



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DO PREFEITO
Administração 2021/2024

PORTARIA Nº. 3.353

Dispõe sobre a normatização e estabelecimento de procedimentos relativos à utilização de telefonia móvel celular e internet móvel, por agentes políticos e servidores públicos municipais, no âmbito do município de São Lourenço - MG

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 19, § 4º, combinado com o art. 88, incisos IX, X, XII e XVII, ambos da Lei Orgânica Municipal - LOM; **considerando** a necessidade de regulamentar a utilização institucional de telefoniacelular, *tablets* e de conexão móvel à *internet* pelos agentes políticos e servidores públicos municipais; **considerando** que cabe ao Chefe do Poder Executivo dispor sobre a organização e o funcionamento da Administração Pública;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica estabelecido procedimentos de controle e utilização de serviços móveis corporativos, através de aparelho celular e tablete, que são recursos disponibilizados, visando melhorar a comunicação entre os servidores do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º. Será disponibilizado serviços móveis e equipamentos aos seus colaboradores em exercício de acordo com as necessidades das secretarias municipais.

Parágrafo único. Para os efeitos desta portaria, considera-se servidor público municipal quem exerce cargo de agente político, os servidores de provimento efetivo, comissionados, emprego público ou função pública, quando justificada a necessidade de comunicação.

Art. 3º. Poderão receber aparelho celular, *tablet* corporativos servidores em efetivo exercício, mediante justificativa da necessidade do serviço, por solicitação do Secretário Municipal da pasta a que estiver vinculado, mediante ofício a ser encaminhado à Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças.

Parágrafo Único. O servidor fica responsável pelo uso adequado e em serviço.

Art. 4º. A Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças é responsável pelo gerenciamento de serviços móveis no âmbito da Administração pública municipal do Poder Executivo, cabendo as seguintes atividades:

- I - supervisionar, gerenciar, acompanhar e controlar a utilização da telefonia celular móvel com funcionalidade de dados;
- II - distribuir os aparelhos celulares funcionais com chip solicitados mediante assinatura do usuário no Termo de Responsabilidade constante no Anexo III desta Portaria no ato do recebimento do aparelho;



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DO PREFEITO
Administração 2021/2024

PORTARIA Nº 3.353

Folha 02

III - manter registro atualizado do número de aparelhos celulares distribuídos para os servidores;

IV - submeter à avaliação dos gestores eventuais justificativas referentes a valores que excedam a quota oferecida mensalmente;

V - verificar as condições de uso e de conservação dos aparelhos e registrar eventual ocorrência por ocasião do seu recebimento, tomando as providências cabíveis, quando for o caso, e se houver danos ao aparelho, o usuário deverá reparar o dano, às suas expensas.

Art. 5º. A solicitação de aparelhos telefônicos celulares deverá ser formalizada a Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças através do formulário de solicitação de telefone celular, tablet, constante no Anexo I desta Portaria devidamente preenchido e assinado pelo superior imediato, a qual será submetida à avaliação.

§1º. Uma vez deferida a concessão, a Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças disponibilizará o aparelho.

§2º. No ato do recebimento do telefone celular/ *tablet*, bem como os respectivos acessórios, o usuário deverá assinar o Termo de Responsabilidade disposto no Anexo II.

§3º. O usuário que ultrapassar a quota oferecida mensalmente estabelecida no parágrafo anterior, terá os serviços de dados automaticamente bloqueado pela operadora.

Art. 6º. Todos os usuários deverão zelar pela correta utilização e funcionamento do equipamento, não sendo permitido ao usuário trocar, vender, ou repassar o aparelho, ou qualquer um de seus acessórios, para outros servidores.

Art. 7º. As ligações de Discagem Direta a Distância - DDD devem ser realizadas, obrigatoriamente, por intermédio da operadora contratada pelo município.

Art. 8º. É vedada a utilização de serviço de Discagem Direta Internacional - DDI.

Art. 9º. Para garantir a segurança dos equipamentos e das informações neles contidos, o usuário deverá dispensar total cuidado para com o equipamento, não devendo deixá-lo vulnerável ao uso indevido, a furtos e a danos.

Art. 10. É vedada a transferência de uso do aparelho celular a terceiros, sendo atribuído ao responsável o ônus por danos causados pelo uso inadequado do dispositivo móvel disponibilizado.

Art. 11. Em caso de exoneração/aposentadoria, o usuário que detém dispositivo móvel deverá entregar o aparelho juntamente com o chip na Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças.

Continua folha 03



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DO PREFEITO
Administração 2021/2024

PORTARIA Nº 3.353

Folha 03

Art. 12. A qualquer tempo, o usuário poderá devolver o equipamento à Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, nas mesmas condições de seu recebimento.

Art. 13. A Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, a qualquer tempo, poderá requerer ao usuário a devolução de equipamentos de serviços móveis, mediante justificativa que deverá ser encaminhada para Secretaria a qual o usuário está vinculado.

Parágrafo Único. O usuário deverá devolver o equipamento à Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, quando solicitado, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, mediante comunicação por escrito de autoridade competente, nas mesmas condições de seu recebimento.

Art. 14. Em caso de desligamento do cargo por qualquer circunstância, o usuário deverá dirigir-se a Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças com o equipamento e seus acessórios em mãos, nas mesmas condições de seu recebimento, para que seja realizada a baixa no termo de responsabilidade.

Parágrafo Único. Nos casos de desligamento do cargo, em que não ocorra a devolução do aparelho, a Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças poderá ser comunicada para tomar as providências cabíveis para que o usuário efetue a devolução ou a reposição de aparelho com as mesmas especificações ou superior, devendo, em caso de recusa, comunicar o fato à Autoridade competente para as devidas providências cabíveis.

Art. 15. Cabe ao usuário, quando da devolução do aparelho, apagar todas as informações nele contidas, sendo de sua responsabilidade salvar cópia de todas as informações, caso julgue necessário.

Art. 16. Após a devolução ou reposição do dispositivo móvel, a Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças providenciará a baixa no Termo de Responsabilidade, conforme se apresenta o Anexo II desta Portaria.

Art. 17. Nos casos de perda, furto, roubo ou extravio, o usuário deverá solicitar, imediatamente, o bloqueio do telefone e da linha do celular e/ou modem, bem como do *tablet*, na Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, sob pena de responsabilização pelos gastos que incidirem no uso do dispositivo móvel a partir da data da ocorrência do fato, devendo providenciar de imediato o Boletim de Ocorrência - BO, que deverá ser encaminhado para a Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças.

§1º. Nos casos de roubo ou furto será providenciada a reposição do aparelho e chip habilitado com a mesma linha anteriormente utilizada, mediante apresentação do BO.

Continua folha 04



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DO PREFEITO
Administração 2021/2024

PORTARIA Nº 3.353

Folha 04

§2º. Nos casos de perda, o usuário é responsável pela reposição de aparelho, chip e seus respectivos acessórios, todos originais de fábrica, de modelo idêntico ou superior.

§3º. Para que uma nova linha seja habilitada pela Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças se faz necessário a apresentação de um Boletim de Ocorrência (BO).

Art. 18. Em caso de defeitos ou danos devidamente comprovados por laudos, o equipamento em poder do colaborador poderá ser substituído por outro equivalente, cabendo ao mesmo o devido ressarcimento ao erário público, desde que comprovada sua culpa.

Art. 19. Por se tratar de equipamento corporativo, o conserto deverá ser efetuado diretamente pelo usuário, cabendo a este total responsabilidade sobre a qualidade dos serviços.

Parágrafo Único. No caso de envio do aparelho à assistência técnica, o chip deve ser retirado do aparelho, evitando assim, o consumo indevido por terceiros.

Art. 20. Caso o usuário suspeite que sua linha tenha sido clonada, este deve imediatamente comunicar a Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, para que tome as devidas providências junto à operadora.

Art. 21. Todos os serviços de telefonia móvel disponibilizados estão sujeitos a verificações de abuso ou violação das regras contidas nesta Portaria. As evidências serão obtidas por várias fontes, incluindo, mas não limitado a monitoramento estatístico dos sistemas e tráfego na rede, reclamações etc.

§1º. Os usuários serão informados sobre a verificação e terão a oportunidade para justificar os supostos abusos.

§ 2º. Caso seja verificada quaisquer infrações aos ditames desta Portaria, será encaminhado para a Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar – PAD para as providências cabíveis.

Art. 22. Eventuais dúvidas quanto à interpretação desta norma, análise de casos omissos, fatos relevantes e situações não contempladas nesta Portaria, serão avaliados pela Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças.

Art. 23. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Continua folha 05



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DO PREFEITO
Administração 2021/2024

PORTARIA Nº 3.353

Folha 05

Prefeitura Municipal de São Lourenço, em 09 de março de 2023.

Walter José Lessa

Prefeito Municipal

Eduardo Rodrigues da Silva

Secretário Municipal de Governo



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DO PREFEITO
Administração 2021/2024

ANEXO I
FORMULÁRIO SOLICITAÇÃO APARELHO CELULAR

☐

CELULAR

☐

CHIP

1 – USUÁRIO SOLICITANTE DOS SERVIÇOS MÓVEIS

Nome Completo:			
Cargo:		Função:	
E-mail funcional:			
RG:	Órgão Emissor:	CPF:	Celular:
Endereço Residencial:			

2 – SOLICITAÇÃO

Motivo	() Solicitação inicial () Substituição por defeito () Substituição por dano () Substituição por outro modelo () Reposição: furto/roubo (anexar boletim de ocorrência)
--------	--

3 – JUSTIFICATIVA (Campo Obrigatório)

--

4 – SECRETARIA DEMANDANTE

Nome da Secretaria:		
Nome do Secretário:	Cargo:	Função:
Data:	Assinatura:	

5 – ANÁLISE E AUTORIZAÇÃO

Secretário da pasta demandante:	Assinatura:	Data:
Diretor da pasta demandante:	Assinatura:	Data:
Aprovação Órgão Gestor:	Assinatura:	Data:
() Solicitação Deferida () Solicitação Cancelada () Solicitação Indeferida		
Motivo do cancelamento/indeferimento:		

Continua folha 06



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DO PREFEITO
Administração 2021/2024

PORTARIA Nº 3.353

Folha 06

ANEXO II
IDENTIFICAÇÃO DO EQUIPAMENTO DE SERVIÇOS MÓVEIS

Número da Linha:	Marca/Modelo:
Estado de conservação: () novo () usado	
Itens entregues: () Aparelho () Chip () Carregador () Cabo USB () Fone de ouvido () Cartão de memória () Manual técnico () outros (especificar) _____	

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Recebi do Município de São Lourenço - MG, equipamento acima identificado e comprometo-me a mantê-lo em perfeito estado de conservação, ficando ciente do dever de:

- a) zelar pelo bem sob minha guarda, mantendo as condições de software e de hardware que me foram originalmente entregues;
- b) não realizar a instalação de aplicativo, software ou qualquer solução não autorizada e/ou que possa causar danos ao sistema operacional como um todo, tornando o equipamento inutilizável;
- c) não remover ou substituir peças, acessórios e periféricos deliberadamente;
- d) priorizar a utilização do equipamento para o fim a que se destina;
- e) devolver o equipamento, bem como todos acessórios, periféricos e demais itens que foram entregues, quando solicitado ou na hipótese de desligamento do cargo/função;
- f) acionar o suporte técnico sempre que for necessário para solução de falhas ou eventual troca de equipamento, não estando autorizado a realizar quaisquer ajustes ou configurações de maneira autônoma;
- g) informar imediatamente à Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças em casos de perda, roubo e/ou furto, quebra ou avaria do equipamento, na ocorrência de danos causados por incêndio, queda de
- h) raio, explosão, chuva, enchentes e alagamentos, vendaval, furacão,

Continua folha 07



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DO PREFEITO
Administração 2021/2024

PORTARIA Nº 3.353

Folha 07

- ciclone e danos elétricos, apresentando toda a eventual documentação comprobatória do evento;
- i) manter-me em acordo com os critérios estabelecidos pela portaria que regulamenta o uso de aparelho celulares no município;
 - j) comunicar quaisquer alterações de telefones e endereços residenciais e eletrônicos.
 - k) não repassar o equipamento sob minha responsabilidade a outra(o) servidor ou terceiros.
 - l) comunicar à Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças quaisquer alterações da condição que justificou a concessão do benefício.
 - m) em caso de desistência, solicitar por escrito o cancelamento do benefício, encaminhando para a Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, bem como devolver o equipamento, acessórios e periféricos sob minha guarda.

Mediante a constatação de irregularidades, inadequações nas informações prestadas ou omissões de informações, poderá ocorrer o cancelamento imediato do auxílio concedido, bem como a respectiva apuração da responsabilidade.

As informações por mim prestadas neste processo são verdadeiras e estão sujeitas à verificação a qualquer momento. Em caso de incompatibilidade entre as informações prestadas por mim e verificadas pela Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, o empréstimo do aparelho poderá ser cancelado.

São Lourenço, ____ de _____ de 2023.

SERVIDOR