

| Divisão de Logística e Apoio Administrativo - DLA | | | |
|--|---|--------------------------------------|--------|
| GESTÃO DA QUALIDADE | | | |
| NORMA DE USO DE RECURSOS DE TELEFONIA MÓVEL | | | |
| Código | Revisão | Data | Página |
| NAD NO. 001/09 | 12 | 08/07/2014 | 1 de 9 |
| Elaboração: Audrey A. Appendino (DLA) Geraldo A. Silva (DINF) João L. Noveletto (DINF) Rodrigo A. Ferreira (DSC) | Revisão: Audrey A. Appendino (DLA) Geraldo A. Silva (DINF) João L. Noveletto (DINF) Rodrigo A. Ferreira (DSC) | Aprovação: Márcio Tarozzo Biasoli | |

SUMÁRIO

- 1. HISTÓRICO DAS REVISÕES**
- 2. OBJETIVO**
- 3. REFERÊNCIAS LEGAIS E REGULAMENTARES**
- 4. DEFINIÇÕES E SIGLAS**
- 5. METODOLOGIA**
- 6. DISPOSIÇÕES GERAIS**
- 7. ANEXOS**

1. HISTÓRICO DAS REVISÕES

Revisão 1: 06/2011
Revisão 2: 01/2012
Revisão 3: 08/2012
Revisão 4: 09/2012
Revisão 5: 08/2013
Revisão 6: 10/2013
Revisão 7: 02/2014 Desmembramento da Norma Geral de
Telefonia Revisão 8: 03/2014 Exclusiva telefonia móvel
Revisão 9: 04/2014
Revisão 10: 05/2014 Revisão de formato
Revisão 11: 07/07/2014
Revisão 12: 08/07/2014

2. OBJETIVO

Normatizar e estabelecer procedimento para utilização dos serviços de telefonia móvel no Centro de Tecnologia da Informação Renato Archer - **CTI**, bem como os critérios para concessão dos aparelhos.

Esta norma visa regular a utilização desses serviços, estabelecendo as responsabilidades cabíveis, as condições de uso e os mecanismos de controle sobre sua prestação de contas.

3. REFERÊNCIAS LEGAIS E REGULAMENTARES

Lei nº 8.112/90, artigo 117, inciso XVI;
Decreto nº 1.171/94, Inciso XIV, alínea d);
Determinações do Tribunal de Contas da União.

4. DEFINIÇÕES E SIGLAS

4.1. Definições

Linha Móvel: canal utilizado para comunicações, do tipo: transmissão direta da rede pública, ramais de ligação de central telefônica privada, linhas para aparelhos de fax, linhas privadas da rede pública e linhas celulares.

Usuário: todo e qualquer servidor, bolsista, estagiário, colaborador externo, parceiro ou terceirizado que se utiliza de **Linhas Móveis** de propriedade do **CTI** para contatos telefônicos a serviço do **CTI**.

Responsável: servidor do **CTI**, solicitante da **Linha Móvel** e identificado no Formulário de cadastramento da linha, **Usuário** ou não, que responderá pela mesma.

Histórico de Conta Telefônica: documento emitido pela Empresa Operadora de telefonia móvel, descrevendo as ligações efetuadas por cada **Linha Móvel** ligada diretamente a linha móvel celular, e documento emitido pelo **CTI** descrevendo as ligações efetuadas.

Facilidade: são serviços oferecidos nas linhas móveis celulares, tais como, ligação DDD, DDI, para celular.

FISCAL: Servidor responsável pela fiscalização do contrato de Telefonia Móvel

4.2. Siglas

| | |
|-------------|--|
| CTI | Centro de Tecnologia da Informação Renato Archer |
| DMP | Divisão de Material e Patrimônio |
| DFIN | Divisão de Finanças |
| DINF | Divisão de Infraestrutura |
| DLA | Divisão de Logística e Apoio Administrativo |
| DRH | Divisão de Recursos Humanos |
| DSC | Divisão de Suporte Computacional |
| GRU | Guia de Recolhimento à União |

4.3. Dos Conceitos e da Finalidade

- 4.3.1.** O **CTI** dispõe de serviços de telefonia móvel.
- 4.3.2.** Esses recursos estão disponíveis para utilização no interesse do serviço e para o cumprimento das atividades do **CTI**, de acordo com as necessidades funcionais das unidades organizacionais da instituição.
- 4.3.3.** É franqueado o uso desses serviços para ligações de interesse particular de qualquer integrante da força de trabalho do **CTI** regularmente cadastrado, mediante ressarcimento dos respectivos custos incorridos pelo CTI.
- 4.3.4.** O **Responsável** responde por todo e qualquer uso da **Linha Móvel**.

5. METODOLOGIA

5.1. Do cadastramento dos aparelhos de telefonia móvel

- 5.1.1.** A concessão de habilitação de aparelhos de telefonia móvel é atribuição da **DLA**, a quem deve ser encaminhada toda e qualquer solicitação referente aos serviços de telefonia móvel, mediante preenchimento do **Formulário de Responsabilidade por Linha e Aparelho de Telefone Móvel (ANEXO I)**, devidamente assinado pelo chefe da divisão ou coordenador responsável pela referida divisão e autorizada pela Diretoria.

5.1.2. Os formulários encaminhados serão analisados pela **DLA** quanto à disponibilidade e viabilidade técnica, e as providências necessárias deverão ser tomadas no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

5.2. Da concessão

5.2.1. A utilização de telefone móvel celular poderá, **excepcionalmente**, ser estendida a outros colaboradores, para atender comprovadas situações especiais e de interesse da administração, após exame e prévia autorização do Diretor e tendo como **Responsável** um servidor.

5.2.2. O aparelho de telefone móvel deverá ser utilizado a serviço, observado o princípio da racionalização de meios e a economia de recursos, devendo ser evitado o seu uso no local de trabalho que disponha de sistema telefônico convencional.

5.2.3. O **Usuário** do telefone móvel celular será **Responsável** pelo equipamento e seus acessórios, cabendo-lhe indenizar o **CTI** quando da ocorrência de extravio ou mau uso do equipamento. No caso de extravio, furto ou roubo o **Usuário** do telefone deve registrar a ocorrência policial e notificar o **FISCAL** para que se possa providenciar o bloqueio da referida linha. Um Processo Administrativo deverá ser aberto e uma Comissão Interna constituída para apurar as responsabilidades sobre os fatos ocorridos e suas implicações.

5.2.4. Em casos especiais em que houver a necessidade esporádica de utilização de um aparelho de telefonia móvel, a **DLA** disponibilizará o mesmo temporariamente, por prazo definido, através da assinatura por servidor **Responsável** do **Formulário de Responsabilidade por Linha e Aparelho de Telefone Móvel (ANEXO I)**. Esta disponibilização estará vinculada a disponibilidade desses aparelhos extras e análise de necessidade feita pela **DLA**.

5.3. Do controle das ligações telefônicas

5.3.1. O controle das ligações telefônicas é feito sobre quaisquer ligações e será feito pelo **FISCAL**, o que inviabiliza o sigilo sobre a lista de números discados, mesmo porque se tratam de informações públicas.

- 5.3.2.** O controle e relatórios das ligações efetuadas pela linha móvel será feito por sistema de Gestão Online de Tarifação que manterá todos os dados das mesmas.
- 5.3.3.** O relatório do sistema Gestão Online de Tarifação das linhas de telefone móvel será enviada por mensagem eletrônica mensalmente ao **Usuário/Responsável** pelo **FISCAL**, para que o mesmo providencie o preenchimento da Relação de Ligações Telefônicas particulares.
- 5.3.4.** O controle das ligações telefônicas para fins particulares em telefone móvel é feito sobre quaisquer ligações efetuadas.
- 5.3.5.** O controle das despesas com ligações interurbanas nacionais e internacionais e para celulares recai sobre o **Responsável da Linha Móvel**.
- 5.3.6.** Para fins de controle das ligações efetuadas da **Linha Móvel** o Usuário deverá elaborar a prestação de contas nas seguintes situações:
- a) Na existência de ligações particulares, preencher **Formulário de Relação de Ligações Telefônicas Particulares (ANEXO II)**, informando estas ligações. Este Formulário deverá ser assinado pelo usuário e atestado pelo chefe imediato.
 - b) Quando a totalização do relatório do sistema Gestão Online de Tarifação do telefone móvel exceder a 250 minutos gerais, deverá ser enviada cópia impressa do relatório devidamente assinada pelo **Usuário, Responsável e Chefe Imediato**, com fins de Validação pela chefia das ligações a serviço.
- 5.3.7.** No caso do item 5.3.6 b), o não recebimento do relatório do sistema Gestão Online de Tarifação e ou **Formulário de Relação de Ligações Telefônicas Particulares (ANEXO II)**, devidamente autorizado, as despesas constantes do respectivo relatório serão dadas como PARTICULARES, e como tal serão cobradas na sua integralidade.
- 5.3.8.** É **OBRIGATÓRIA** a prestação de contas sobre as ligações particulares realizadas pelo **Usuário** cadastrado até o dia 20, cabendo ao **FISCAL** o seu acompanhamento.

- 5.3.9.** No caso de não recebimento, pelo usuário, do relatório do sistema Gestão Online de Tarifação do telefone móvel via e-mail, é responsabilidade do **Usuário** enviar mensagem eletrônica para **FISCAL**, comunicando o fato com antecedência de 48 horas úteis da data limite da prestação de conta.
- 5.3.10.** As ligações identificadas como particulares, ou não manifestadas nos termos do item 5.3.7, serão cobradas, mediante emissão, pela **Divisão Financeira - DFIN**, de Guia de Recolhimento à União - **GRU**, em nome do **Usuário**, a ser paga na data de vencimento ali consignada.
- 5.3.11.** A quitação da **GRU** não paga pelo **Usuário** até a data de vencimento, passará a ser de responsabilidade do **Responsável** cadastrado do Telefone Móvel.
- 5.3.12.** A inadimplência, por 2 (dois) meses consecutivos, relativa aos ressarcimentos pelo uso de recursos de telefonia para fins particulares, sujeita o **Usuário** ao recolhimento do aparelho móvel e suspensão do uso dos recursos de telefonia móvel, sem prejuízo de outras medidas que se fizerem necessárias.
- 5.3.13.** É de responsabilidade da **Divisão Financeira - DFIN**, informar a **DLA** e o **FISCAL** da inadimplência do item 5.3.14 para as providências citadas.
- 5.3.14.** O valor mínimo para emissão da **GRU** é de R\$ 10,00 (dez reais). Assim, quando o valor mensal total das ligações particulares de um **Usuário** for menor, os totais serão acumulados até que seja atingido ou superado o valor mínimo da **GRU**. Esse controle é feito pelo **FISCAL**.
- 5.3.15.** No caso do **FISCAL** receber o formulário em desconformidade com a orientação acima, o mesmo será devolvido ao **Responsável** para que sejam feitas as correções.

5.4. Da responsabilidade

- 5.4.1.** Cabe ao **Responsável** cadastrado pelo telefone móvel:

- a) Fiscalizar e controlar as ligações dos telefones móveis sob sua responsabilidade e tomar as medidas descritas nesta norma;
- b) Assegurar que esses recursos sejam utilizados apenas por pessoa regularmente cadastrada no **CTI**;
- c) Cumprir os prazos fixados para resposta e informe de ligações particulares/trabalho;
- d) Responder pelas irregularidades não apuradas por eventual negligência;
- e) Reportar imediatamente através mensagem eletrônica a **DLA** suporte-dla@cti.gov.br e **FISCAL** suporte-telmovel@cti.gov.br a saída do **Usuário** do quadro de colaboradores do **CTI**;
- f) No caso de saída do **Usuário** do quadro de colaboradores do **CTI**, responsabilizar-se pelo recolhimento do aparelho de telefonia móvel bem como da quitação dos débitos da cobrança feitas pela **DFIN** nos prazos normais;
- g) Reportar imediatamente a **DLA** e ao **FISCAL** qualquer alteração no cadastro de **Usuário** da **Linha Móvel**;
- h) Responsabilizar-se pela quitação de débitos do Telefone Móvel não quitados pelo **Usuário**.
- i) Solicitar ao **FISCAL** a exclusão do cadastramento do Telefone Móvel e o recolhimento do aparelho, quando for o caso;
- j) Responsabilizar-se pelas senhas e controle de ligações particulares de todos os Telefones Móveis sob sua responsabilidade e eventual uso indevido das mesmas.

5.4.2. Cabe ao **Usuário** cadastrado pelo uso do telefone móvel:

- a) Manter controle sobre todas as ligações realizadas pelo Telefone Móvel cadastrado em seu nome, informando todas as ocorrências ao **Responsável** do **Telefone Móvel**;
- b) Assegurar que a utilização do recurso observe fielmente as regras consignadas nesta norma, em especial, no que se refere à impossibilidade de uso por pessoa não cadastrada;
- c) Cumprir os prazos fixados para a prestação de informações sobre as despesas de caráter particular realizada pelo telefone móvel;
- d) Ressarcir o **CTI** pelo uso do telefone móvel para ligações de interesse particular, pagando, no prazo devido, as Guias de Recolhimento à União emitidas à seu favor;

- e) Responsabilizar-se pela segurança dos dados institucionais do CTI armazenados no aparelho;

5.4.3. Cabe ao FISCAL do contrato de telefonia móvel:

- a) Tomar as providências para diligenciar eventual uso indevido dos recursos de telefonia, ou inobservância desta norma, sempre que entender necessário, aí incluída a não apresentação do **Formulário de Relação de Ligações Telefônicas Particulares (ANEXO II)**, por período superior a 2 (dois) meses consecutivos, nos casos específicos detalhados anteriormente;
- b) Fiscalizar o cumprimento das regras de uso dos serviços de telefonia móvel do **CTI**;
- c) Instituir os mecanismos de controle cabíveis ao acompanhamento do recebimento dos demonstrativos de despesas, pelos **Usuários** cadastrados, e das relações de ligações telefônicas particulares por eles enviadas;

5.4.4. Cabe à Divisão de Finanças - DFIN:

- a) Emitir as Guias de Recolhimento à União, relativas às despesas com ligações telefônicas particulares, em conformidade com a relação de **Usuários** cadastrados e totais de despesas a serem fornecidas mensalmente pelo **FISCAL**;
- b) Acompanhar o processo de pagamento dessas Guias;
- c) Efetuar cobrança formal aos **Responsáveis**, no caso de inadimplência dos usuários na forma da Lei;
- d) Informar à **DLA** e o **FISCAL** os casos de inadimplência por período **SUPERIOR A 2 (dois) MESES**, de modo a permitir as providências constantes desta Norma.

5.4.5. Cabe à Divisão de Logística e Apoio Administrativo - DLA:

- a) Manter atualizado o cadastro de servidores responsáveis, de modo a assegurar a consistência dos dados de **Usuários** de **telefonia móvel**.

5.5. Da alteração das Condições de Cadastramento do Telefone Móvel

5.5.1. Qualquer alteração nas condições de cadastramento do **Telefone Móvel** deve ser solicitada ao **FISCAL**, mediante o preenchimento do Formulário descrito no **Anexo I**, devidamente aprovado.

5.6. Das proibições

5.6.1. É proibida a utilização dos recursos de telefonia móvel do **CTI** para:

I - acesso aos serviços especiais tarifados pelo concessionário local, tais como, os prefixos 900, 300, 500 e 102;

II - o recebimento, pelos celulares, de ligações e mensagens a cobrar, sejam elas locais ou interurbanas, por meio de linha ramal e celular, exceto se por interesse do serviço, devidamente justificada e autorizada pelo titular da Unidade;

III - a emissão de telegrama fonado e classificados, ressalvados aqueles em objeto de serviço, devidamente registrados e justificados;

IV - utilizar serviços especiais tarifados, tais como :

- a) “OPERADORA CONTATOS” e “OPERADORA CONTATOS 1º Sinc” serviço em que o usuário arquiva sua agenda no servidor da Operadora, para posterior acesso ao mesmo em caso de roubo ou extravio do aparelho e suas atualizações;
- b) “FUTCEL - serviço que treina o usuário para se tornar treinador de futebol, através do menu da Operadora no celular;
- c) “MUSIC HITS” - serviço que permite baixar musicais através do celular;
- d) “VIDEO DOWNLOAD” e “IMAGEM II” serviço que permite ao usuário baixar fundo de tela/proteção de tela, através do celular;
- e) “INTERATIVIDADE” e “JOGOS DOWNLOAD/APLICATIVO III” - serviço de acesso a jogos online;
- f) “NOTICIA AGORA” serviço de notícias via celular;
- g) Qualquer outro serviço similar aos exemplos acima.

5.6.2. Não será permitida a transferência de aparelho celular para outro **Usuário** sem conhecimento e registro pelo **FISCAL**.

5.7. Das Disposições Gerais

5.7.1. As dúvidas que surgirem no cumprimento da presente Norma serão dirimidas pela **DLA** e **FISCAL**,

aplicando-se, no que couberem, os dispositivos legais existentes.

5.7.2. Todos os formulários em anexo estarão disponíveis na INTRANET.

Será emitido um termo de Responsabilidade e conhecimento da Norma que deverá ser assinado por todos os usuários e referidos responsáveis pelos telefones móveis.

6. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 6.1.** Esta Norma entra em vigor na data de assinatura da Portaria.
- 6.2.** Esta norma revoga o disposto na NDA 001/09 publicada pela portaria 089/09 no que diz respeito à telefonia móvel.
- 6.3.** Casos omissos deverão ser avaliados pela **DLA** que poderá solicitar a constituição de comissão específica para tratar o assunto.

7. ANEXOS

ANEXO I - Formulário de Responsabilidade por Linha e Aparelho de Telefone Móvel

ANEXO II - Formulário de Relação de Ligações Telefônicas Particulares.