

Boletim Interno

Edição Extraordinária nº 24

ENAP Fundação Escola Nacional de Administração Pública
SAIS – Área 2-A
70610-900 – Brasília, DF
Tel.: (61) 2020-3000

Miriam Aparecida Belchior

Ministra de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão

Paulo Sergio de Carvalho

Presidente

Enid Rocha Andrade da Silva

Diretora de Comunicação e Pesquisa

Paulo Marques

Diretor de Desenvolvimento Gerencial

Aíla Vanessa David De Oliveira Cançado

Diretora de Gestão Interna

Maria Stela Reis

Diretora de Formação Profissional

Ato do Conselho Diretor

ENAP - Fundação Escola Nacional de Administração Pública.

RESOLUÇÃO Nº 04, DE 30 DE ABRIL DE 2012.

Dispõe sobre a utilização do sistema de telefonia fixa e móvel no âmbito da ENAP.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DIRETOR DA FUNDAÇÃO ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto aprovado pelo Decreto nº 6.563, de 11 de setembro de 2008, considerando a necessidade de normatizar e uniformizar a utilização dos serviços de telefonia fixa comutada e telefonia móvel celular no âmbito da Escola, bem como explicitar internamente as formas de controle na utilização desses serviços, conforme deliberação do Conselho Diretor, de 23 de janeiro de 2012,

RESOLVE:

Art. 1º O sistema de telefonia da ENAP será utilizado no interesse do serviço, devendo ser ressarcidos, pelo usuário, os valores decorrentes de ligações realizadas em caráter particular.

Art. 2º As ligações de longa distância, nacional e internacional, nos serviços de telefonia fixa e móvel, deverão ser realizadas por intermédio das operadoras contratadas pela ENAP.

Parágrafo único. No caso de inobservância do disposto no caput, o usuário deverá ressarcir o valor correspondente.

Art. 3º Os ramais telefônicos deverão ser dotados de bloqueadores, com a utilização de senhas, cabendo à Coordenação Geral de Administração – CGA adotar as providências necessárias para viabilizar os bloqueios.

Parágrafo único. A solicitação para liberação de ligações de longa distância, nacional e internacional, e para telefonia móvel deverá ser encaminhada pelo Coordenador Geral da área, para análise e autorização do Coordenador Geral de Administração da Diretoria de Gestão Interna – CGA/DGI, acompanhada de justificativa e com a indicação do responsável pelo ramal telefônico.

Art. 4º O controle das ligações realizadas por intermédio das centrais telefônicas será efetuado pelo Serviço de Atividades Gerais - CGA, utilizando-se do software de tarifação, que emitirá relatórios periódicos de consumo, para aferição e atesto pelos usuários.

Parágrafo único. Os usuários deverão devolver os relatórios periódicos de consumo, devidamente atestados, ao Serviço de Atividades Gerais - CGA, juntamente com os comprovantes

de ressarcimento das despesas, se for o caso, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento.

Art. 5º Fica proibida a utilização dos serviços de telefonia fixa e móvel celular para ligação a cobrar, telegrama e anúncio fonados, 0900, 0300, disque amizade, siga-me, envio de fotos, entre outros de mesma natureza.

§1º Excetuam-se as ligações para o prefixo 0300 efetuadas em favor de companhias aéreas no interesse do serviço.

§2º O descumprimento do estabelecido neste artigo enseja o ressarcimento da despesa por parte do usuário, independentemente dos limites estabelecidos no Anexo II.

Art. 6º O serviço de telefonia móvel é destinado aos servidores ocupantes de cargo de Natureza Especial - NES ou do Grupo de Direção e Assessoramento Superiores – DAS, de níveis 4, 5 e 6.

§1º A utilização do serviço de telefonia móvel poderá ser estendida excepcionalmente aos demais servidores, desde que justificado pela área solicitante e autorizado pelo Coordenador Geral de Administração/DGI.

§2º No ato do recebimento do aparelho celular, os usuários deverão assinar o termo de responsabilidade constante do Anexo I a esta Resolução.

Art. 7º Os limites de valor para utilização dos serviços de telefonia móvel são os fixados no Anexo II desta Resolução.

Art. 8º As faturas dos telefones celulares deverão ser atestadas pelos usuários e devolvidas ao Serviço de Atividades Gerais - CGA no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do seu recebimento.

Parágrafo único. O não cumprimento do prazo de devolução das faturas ocasionará a interrupção dos serviços prestados.

Art. 9º Os valores que excederem os limites estabelecidos no Anexo II deverão ser recolhidos aos cofres da União, pelos respectivos usuários, mediante guia de recolhimento, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da fatura.

Parágrafo único. Para efeito do cálculo dos limites estabelecidos no Anexo II, será computado o valor total da fatura emitida pela operadora prestadora dos serviços, excetuando-se o valor da assinatura básica.

Art. 10. Em casos excepcionais, e desde que devidamente justificado, o usuário poderá requerer ao Coordenador Geral de Administração – CGA/DGI a liberação do pagamento do valor excedente ao limite estabelecido para realização de despesas com telefonia móvel.

Parágrafo único. Caso a solicitação seja indeferida, o usuário deverá efetuar o recolhimento valor no prazo de 5 dias úteis, a contar da data da ciência do indeferimento.

Art. 11. A solicitação de liberação do serviço de telefonia móvel para uso no exterior (roaming internacional), devidamente justificada, deverá ser encaminhada, via e-mail, para o Boletim Extraordinário nº 24 de 30 de abril de 2012.

endereço eletrônico cga@enap.gov.br, com a relação das localidades a serem atendidas e seus respectivos períodos, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data do afastamento, em função de procedimentos técnicos de caráter operacional a serem adotados por parte da operadora prestadora dos serviços.

Art. 12. Cabe ao usuário do telefone móvel:

I - zelar pela guarda e conservação do equipamento e seus acessórios;

II - notificar imediatamente ao Serviço de Atividades Gerais – CGA, por telefone, os casos de perda do aparelho, extravio de qualquer natureza, ou roubo, para que a linha possa ser bloqueada e, posteriormente, por escrito, à CGA, anexando a respectiva ocorrência policial, se for o caso;

III - comunicar imediatamente à operadora quando os fatos previstos no inciso anterior ocorrerem fora do horário de expediente, nos finais de semana e feriados;

IV - repor o equipamento, sem ônus para a ENAP, nos casos de perda total ocasionada por dano, furto ou roubo;

V - arcar com as despesas decorrentes do conserto do equipamento, nos casos em que constatado, pela empresa de assistência autorizada, defeito provocado por uso indevido; e

VI - devolver ao Serviço de Atividades Gerais - CGA o equipamento e os acessórios em perfeitas condições de uso, assim que for alterada a situação que ensejou a sua concessão.

Art. 13. O usuário será responsável pelos danos causados aos equipamentos e acessórios, em especial quando constatada as seguintes ocorrências:

I - uso em desacordo com a finalidade e as aplicações para as quais foram projetados;

II - não observância das orientações contidas no Manual do Usuário ou em qualquer outra orientação de uso;

III - violação, modificação ou adulteração;

IV - ligação em instalação elétrica inadequada ou sujeita a flutuações excessivas ou diferentes das recomendadas no Manual do Usuário ou em qualquer outra orientação de uso;

V - acidentes, quedas, exposição à umidade excessiva ou à ação dos agentes da natureza, ou imersão em meios líquidos; e

VI - utilização com outros equipamentos ou acessórios que não os originais.

Art. 14. O ressarcimento de valores pelo usuário será feito mediante Guia de Recolhimento da União – GRU Simples, disponível no endereço eletrônico da Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda.

Art. 15. Cabe à CGA/DGI acompanhar e a fiscalizar a aplicação da presente Resolução.

Art. 16. Os casos omissos e as eventuais dúvidas serão dirimidos pela Diretoria de Gestão Interna.

Art. 17. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PAULO SERGIO DE CARVALHO
Presidente

ANEXO I

TERMO DE RESPONSABILIDADE N°

- 1. Unidade Gestora:** ENAP – 114702
- 2. Usuário:**
- 3. Matrícula SIAPE:**
- 4. Diretoria/Setor:**
- 5. Descrição do equipamento e do serviço:**
- 6. Aparelho:**
- 7. Acessórios:**
- 8. IMEI:**
- 9. CHIP N°:**
- 9. Das ligações de longa distância (art. 3º da Resolução ENAP n° 04/12):**
- 10. Valor (aparelho e acessórios):** R\$

Atesto que recebi o(s) equipamento(s) acima(s) descrito(s), assumindo total responsabilidade pelo seu uso e guarda, nos termos da Resolução ENAP n° 04/12.

Brasília, __, de _____, de ____.

Assinatura/Carimbo

ANEXO II

LIMITES DE VALOR PARA UTILIZAÇÃO DE TELEFONIA MÓVEL CELULAR:

| | |
|-----------------------------|------------|
| Presidente | sem limite |
| Cargos de DAS-5 | R\$ 250,00 |
| Cargos de DAS-4 | R\$ 200,00 |
| Demais usuários autorizados | R\$ 100,00 |