	REGULAMENTO INTERNO		
	Número: RI-002-2013-GESUP	Versão: 1ª.	Status: () Vigente () Não Vigente
Título: TELEFONIA			
Palavras-chave: telefonia permanente; telefonia móvel; ligações telefônicas; DDD; DDI; solicitação de serviço de telefonia			

1. OBJETIVO

1. Estabelecer diretrizes, responsabilidades, bem como disciplinar, no âmbito da Empresa de Planejamento e Logística-EPL, procedimentos relativos à utilização dos meios de comunicação telefônica fixa e móvel.

2. APLICAÇÃO

1. Este Regulamento Interno aplica-se a todas as Unidades da EPL.

3. DEFINIÇÕES

1. Usuário:

- 1.1. Pessoa que recebe aparelho móvel e/ou fixo de comunicação e fica responsável pelo seu uso.

2. Discagem Direta à Distância – DDD:

- 2.1. Ligações interurbanas efetuadas mediante discagem direta do número desejado, precedido dos códigos da prestadora contratada pela Empresa e da localidade pretendida.

3. Discagem Direta Gratuita – DDG:

- 3.1. Modalidade de chamadas realizadas por intermédio do prefixo 0800.

4. Discagem Direta Internacional – DDI:


- 4.1. Ligações efetuadas para outros países, via satélite de circuito internacional, mediante discagem direta do número desejado, ou com auxílio de telefonista, precedido do prefixo internacional e dos códigos da prestadora contratada pela EPL, do país e da área.

5. *Roaming*

- 5.1. Utilização de serviço telefônico móvel, fora da área de registro do usuário, podendo ser nacional ou internacional.

6. Aparelho Móvel de Comunicação

- 6.1. É o aparelho celular digital.

	REGULAMENTO INTERNO		
	Número: RI-002-2013-GESUP	Versão: 1ª.	Status: () Vigente () Não Vigente
Título: TELEFONIA			
Palavras-chave: telefonia permanente; telefonia móvel; ligações telefônicas; DDD; DDI; solicitação de serviço de telefonia			


4. DESCRIÇÃO

1. Competências

- 1.1. Compete aos usuários de linhas e aparelhos de telecomunicação zelar pelo uso racional da linha, pela conservação e guarda do aparelho, bem como prestar as informações e os esclarecimentos que lhe forem solicitados, relacionados com as despesas decorrentes da utilização dos serviços.
- 1.2. Compete à Gerência de Suprimentos o controle e a manutenção dos equipamentos disciplinados por este Regulamento Interno-RI, inclusive o acompanhamento da adequada utilização e, especificamente:
 - 1.2.1. Orientar os empregados sobre a forma correta de utilização dos equipamentos e as obrigações que assumem ao recebê-los;
 - 1.2.2. Divulgar todas as informações relacionadas com os serviços de telefonia disponibilizados pela EPL;
 - 1.2.3. Controlar e verificar as condições de uso e de conservação dos aparelhos de telefonia móvel e dos respectivos acessórios, com registro de eventual ocorrência por ocasião de seu recebimento;
 - 1.2.4. Acompanhar e controlar as faturas referentes aos serviços de comunicação;
 - 1.2.5. Providenciar junto às operadoras, os serviços e facilidades necessárias à execução das atividades da Empresa;
 - 1.2.6. Solicitar o serviço de *roaming* internacional.

2. Utilização

- 2.1. O uso dos meios de comunicação telefônica de qualquer natureza na EPL destina-se à execução de atividades relacionadas ao serviço, caracterizando-se pela objetividade e concisão, de forma a evitar a indisponibilidade prolongada das linhas.
- 2.2. As linhas, aparelhos, acessórios e demais equipamentos de comunicação que integram os serviços de telecomunicações da EPL são objeto de controle patrimonial, cuja responsabilidade pelo uso e guarda será do detentor indicado no **Termo de Recebimento e Responsabilidade** (Anexo I),
- 2.3. Em caso de não devolução dos equipamentos por uso indevido que leve ao seu extravio, roubo, furto, perda, quebra e eventual dano, após a devida apuração, em conformidade com a legislação pertinente, o usuário do equipamento poderá ser responsabilizado por ressarcir à EPL os danos causados.

 <small>Empresa de Planejamento e Logística</small>	REGULAMENTO INTERNO		
	Número: RI-002-2013-GESUP	Versão: 1ª.	Status: () Vigente () Não Vigente
Título: TELEFONIA			
Palavras-chave: telefonia permanente; telefonia móvel; ligações telefônicas; DDD; DDI; solicitação de serviço de telefonia			

2.4. Uma vez cessados os motivos e as condições pelas quais os aparelhos foram destinados, caberá ao usuário devolver o(s) aparelho(s) sob sua responsabilidade quando será dada baixa no respectivo Termo de Recebimento e Responsabilidade, pela Gerência de Suprimentos.

2.5. Fica proibido o uso de aparelho móvel de comunicação da EPL, salvo se por necessidade de serviço, para:

2.5.1. Recebimento de ligações a cobrar;

2.5.2. Transmissão de telegrama;

2.5.3. Discagem para prefixos 0300, 0400, 0500, 0900 e outros;

2.5.4. Anúncios;

2.5.5. Foto-mensagens;

2.5.6. Demais similares.

3. Telefonia fixa

3.1. A telefonia fixa na EPL será controlada por meio de senha pessoal e intransferível, vinculada ao usuário e não ao ramal utilizado, de forma a permitir melhor apuração de responsabilidades.


3.2. A Gerência de Suprimentos disponibilizará os dados referentes à empresa de telecomunicações contratada, por meio de Informativo Interno, como forma de cientificar os seus usuários quanto à operadora a ser utilizada.

3.3. É responsabilidade da Gerência de Suprimentos o controle das contas dos ramais telefônicos instalados, cabendo-lhe encaminhar às Unidades Organizacionais, as contas com os nomes dos empregados, para que estes possam identificar os valores a serem ressarcidos à EPL, em decorrência de utilização dos serviços em caráter particular, se for o caso.

4. Telefonia móvel

4.1. A telefonia móvel, pela sua natureza, é classificada como de “uso permanente” ou de “uso temporário”.

4.1.1. A telefonia móvel é considerada de uso permanente quando o aparelho fica alocado a um empregado da EPL, para utilização sem prazo estabelecido.

	REGULAMENTO INTERNO		
	Número: RI-002-2013-GESUP	Versão: 1ª.	Status: () Vigente () Não Vigente
Título: TELEFONIA			
Palavras-chave: telefonia permanente; telefonia móvel; ligações telefônicas; DDD; DDI; solicitação de serviço de telefonia			

4.2. O telefone móvel permanente será alocado, por determinação dos respectivos Diretores aos empregados que, por necessidade de serviço, precisam ser contatados de forma rápida e constante.

4.2.1. A telefonia móvel de uso temporário corresponde ao aparelho disponibilizado para situações ocasionais, com prazo delimitado, como a utilização em viagens a serviço ou outros eventos de natureza temporária.

4.3. As requisições de telefone móvel de caráter temporário, bem como do serviço de *roaming* internacional, quando for o caso, serão encaminhadas à Gerência de Suprimentos, com antecedência mínima de 48h (quarenta e oito horas), por intermédio do formulário **Solicitação de Serviço de Telefonia**. (Anexo II).

4.3.1. Em casos excepcionais, devidamente justificados, o prazo estabelecido no subitem 4.3 poderá ser alterado, após a devida análise pela Gerência de Suprimentos.

4.4. Quando da solicitação de aparelho móvel temporário, o solicitante informará o nome do usuário eventual, o(s) motivo(s) da solicitação e o prazo de utilização.

4.4.1. O aparelho móvel e seus componentes serão entregues ao usuário mediante assinatura do Termo de Recebimento e Responsabilidade, em duas vias, sendo a primeira via para a Gerência de Suprimentos, que a manterá em arquivo e a segunda via para controle do empregado.

4.5. Findo o período de uso temporário, o aparelho e acessórios, caso haja, serão devolvidos à Gerência de Suprimentos.

4.6. O usuário de linha telefônica móvel anotarà no formulário **Controle de Ligações Telefônicas**, (Anexo III), as ligações de caráter particular e as identificará, quando do recebimento da conta telefônica, para providências de ressarcimento.

4.7. As ligações, por motivo de serviço, realizadas pelo usuário de linha de telefonia móvel que excedam aos limites estabelecidos no item 5 serão identificadas no Controle de Ligações Telefônicas.

5. Limites de despesas


5.1. Os limites de franquia para utilização de telefone móvel são:

5.1.1. Ocupantes de cargo de Diretor e Diretor-Presidente: R\$ 1.000,00.

5.1.2. Demais usuários de telefone permanente: R\$ 300,00.

5.1.3. Demais usuários de telefone temporário: R\$ 200,00.

5.2. Nos meses em que ocorrer viagem ao exterior, os limites de franquia serão ampliados em 100% (cem por cento).

	REGULAMENTO INTERNO		
	Número: RI-002-2013-GESUP	Versão: 1ª.	Status: () Vigente () Não Vigente
Título: TELEFONIA			
Palavras-chave: telefonia permanente; telefonia móvel; ligações telefônicas; DDD; DDI; solicitação de serviço de telefonia			

5.3. As justificativas para as chamadas excedentes ao estabelecido no subitem 5.1 e 5.2, realizadas em razão da necessidade do serviço, serão referendadas pela chefia imediata do empregado e aprovadas pela Chefia da Unidade.

6. Ressarcimento

6.1. Serão ressarcidas, pelos empregados, todas as ligações particulares efetuadas pelos telefones fixos e móveis da EPL.

6.2. A Gerência de Suprimentos encaminhará, mensalmente aos usuários, as faturas de cada linha, para atestar o uso.

6.3. Os usuários devem atestar a fatura, preenchendo os campos do **Carimbo de Atesto**, (Anexo IV), aposto pela Gerência de Suprimentos, e restituí-la no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

6.3.1. Caso o usuário não esteja disponível para atestar a fatura no prazo estipulado no subitem 6.3, e o valor esteja dentro do limite previsto para seu perfil, a fatura poderá ser atestada pelo titular da unidade de lotação do usuário.

6.4. Se o valor apresentado for maior que o limite estabelecido e o excedente for relativo a serviço, o usuário solicitará aprovação de sua chefia e encaminhará a fatura aprovada, e o controle de ligações, se for o caso, à Gerência de Suprimentos, observado o prazo de 02 (dois) dias úteis.

6.5. A autorização para o desconto das ligações particulares em folha de pagamento está aposta no Termo de Recebimento e Responsabilidade.

6.6. A Gerência de Suprimentos informará ao usuário de telefonia móvel que a devolução do aparelho móvel e a baixa do respectivo Termo de Responsabilidade não o eximem do pagamento das despesas realizadas até a data da devolução do aparelho, identificadas no prazo de até 120 (cento e vinte) dias contados da data de devolução, conforme regulamentação da Agência Nacional de Telecomunicações - ANATEL.


7. Perda, roubo ou furto

7.1. Em caso de furto, roubo ou extravio do aparelho e/ou acessórios, cabe ao usuário:

7.1.1. Solicitar o bloqueio da linha, imediatamente, à Gerência de Suprimentos;

7.1.2. Registrar ocorrência policial e encaminhar o respectivo Boletim de Ocorrência à Gerência de Suprimentos;

7.1.3. Comunicar, formalmente, o fato à Gerência de Suprimentos para que sejam adotadas, se for o caso, as providências relacionadas com a apuração de responsabilidades, na forma da legislação pertinente;

	REGULAMENTO INTERNO		
	Número: RI-002-2013-GESUP	Versão: 1ª.	Status: () Vigente () Não Vigente
Título: TELEFONIA			
Palavras-chave: telefonia permanente; telefonia móvel; ligações telefônicas; DDD; DDI; solicitação de serviço de telefonia			

7.1.3.1. No caso de viagem internacional a comunicação deverá ser feita junto à autoridade local competente;

7.1.4. Na hipótese de não serem adotadas as providências descritas no item 7, após o devido procedimento de apuração de responsabilidades, com garantia da ampla defesa e do contraditório, o usuário poderá ser responsabilizado pelo pagamento de todas as despesas, tarifas e encargos decorrentes do roubo ou furto do aparelho, até a data e a hora em que a operadora for, comprovadamente, comunicada.

7.2. A Gerência de Suprimentos providenciará, junto à operadora, a substituição do aparelho perdido, roubado ou furtado, sua ativação e o desbloqueio da linha.

7.3. Além das providências estabelecidas neste item 7, comprovada a responsabilidade do detentor de telefone móvel, pelo extravio ou dano causado ao aparelho, este deverá promover a sua reposição por outro da mesma marca e modelo ou similar, com a respectiva Nota Fiscal, para comprovar a sua procedência.

8. Defeitos no celular

8.1. O aparelho com defeito será devolvido à Gerência de Suprimentos para que seja providenciada a reposição junto à operadora.

8.2. A Gerência de Suprimentos acionará a operadora para as providências de substituição do aparelho, estritamente na forma avençada no contrato de comodato firmado com a EPL.

9. Perda do direito de utilização

9.1. O direito de utilização do aparelho móvel de comunicação extingue-se nos seguintes casos:


9.1.1. desligamento da Empresa;

9.1.2. determinação do Diretor responsável pela cessão do aparelho.

10. Disposições gerais

10.1. A Gerência de Suprimentos é a unidade competente para prestar esclarecimentos quanto ao uso dos aparelhos fixos e dos celulares móveis, bem como, orientar e dirimir dúvidas quanto à aplicação deste Regulamento Interno.

10.2. Compete à Gerência de Suprimentos propor à Gerência de Gestão de Resultados, as atualizações deste RI, bem como promover sua divulgação no Boletim Interno da EPL e a divulgação das atualizações que vierem a ocorrer.


	REGULAMENTO INTERNO		
	Número: RI-002-2013-GESUP	Versão: 1ª.	Status: () Vigente () Não Vigente
Título: TELEFONIA			
Palavras-chave: telefonia permanente; telefonia móvel; ligações telefônicas; DDD; DDI; solicitação de serviço de telefonia			

5. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO TEMA

1. Não se aplica.

6. ANEXOS

ANEXO I - Termo de Recebimento e Responsabilidade;
 ANEXO II - Solicitação de Serviços de Telefonia;
 ANEXO III - Controle de Ligações Telefônicas;
 ANEXO IV - Carimbo de Atesto

	REGULAMENTO INTERNO		
	Número: RI-002-2013-GESUP	Versão: 1ª.	Status: () Vigente () Não Vigente
Título: TELEFONIA			
Palavras-chave: telefonia permanente; telefonia móvel; ligações telefônicas; DDD; DDI; solicitação de serviço de telefonia			

ANEXO I TERMO DE RECEBIMENTO E RESPONSABILIDADE

TERMO DE RECEBIMENTO E DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PARA USO DE APARELHO MÓVEL DE COMUNICAÇÃO E RESPECTIVOS COMPONENTES (em duas vias)

Pelo presente, assumo inteira responsabilidade pelo uso do aparelho móvel de comunicação, marca [inserir nome], serial nº [inserir número], objeto do Contrato de Comodato firmado em [inserir data] entre a Empresa de Planejamento e Logística - EPL, CNPJ nº 06.977.747/0002-61 e [inserir nome da operadora], CNPJ nº [inserir número], que ora me é entregue pela EPL, em comodato, e em perfeitas condições de uso, juntamente com seus componentes [discriminar componentes], assumindo as obrigações expressas ao comodatário no art. 582 e seguintes do Código Civil, responsabilizando-me por seu uso de acordo com as normas da EPL, bem como por sua devolução nas mesmas condições em que recebidos e tão logo haja solicitação da EPL neste sentido.

1. Obrigo-me, também, ao cumprimento das seguintes disposições:

a) empregar, no uso do aparelho e seus componentes, todo o cuidado e diligência necessários ao seu bom uso;

b) abster-me de emprestar ou ceder o aparelho e/ou seus componentes a outrem, salvo por ordem da EPL;


c) solicitar, imediatamente, à [inserir nome da operadora], a desativação da linha em caso de perda, roubo ou furto do aparelho;

d) registrar, na Delegacia Policial mais próxima, o roubo ou furto do aparelho e/ou seus componentes, tão logo ocorrido o sinistro;

e) enviar à Gerência de Suprimentos o Registro de Ocorrência do roubo ou furto do aparelho e/ou componentes, para que seja requerida, junto à [inserir nome da operadora], a inabilitação do aparelho no sistema nacional de telefonia celular e a reativação da respectiva linha em outro aparelho;

f) ressarcir à EPL, em caso de perda, o valor correspondente ao aparelho e/ou componente(s) perdido(s);

g) arcar, caso não comprove a adoção das providências mencionadas nas alíneas “c”, “d” e “e”, com o pagamento das tarifas, preços e demais encargos incidentes sobre o uso do aparelho até a data e hora em que a [inserir nome da operadora] foi comunicada a respeito do ocorrido, autorizando a EPL, desde logo, a reter de meu salário as quantias a tanto necessárias;


	REGULAMENTO INTERNO		
	Número: RI-002-2013-GESUP	Versão: 1ª.	Status: () Vigente () Não Vigente
Título: TELEFONIA			
Palavras-chave: telefonia permanente; telefonia móvel; ligações telefônicas; DDD; DDI; solicitação de serviço de telefonia			

h) arcar com as ligações particulares que excederem ao limite estipulado para o perfil de usuário, bem como as ligações que não forem aprovadas pelo Chefe do Núcleo de Gestão, cujos valores autorizo serem descontados em Folha de Pagamento.

Brasília , [inserir data]

Assinatura
Nome


CPF:
Telefone da operadora: [inserir número]
1ª via para EPL,
2ª via para o empregado

 Empresa de Planejamento e Logística	REGULAMENTO INTERNO		
	Número: RI-002-2013-GESUP	Versão: 1ª.	Status: () Vigente () Não Vigente
Título: TELEFONIA			
Palavras-chave: telefonia permanente; telefonia móvel; ligações telefônicas; DDD; DDI; solicitação de serviço de telefonia			


ANEXO II


SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE TELEFONIA

 Empresa de Planejamento e Logística	SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO DE TELEFONIA		Número do Telefone:
	Nome do Usuário:		Matrícula:
Cargo/Função:	Lotação:	Fone Contato:	
<input type="checkbox"/> Alteração de Endereço	<input type="checkbox"/> Disponibilização	<input type="checkbox"/> Instalação	
<input type="checkbox"/> Manutenção	<i>Roaming</i>	<input type="checkbox"/>	_____
Descrição:			
Local:	Data:	Chefia Imediata:	

 Empresa de Planejamento e Logística	REGULAMENTO INTERNO			
	Número: RI-002-2013-GESUP	Versão: 1ª.	Status: () Vigente () Não Vigente	Data de aprovação: ____/____/____
Título: <b style="text-align: center;">TELEFONIA				
Palavras-chave: telefonia permanente; telefonia móvel; ligações telefônicas; DDD; DDI; solicitação de serviço de telefonia				

ANEXO III CONTROLE DE LIGAÇÕES TELEFÔNICAS

 Empresa de Planejamento e Logística		CONTROLE DE LIGAÇÕES TELEFÔNICAS				Número do Telefone:
Unidade:		Responsável:				Mês de Referência:
		Usuário:				
Dia	Nº Chamado	Localidade	Valor	Serviço ou particular	Pessoa/Org. Contatada	Motivo:
Local:			Data:		Assinatura do Responsável:	

	REGULAMENTO INTERNO		
	Número: RI-002-2013-GESUP	Versão: 1ª.	Status: () Vigente () Não Vigente
Título: <p style="text-align: center;">TELEFONIA</p>			
Palavras-chave: telefonia permanente; telefonia móvel; ligações telefônicas; DDD; DDI; solicitação de serviço de telefonia			

**ANEXO IV
CARIMBO PARA ATESTAR OS SERVIÇOS DE
TELEFONIA MÓVEL PRESTADOS**

<p>ATESTO QUE OS SERVIÇOS TELEFÔNICOS DE QUE TRATA A PRESENTE NOTAFISCAL/FATURA, FORAM EXECUTADOS EM OBJETO DE SERVIÇO</p> <p>EM, ____/____/____</p> <hr style="width: 80%; margin: 10px auto;"/> <p>Assinatura e Carimbo</p>
