



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2011 - SA

Dispõe sobre a utilização dos serviços e equipamentos de telefonia fixa e móvel, no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Pará.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais e regimentais, RESOLVE:

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Estabelecer normas de utilização dos equipamentos e serviços de telefonia fixa e móvel, no âmbito deste Tribunal.

Art. 2º. Esta Instrução Normativa aplica-se à Secretaria do Tribunal, aos Cartórios Eleitorais, às Centrais e Postos de Atendimento aos Eleitores.

Art. 3º. Os serviços de telefonia serão disponibilizados às unidades da Justiça Eleitoral, mediante contrato previamente firmado entre este Tribunal e as concessionárias e, para os efeitos desta Instrução Normativa, compreendem:

- I. as ligações fixas e móveis locais e interurbanas;
- II. a transmissão de documentos via *fac-símile*.

Art. 4º. Compreendem-se como equipamentos de telefonia, para os efeitos desta Instrução Normativa:

- I. as centrais telefônicas;
- II. os aparelhos telefônicos fixos;
- III. os aparelhos telefônicos móveis;
- IV. os aparelhos de *fac-símile*; e
- V. os demais equipamentos necessários à efetivação dos serviços.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARÁ



DOS PROCEDIMENTOS

Art. 5º. São responsáveis pelos equipamentos e utilização das linhas telefônicas fixas:

- I. na Secretaria deste Tribunal, os titulares das unidades ou seus substitutos onde a linha telefônica estiver instalada;
- II. nos Cartórios Eleitorais, o Chefe de Cartório ou seu substituto;
- III. nas Unidades de Atendimento ao Eleitor, o responsável pela unidade ou seu substituto.

Art. 6º. São responsáveis pelos equipamentos e utilização das linhas telefônicas móveis, em caráter permanente ou provisório, o servidor que receber o aparelho, o chip e acessórios, na forma dos arts. 12 e 13, desta instrução normativa.

Parágrafo Único. O servidor titular do aparelho móvel, nos casos de afastamento legal, poderá entregá-lo ao seu substituto, que assumirá a responsabilidade pelo uso e guarda dos equipamentos recebidos, mediante Termo de Entrega (Anexo I).

Art. 7º. Para a utilização dos equipamentos e serviços de telefonia fixa ou móvel, os servidores deverão observar o seguinte:

- I. utilizar os serviços disponíveis exclusivamente para cumprimento das atividades institucionais;
- II. cumprir as recomendações dos respectivos fabricantes e as normas técnicas das concessionárias, principalmente aquelas que proporcionem economia e segurança;
- III. racionalizar o uso dos serviços, evitando a utilização prolongada e desnecessária das linhas telefônicas, priorizando as formas de comunicação de menor custo e mesmo resultado;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARÁ

- IV. utilizar os serviços da telefonia móvel celular somente quando não for possível o uso da telefonia fixa, salvo quando for menor o custo pelo uso do serviço móvel;
- V. não permitir a utilização dos equipamentos por pessoas não vinculadas à Justiça Eleitoral.

Art. 8º. Ficam estabelecidos os seguintes valores como teto máximo mensal, para linhas fixas e móveis, neles incluídos todos os serviços:

- I. **R\$400,00** (quatrocentos reais) para a Presidência, a Corregedoria e a Diretoria-Geral; e
- II. **R\$250,00** (duzentos e cinquenta reais) para demais linhas/usuários deste Regional.

§ 1º As faturas com consumo excedente ao teto máximo fixado neste artigo serão remetidas aos responsáveis/usuários, para as devidas justificativas e ateste da fatura, no prazo de três dias.

§ 2º O não acolhimento pelo ordenador de despesa da justificativa implicará no ressarcimento, nos termos do art. 22, desta Instrução Normativa.

§ 3º O teto estipulado neste artigo poderá ser revisto anualmente, por decisão da Diretoria-Geral, mediante Portaria, após solicitação fundamentada da Unidade requisitante, observada a disponibilidade orçamentária.

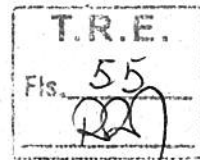
§ 4º A critério da Diretoria-Geral, mediante Portaria, o teto de que trata este artigo poderá ser majorado, durante o período eleitoral, observada a disponibilidade orçamentária.

Art. 9º. Para conter o uso excessivo dos serviços de telefonia, poderá ser autorizado pela Diretoria-Geral o bloqueio de linha telefônica, após solicitação da Coordenadoria de Serviços Gerais.

Parágrafo Primeiro - O ateste fora do prazo ou a falta de recolhimento dos valores, nos termos do art.22, ensejará o bloqueio da linha telefônica.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARÁ



Parágrafo Segundo - O desbloqueio ocorrerá depois de pedido justificado da unidade responsável pela linha telefônica.

Art. 10. É vedado aos usuários dos serviços de telefonia:

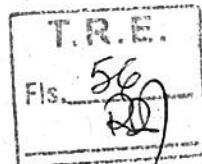
- I. utilizar os serviços para tratar de assuntos particulares;
- II. utilizar os serviços de telegrama fonado;
- III. realizar ligações para consulta a listas telefônicas;
- IV. efetuar ligações internacionais, exceto a Presidência e a Corregedoria; e, para os demais casos, com autorização prévia da Diretoria-Geral;
- V. receber chamadas a cobrar, exceto quando autorizado pela Diretoria-Geral;
- VI. realizar ligação interurbana através de concessionária diversa daquela contratada pela Administração;
- VII. realizar despesas com valor superior ao teto estipulado no art. 8º, salvo situação devidamente justificada.

Art. 11. Os Ramais utilizados são bloqueados para a realização de ligações interurbanas e para telefones celulares, devendo o seu desbloqueio ocorrer somente por decisão da Diretoria-Geral, após solicitação justificada da unidade.

Art. 12. A utilização da telefonia móvel celular terá caráter permanente ou temporário, de acordo com a disponibilidade dos aparelhos.

§ 1º O uso em caráter permanente ficará restrito ao titular das seguintes unidades:

- I. Presidência;
- II. Gabinete da Presidência (um servidor escolhido pelo Presidente);
- III. Assessoria da Presidência;
- IV. Escola Judiciária Eleitoral



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARÁ

- V. Corregedoria;
- VI. Gabinete da Corregedoria (um servidor escolhido pelo Corregedor);
- VII. Assessoria da Corregedoria;
- VIII. Diretoria-Geral;
- IX. Gabinete da Diretoria-Geral (um servidor escolhido pelo Diretor-Geral);
- X. Assessoria da Diretoria-Geral;
- XI. Secretarias;
- XII. Gabinetes das Secretarias (um servidor escolhido pelo respectivo Secretário);
- XIII. Coordenadorias;

§ 2º O uso, em caráter provisório, dependerá de autorização da Diretoria-Geral, por período determinado e desde que o exercício das atribuições o justifique.

§3º O fornecimento de telefones móveis fica condicionado à disponibilidade do número de acessos e ao valor global do contrato celebrado com a concessionária do serviço.

Art. 13. A devolução do aparelho celular e acessório à Fiscalização do Contrato ocorrerá:

- I. quando o usuário se afastar definitivamente do cargo ou função, no dia da publicação do Ato de destituição;
- II. a pedido do ordenador de despesa, no prazo consignado;
- III. quando o usuário desistir formalmente da utilização da telefonia móvel, no dia do seu pedido de desistência.

DA FISCALIZAÇÃO



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARÁ



Art. 14. A Fiscalização do Contrato informará aos usuários quais as concessionárias contratadas e as suas respectivas áreas de atuação.

Parágrafo Único. As ligações de longa distância deverão ser realizadas obrigatoriamente por intermédio da concessionária contratada.

Art. 15. Compete à Fiscalização do Contrato proceder à análise das faturas das contas telefônicas e ao seu devido ateste, exceto quando a fatura ultrapassar o teto máximo previsto no art. 8º.

Parágrafo Único. O titular da Unidade ou o usuário do aparelho celular poderá solicitar a sua fatura mensal para acompanhamento de sua despesa.

Art. 16. Detectado erro em fatura de conta telefônica, a Fiscalização do Contrato realizará as diligências para saná-lo, tomando as providências que julgar necessárias, inclusive solicitando manifestação dos usuários dos serviços.

Art. 17. A Fiscalização do Contrato deverá disponibilizar na intranet do Tribunal, após o recebimento definitivo dos serviços, para conhecimento e controle dos usuários, os valores de todas as faturas telefônicas fixas e móveis, de forma individualizada.

Art. 18. Caberá à Fiscalização do Contrato a entrega e o recebimento dos aparelhos celulares, chip e acessórios, cuja transferência deverá ser efetuada por meio de Termo de Entrega/Devolução (Anexos I e II) e por intermédio do Sistema de Controle Patrimonial.

Art. 19. Incumbe à Fiscalização do Contrato o controle dos limites estabelecidos no art. 8º, e à Secretaria de Orçamento e Finanças o seu acompanhamento, no que diz respeito ao limite orçamentário.

Parágrafo Único. Aplicam-se, subsidiariamente, os preceitos contidos na Instrução Normativa reguladora dos procedimentos de fiscalização do Tribunal.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARÁ



DO RESSARCIMENTO

Art. 20. Os danos causados aos aparelhos celulares e acessórios são de responsabilidade de seus usuários, salvo os decorrentes de uso normal.

Art. 21. No caso de furto, roubo ou extravio do aparelho celular ou de seus acessórios, o usuário deverá proceder da forma a seguir:

- I. providenciar a lavratura do boletim de ocorrência;
- II. comunicar imediatamente o fato à Fiscalização do Contrato, para que seja efetuado o bloqueio da linha telefônica;
- III. encaminhar à Fiscalização do Contrato declaração escrita e assinada, no mesmo dia ou no primeiro dia útil posterior ao ocorrido, relatando o fato, à qual deverá ser anexada cópia do boletim de ocorrência policial.

Art. 22. O descumprimento do art. 10 implicará o ressarcimento da despesa, por meio da Guia de Recolhimento da União (GRU).

Art. 23. No caso de parcelamento do ressarcimento, observar-se-á a legislação aplicável aos servidores públicos.

Art. 24. Fica dispensado o ressarcimento quando o total a ser descontado do servidor, por fatura, for igual ou inferior a 5% (cinco por cento) do teto fixado nesta Instrução Normativa, o que não isenta o responsável/usuário de apresentar as justificativas solicitadas pela Fiscalização do Contrato e de atestar a fatura.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARÁ

Art. 25. É permitida, por decisão da Diretoria-Geral, após solicitação justificada da Unidade requisitante, a instalação de linhas telefônicas temporárias, por prazo não superior a 120 (cento e vinte) dias.

Art. 26. Os pedidos de instalação de novas linhas e ramais, com as devidas justificativas, devem ser requeridos pelo titular da unidade ao setor competente, via sistema informatizado.

Art. 27. Adotar-se-á o sistema informatizado para o controle do consumo dos serviços de telefonia.

Art. 28. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Belém, 02 de março de 2010.

Desembargador Ricardo Ferreira Nunes

 PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARÁ		
Certifico para os devidos fins a publicação da		
<u>IN 01/2011-SA</u> no <u>DJE</u>		
de <u>10</u> / <u>03</u> / 2011.		
Seção _____	Caderno _____	Página <u>19-20</u>
 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/GABINETE		



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARÁ



ANEXO I DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2011 - SA

TERMO DE ENTREGA

Recebi da **FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO** n.º XX/XXXX, os seguintes equipamentos de telefonia e acessórios, na forma abaixo determinada:

- **01 APARELHO CELULAR**
- **Marca:** XXXXXXXX
- **Modelo:** XXXXXXXX
- **ACESSÓRIOS:** Fone de ouvido, cabo USB, carregador, bateria reserva.
- **CHIP N.º:** XXXXX
- **OPERADORA:** XXXXX
- **PERÍODO DE USO:** Indeterminado ou Determinado: XX/XX/XXXX a XX/XX/XXXX

Declaro, neste ato, que tenho ciência de todos os termos da Instrução Normativa n.º XX/XXXX, de XX/XX/XXXX.

Belém, XX de XXXXXXXXXX de XXXX.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARÁ



ANEXO II DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2011 - SA

TERMO DE DEVOLUÇÃO

Recebi do(a) servidor(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** os seguintes equipamentos de telefonia e acessórios, na forma abaixo determinada:

- **01 APARELHO CELULAR**
- **Marca:** XXXXXXXX
- **Modelo:** XXXXXXXX
- **ACESSÓRIOS:** Fone de ouvido, cabo USB, carregador, bateria reserva.
- **CHIP N.º:** XXXXX
- **OPERADORA:** XXXXX
- **PERÍODO DE USO:** Indeterminado ou Determinado: XX/XX/XXXX a XX/XX/XXXX

Observações: **XX**

Belém, XX de XXXXXXXXXX de XXXX.

ASSINATURA E NOME DO(A) FISCAL DO CONTRATO
MATRÍCULA

PORTARIA Nº 11.743 - DG

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARÁ, no uso das atribuições legais e regimentais, e à vista do Processo Administrativo nº 12.942/2000, RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor MIGUEL ALVES DE MELO JÚNIOR, Assistente II da Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade, como Responsável Titular pela Conformidade de Registro de Gestão, a servidora ARACI PACHECO BARROS, Assistente II da Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade, como Primeiro Substituto, e ALCIONE ANDRADE TOCANTINS, Analista Judiciário, como Segundo Substituto, todos lotados na Seção de Programação e Execução Financeira, com efeitos retroativos a 10/02/11.

Art. 2º. Revogar a Portaria nº 9.308, de 27/12/07, e alterações posteriores.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Belém, 03 de março de 2011.

SOLANGE MACIEL CARVALHO

Instruções Normativas**Secretaria de Administração****INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2011 - SA**

Dispõe sobre a utilização dos serviços e equipamentos de telefonia fixa e móvel, no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Pará.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais e regimentais, RESOLVE:

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Estabelecer normas de utilização dos equipamentos e serviços de telefonia fixa e móvel, no âmbito deste Tribunal.

Art. 2º. Esta Instrução Normativa aplica-se à Secretaria do Tribunal, aos Cartórios Eleitorais, às Centrais e Postos de Atendimento aos Eleitores.

Art. 3º. Os serviços de telefonia serão disponibilizados às unidades da Justiça Eleitoral, mediante contrato previamente firmado entre este Tribunal e as concessionárias e, para os efeitos desta Instrução Normativa, compreendem:

as ligações fixas e móveis locais e interurbanas;

a transmissão de documentos via *fac-símile*.

Art. 4º. Compreendem-se como equipamentos de telefonia, para os efeitos desta Instrução Normativa:

as centrais telefônicas;

os aparelhos telefônicos fixos;

os aparelhos telefônicos móveis;

os aparelhos de *fac-símile*; e

os demais equipamentos necessários à efetivação dos serviços.

DOS PROCEDIMENTOS

Art. 5º. São responsáveis pelos equipamentos e utilização das linhas telefônicas fixas:

na Secretaria deste Tribunal, os titulares das unidades ou seus substitutos onde a linha telefônica estiver instalada;

nos Cartórios Eleitorais, o Chefe de Cartório ou seu substituto;

nas Unidades de Atendimento ao Eleitor, o responsável pela unidade ou seu substituto.

Art. 6º. São responsáveis pelos equipamentos e utilização das linhas telefônicas móveis, em caráter permanente ou provisório, o servidor que receber o aparelho, o chip e acessórios, na forma dos arts. 12 e 13, desta instrução normativa.

Parágrafo Único. O servidor titular do aparelho móvel, nos casos de afastamento legal, poderá entregá-lo ao seu substituto, que assumirá a responsabilidade pelo uso e guarda dos equipamentos recebidos, mediante Termo de Entrega (Anexo I).

Art. 7º. Para a utilização dos equipamentos e serviços de telefonia fixa ou móvel, os servidores deverão observar o seguinte:

utilizar os serviços disponíveis exclusivamente para cumprimento das atividades institucionais;

cumprir as recomendações dos respectivos fabricantes e as normas técnicas das concessionárias, principalmente aquelas que proporcionem economia e segurança;

racionalizar o uso dos serviços, evitando a utilização prolongada e desnecessária das linhas telefônicas, priorizando as formas de comunicação de menor custo e mesmo resultado;

utilizar os serviços da telefonia móvel celular somente quando não for possível o uso da telefonia fixa, salvo quando for menor o custo pelo uso do serviço móvel;

não permitir a utilização dos equipamentos por pessoas não vinculadas à Justiça Eleitoral.

Art. 8º. Ficam estabelecidos os seguintes valores como teto máximo mensal, para linhas fixas e móveis, neles incluídos todos os serviços:

R\$400,00 (quatrocentos reais) para a Presidência, a Corregedoria e a Diretoria-Geral; e

R\$250,00 (duzentos e cinquenta reais) para demais linhas/usuários deste Regional.

§ 1º As faturas com consumo excedente ao teto máximo fixado neste artigo serão remetidas aos responsáveis/usuários, para as devidas justificativas e ateste da fatura, no prazo de três dias.

§ 2º O não acolhimento pelo ordenador de despesa da justificativa implicará no ressarcimento, nos termos do art. 22, desta Instrução Normativa.

§ 3º O teto estipulado neste artigo poderá ser revisto anualmente, por decisão da Diretoria-Geral, mediante Portaria, após solicitação fundamentada da Unidade requisitante, observada a disponibilidade orçamentária.

§ 4º A critério da Diretoria-Geral, mediante Portaria, o teto de que trata este artigo poderá ser majorado, durante o período eleitoral, observada a disponibilidade orçamentária.

Art. 9º. Para conter o uso excessivo dos serviços de telefonia, poderá ser autorizado pela Diretoria-Geral o bloqueio de linha telefônica, após solicitação da Coordenadoria de Serviços Gerais.

Parágrafo Primeiro - O ateste fora do prazo ou a falta de recolhimento dos valores, nos termos do art.22, ensejará o bloqueio da linha telefônica.

Parágrafo Segundo - O desbloqueio ocorrerá depois de pedido justificado da unidade responsável pela linha telefônica.

Art. 10. É vedado aos usuários dos serviços de telefonia:

utilizar os serviços para tratar de assuntos particulares;

utilizar os serviços de telegrama fonado;

realizar ligações para consulta a listas telefônicas;

efetuar ligações internacionais, exceto a Presidência e a Corregedoria; e, para os demais casos, com autorização prévia da Diretoria-Geral;

receber chamadas a cobrar, exceto quando autorizado pela Diretoria-Geral;

realizar ligação interurbana através de concessionária diversa daquela contratada pela Administração;

realizar despesas com valor superior ao teto estipulado no art. 8º, salvo situação devidamente justificada.

Art. 11. Os Ramais utilizados são bloqueados para a realização de ligações interurbanas e para telefones celulares, devendo o seu desbloqueio ocorrer somente por decisão da Diretoria-Geral, após solicitação justificada da unidade.

Art. 12. A utilização da telefonia móvel celular terá caráter permanente ou temporário, de acordo com a disponibilidade dos aparelhos.

§ 1º O uso em caráter permanente ficará restrito ao titular das seguintes unidades:

Presidência;

Gabinete da Presidência (um servidor escolhido pelo Presidente);

Assessoria da Presidência;

Escola Judiciária Eleitoral

Corregedoria;

Gabinete da Corregedoria (um servidor escolhido pelo Corregedor);

Assessoria da Corregedoria;

Diretoria-Geral;

Gabinete da Diretoria-Geral (um servidor escolhido pelo Diretor-Geral);

Assessoria da Diretoria-Geral;

Secretarias;

Gabinetes das Secretarias (um servidor escolhido pelo respectivo Secretário);

Coordenadorias;

§ 2º O uso, em caráter provisório, dependerá de autorização da Diretoria-Geral, por período determinado e desde que o exercício das atribuições o justifique.

§3º O fornecimento de telefones móveis fica condicionado à disponibilidade do número de acessos e ao valor global do contrato celebrado com a concessionária do serviço.

Art. 13. A devolução do aparelho celular e acessório à Fiscalização do Contrato ocorrerá:

quando o usuário se afastar definitivamente do cargo ou função, no dia da publicação do Ato de destituição;

a pedido do ordenador de despesa, no prazo consignado;

quando o usuário desistir formalmente da utilização da telefonia móvel, no dia do seu pedido de desistência.

DA FISCALIZAÇÃO

Art. 14. A Fiscalização do Contrato informará aos usuários quais as concessionárias contratadas e as suas respectivas áreas de atuação.

Parágrafo Único. As ligações de longa distância deverão ser realizadas obrigatoriamente por intermédio da concessionária contratada.

Art. 15. Compete à Fiscalização do Contrato proceder à análise das faturas das contas telefônicas e ao seu devido ateste, exceto quando a fatura ultrapassar o teto máximo previsto no art. 8º.

Parágrafo Único. O titular da Unidade ou o usuário do aparelho celular poderá solicitar a sua fatura mensal para acompanhamento de sua despesa.

Art. 16. Detectado erro em fatura de conta telefônica, a Fiscalização do Contrato realizará as diligências para saná-lo, tomando as providências que julgar necessárias, inclusive solicitando manifestação dos usuários dos serviços.

Art. 17. A Fiscalização do Contrato deverá disponibilizar na intranet do Tribunal, após o recebimento definitivo dos serviços, para conhecimento e controle dos usuários, os valores de todas as faturas telefônicas fixas e móveis, de forma individualizada.

Art. 18. Caberá à Fiscalização do Contrato a entrega e o recebimento dos aparelhos celulares, chip e acessórios, cuja transferência deverá ser efetuada por meio de Termo de Entrega/Devolução (Anexos I e II) e por intermédio do Sistema de Controle Patrimonial.

Art. 19. Incumbe à Fiscalização do Contrato o controle dos limites estabelecidos no art. 8º, e à Secretaria de Orçamento e Finanças o seu acompanhamento, no que diz respeito ao limite orçamentário.

Parágrafo Único. Aplicam-se, subsidiariamente, os preceitos contidos na Instrução Normativa reguladora dos procedimentos de fiscalização do Tribunal.

DO RESSARCIMENTO

Art. 20. Os danos causados aos aparelhos celulares e acessórios são de responsabilidade de seus usuários, salvo os decorrentes de uso normal.

Art. 21. No caso de furto, roubo ou extravio do aparelho celular ou de seus acessórios, o usuário deverá proceder da forma a seguir:

providenciar a lavratura do boletim de ocorrência;

comunicar imediatamente o fato à Fiscalização do Contrato, para que seja efetuado o bloqueio da linha telefônica;

encaminhar à Fiscalização do Contrato declaração escrita e assinada, no mesmo dia ou no primeiro dia útil posterior ao ocorrido, relatando o fato, à qual deverá ser anexada cópia do boletim de ocorrência policial.

Art. 22. O descumprimento do art. 10 implicará o ressarcimento da despesa, por meio da Guia de Recolhimento da União (GRU).

Art. 23. No caso de parcelamento do ressarcimento, observar-se-á a legislação aplicável aos servidores públicos.

Art. 24. Fica dispensado o ressarcimento quando o total a ser descontado do servidor, por fatura, for igual ou inferior a 5% (cinco por cento) do teto fixado nesta Instrução Normativa, o que não isenta o responsável/usuário de apresentar as justificativas solicitadas pela Fiscalização do Contrato e de atestar a fatura.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. É permitida, por decisão da Diretoria-Geral, após solicitação justificada da Unidade requisitante, a instalação de linhas telefônicas temporárias, por prazo não superior a 120 (cento e vinte) dias.

Art. 26. Os pedidos de instalação de novas linhas e ramais, com as devidas justificativas, devem ser requeridos pelo titular da unidade ao setor competente, via sistema informatizado.

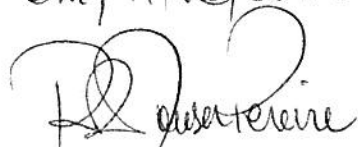
Art. 27. Adotar-se-á o sistema informatizado para o controle do consumo dos serviços de telefonia.

Art. 28. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

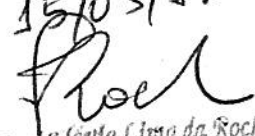
Belém, 02 de março de 2010.

Desembargador Ricardo Ferreira Nunes

A COSEG.
Em, 11/03/2011.


Assistente III - SATELITE

A SEADE,
Para acompanhamento da
aplicação do IN 01/11.
Em, 15/03/11


José Carlos Lima da Rocha
Coordenador de Serviços Gerais
SATELITE

A SACIC.

A Pedido.

Em: 28/10/11


Charles da Costa Ribeiro
Chefe da SEADE