**Art. 22** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua aprovação.





## CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266  
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandir Amorim Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000

Venda Nova do Imigrante – ES, 12 de abril de 2017.

**José Luiz Pimenta de Sousa**

**Presidente**

**Verena Gonçalves do Nascimento**

**Controladora**

