



NORMA INTERNA Nº 002/2022

Versão 001

Data de Vigência: 01/06/2022

Publicação: DOM/SC, Mural Público e Site (www.dionisiocerqueira.sc.gov.br)

DISPÕE SOBRE O USO DE APARELHOS CELULARES, SMARTPHONES E SIMILARES PARA ACESSO À REDES SOCIAIS PELOS SERVIDORES PÚBLICOS NO ÂMBITO DO EXPEDIENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

A GERÊNCIA DE CONTROLE INTERNO do Município de Dionísio Cerqueira, Estado de Santa Catarina, em cumprimento ao disposto no Art. 21 da Lei Municipal nº 4.767/2019, e no uso de suas atribuições constitucionais, legais e regimentais,

Considerando recomendação do Ministério Público do Estado de Santa Catarina, em na Cláusula Nona do Termo de Ajustamento de Conduta, firmado pela Prefeitura de Dionísio Cerqueira;

Considerando a necessidade de se regulamentar o uso de aparelhos telefônicos, smartphones, tablets e similares que dão acesso às redes sociais durante o expediente dos servidores do poder executivo municipal;

Considerando que o horário de expediente do servidor público deve ser focado no atendimento e prestação do serviço à coletividade;

Considerando que as ações dos agentes públicos devem obedecer aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, elencados no art. 37 da Constituição Federal;

Considerando objetivo de proteger e resguardar a atuação dos agentes públicos, bem como manter a imagem e a credibilidade dos órgãos e entidades públicas do município;

Considerando que a economicidade, o planejamento, a coordenação e o *controle* são princípios norteadores dos atos da Administração Pública;

Considerando que na função administrativa de controle os órgãos da administração devem assegurar que a existência de erros e riscos potenciais devem ser devidamente controlados e monitorados atuando de forma preventiva, concomitante ou corretiva;

RESOLVE:



Art. 1º Solicitar ao servidor público, em todos os órgãos municipais, durante o horário de expediente, o controle do uso de aparelho celular, smartphone, tablet e similares por servidores públicos municipais, para fins de acesso às redes sociais, aplicativos de mensagens e sites de relacionamento.

§ 1º Incluem-se nesse controle a publicação e a interação nas seguintes redes sociais: WhatsApp, Twitter, Tinder, Spotify, Facebook, Instagram, TikTok, Clubhouse, Snapchat, YouTube, LinkedIn, Messenger, Pinterest, OLX, Mercado Livre, e qualquer outro aplicativo e programa da rede mundial de computadores estranhos ao desempenho das funções no serviço público.

§ 2º Excetuam-se deste controle os servidores dos órgãos de comunicação do município que estejam utilizando destas mídias sociais como canal de integração em regular desempenho de suas funções, bem como aqueles aplicativos utilizados tão somente para comunicação oficial entre os órgãos do município ou em situações de desempenho das suas funções públicas.

Art. 2º Recomenda, aos servidores e prestadores de serviços públicos do Município, quanto ao uso dos aparelhos eletrônicos como celular, tablet, e aplicativos de mensagens como o WhatsApp no decorrer do expediente de trabalho, que respeitem o que segue:

I – Comunicar ao superior sobre a necessidade de uso do celular ao longo do expediente, caso esteja passando por um problema pessoal grave;

II - Deixar o celular no modo silencioso ou de vibração, os colegas podem se sentir incomodados com toques altos e chamativos;

III - Evitar falar alto quando receber suas ligações, buscar não expor detalhes da sua vida privada aos demais, e quando for estritamente necessário, procurar um lugar reservado para atender;

IV - Retornar de imediato ao seu local de trabalho, nos casos em que for necessário sair do local para atender ligações particulares;

V - Fazer uso do celular tão somente para o atendimento de suas necessidades pessoais, acessar, ler e responder as mensagens, em horários apropriados, que não prejudiquem o andamento de suas atividades funcionais;

Art. 3º A fiscalização e o monitoramento do cumprimento do uso e acesso às redes sociais caberão a chefia imediata.

Art. 4º Caberá à Diretoria Executiva de Gestão de Pessoas, em conjunto com a Gerência de Controle Interno e os Responsáveis de cada pasta:



I – adotar medidas que visem à conscientização dos servidores públicos sobre a interferência do telefone celular e similares em horário de expediente, para fins de acesso em redes sociais, aplicativos de mensagens e sites de relacionamento;

II – garantir que os servidores tenham conhecimento da adoção do controle.

Art. 5º O descumprimento do disposto nesta Norma Interna ensejará a aplicação de penalidade disciplinar individual ou em grupo, as quais nos é autorizada por lei, como;

I – Advertência;

II – Suspensão do direito de uso do celular ou equipamento eletrônico;

III – Celebração de Termo de Ajustamento de Conduta - TAC;

IV – Instauração de Processo Administrativo Disciplinar – PAD;

Art. 6º Eventuais casos omissos serão regulados pela atualização da presente Norma Interna pela Gerência de Controle Interno, conforme for a necessidade.

Art. 7º Esta Norma Interna entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

Município de Dionísio Cerqueira/SC, 27 de junho de 2022.

CLEONIR LUIZ WELTER
Gerente de Controle Interno

Decisão: Thiago W. G. Gonçalves
Prefeito Municipal

DE ACORDO, QUE SE CUMPRA.

EM,/...../.....