

Sumário

1. Atos da Secretaria-Executiva	2
1.1. Instrução Normativa da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração	2
1.1.1. Instrução Normativa nº 1, de 10 de dezembro de 2015.....	2

1. Atos da Secretaria-Executiva

1.1. Instrução Normativa da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração

Instrução Normativa nº 1, de 10 de dezembro de 2015

Estabelece critérios para uso de telefone móvel, tablet e modem disponibilizados pelo ministério a servidores para uso institucional.

1. DA FINALIDADE

1.1 Estabelecer critérios para utilização de telefone móvel, tablet e modem por servidores autorizados, no âmbito do Ministério do Turismo, tendo em vista o disposto no Decreto n.º 8.540, de 9 de outubro de 2015.

2. DA AUTORIZAÇÃO

2.1 Estão autorizados a utilizar telefone móvel, tablet e modem os servidores ocupantes dos seguintes cargos:

2.1.1 Ministro de Estado, Secretário Executivo e ocupantes de cargo em Comissão do grupo de Direção e Assessoramento Superior (DAS), níveis 5 e 6.

2.1.1.1 Servidores ocupantes de cargos diversos dos mencionados no subitem 2.1.1, em casos excepcionais =, devidamente justificados, no interesse do MTur, desde que autorizados pela autoridade máxima do órgão, permitida a subdelegação.

3. DOS LIMITES MENSAIS:

3.1 - Os gastos com utilização dos serviços de que trata esta Portaria obedecerão aos limites máximos mensais seguintes:

CARGO	VALOR MENSAL R\$
MINISTRO	500,00
SECRETÁRIO EXECUTIVO	500,00
DAS 6	300,00
DAS 5	200,00
DEMAIS USUÁRIOS AUTORIZADOS	150,00

1. Atos da Secretaria-Executiva

1.1. Instrução Normativa da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração

Instrução Normativa nº 1, de 10 de dezembro de 2015

3.2 - Os valores que excederem os limites previstos no item 3 deverão ser recolhidos pelo usuário aos cofres da União, mediante Guia de Recolhimento da União – GRU, no prazo máximo de cinco dias úteis, contados do recebimento da fatura pelo usuário, ressalvados os casos excepcionais, devidamente justificados perante o Secretário-Executivo, a Chefe de Gabinete do Ministro ou os Secretários Nacionais, conforme a vinculação do servidor.

4. DO RECOLHIMENTO DO VALOR EXCEDENTE

4.1 - Caso a justificativa do valor excedente não seja acatada, o usuário deverá solicitar à Coordenação-Geral de Recursos Logísticos (CGRL) a emissão da Guia de Recolhimento da União (GRU) e efetuar recolhimento.

4.2 - O comprovante de recolhimento deverá ser encaminhado à CGRL/SPOA.

5. DA UTILIZAÇÃO EVENTUAL

5.1 - Em casos de eventos especiais ou ações de fiscalização de convênios celebrados pelo MTur, poderão ser disponibilizados aparelhos de telefone móvel para comunicação, em nível nacional ou internacional.

5.2 - A solicitação desses aparelhos deverá ser feita pela chefia imediata do usuário, com antecedência mínima de 3 dias úteis, indicando local de destino e data de devolução.

5.3 - Após utilização, o usuário deverá devolver imediatamente o aparelho, confirmando o início e término do período de efetivo uso do aparelho.

5.4.-Deverão ser obedecidos os limites constantes do item 3, proporcionalmente ao período de uso do aparelho.

1. Atos da Secretaria-Executiva

1.1. Instrução Normativa da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração

Instrução Normativa nº 1, de 10 de dezembro de 2015

5.5 - As faturas de serviços de que trata esta Instrução Normativa deverão ser atestadas de forma individualizada pelos respectivos usuários.

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1- Para a otimização dos recursos de telefonia móvel, os usuários observarão as seguintes orientações:

6.1.1 - Zelar pelo uso econômico do serviço disponibilizado, priorizando a comunicação por meio de mensagens e o acesso à internet via conexão por wi-fi.

6.1.2 - Responsabilizar-se pelo uso e guarda do aparelho telefônico, não permitindo sua utilização por terceiros.

6.1.3 - Estando o aparelho telefônico sob regime de comodato, sua perda ou dano acarretará o ressarcimento do valor correspondente ou, ainda, a substituição do mesmo para a comodante, pelo usuário.

6.1.4 - Para ligações de longa distância, nacional ou internacional, deve-se utilizar a operadora contratada pelo MTur para tal fim (021). Caso haja a utilização de operadora diferente, caberá ao usuário efetuar o ressarcimento dessas ligações.

6.1.5 - A SPOA/CGRL adotará as providências complementares necessárias ao adequado cumprimento do disposto nesta Instrução Normativa.

7 - Esta Instrução Normativa revoga a Instrução Normativa nº 1, de 05 de fevereiro de 2014.

8 - Está Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

MAURO BORGES RIBEIRO FORMIGA

COGEP

BOLETIM
DE PESSOAL E SERVIÇO

Ministério do
Turismo

Edição Especial de Dezembro – Ano XIII
Brasília-DF, 15 de dezembro de 2015

GOVERNO FEDERAL
BRASIL
PÁTRIA EDUCADORA

INFORMATIVO DE CIRCULAÇÃO INTERNA DO MINISTÉRIO DO TURISMO
PRODUZIDO PELA COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS - COGEP

Henrique Eduardo Alves

Ministro de Estado do Turismo

Alberto Alves

Secretário-Executivo

Mauro Borges Ribeiro Formiga

Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração

Elisa Midori Okamura

Coordenadora-Geral de Gestão de Pessoas – Substituta

5