



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARÁ

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 28 NOVEMBRO DE 2019

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

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Instrução Normativa aplica-se à Secretaria do Tribunal, aos Cartórios Eleitorais, às Centrais e Postos de Atendimento aos Eleitores.

Art. 2º 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. 3º A utilização dos serviços de telefonia disponibilizados pelo TRE/PA implica à observância dos seguintes requisitos pelo usuário:

I - estrito interesse do serviço público;

II - utilização preferencial da telefonia fixa (convencional analógica e VOIP) para a realização de ligações locais e de longa distância (DDD) para telefones fixos;

III - obrigatoriedade de uso do código da Operadora contratada para a prestação dos serviços de telefonia, de acordo com a modalidade (fixa ou móvel), para a realização de ligações telefônicas de longa distância (DDD);

IV - racionalização das ligações por meio do aparelho celular disponibilizado pelo

Parágrafo único- Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se usuário, o servidor do TRE/PA, o removido, o cedido, o em exercício provisório, o requisitado, o estagiário e o empregado de empresa contratada pelo TRE/PA para a prestação de serviços terceirizados.

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

I - as centrais telefônicas;

II - os aparelhos telefônicos convencionais analógicos e VOIP;

III - os aparelhos telefônicos móveis;

IV - os aparelhos de fac-símile; e

V - os demais equipamentos necessários à efetivação dos serviços.

Art. 5º O quantitativo de ramais VOIP no Cartório Eleitoral dependerá do número de eleitores da referida Zona Eleitoral:

I - com até 40 (quarenta) mil eleitores : 01 (um) ramal VOIP e 01 (uma) linha analógica;

II - com mais de 40 (quarenta) mil eleitores : 02 (dois) ramais VOIP's e 01 (uma) linha analógica.

§1º No Cartório Eleitoral onde não houver viabilidade técnica para instalação de VOIP, permanecem 2 (duas) linhas telefônicas analógicas, no caso da Zona Eleitoral ter mais de 40(quarenta) mil eleitores e 1 (uma) linha telefônica analógica, na Zona Eleitoral com até 40 (quarenta) mil eleitores.

§2º Nos Cartórios Eleitorais de Belém e de Ananindeua haverá 03 (três) ramais VOIP's e 01 (uma) linha analógica, independentemente do número de eleitores da respectiva Zona Eleitoral.

§3º No Posto de Atendimento Eleitoral haverá 01 (uma) linha telefônica analógica e, se houver viabilidade técnica, 01 (um) ramal VOIP.

§4º Na Central de Atendimento ao Eleitor haverá na sala do supervisor 01 (uma) linha telefônica analógica e 01 (um) ramal VOIP; no salão de atendimento, 01 (uma) linha telefônica analógica e 02 (dois) ramais VOIP; na sala de segurança, 01 (um) ramal VOIP; na guarita, 01 (um) ramal VOIP.

DOS PROCEDIMENTOS

Art. 6º São responsáveis pelos equipamentos e utilização das linhas telefônicas fixas (convencional analógica e VOIP):

I - na Secretaria deste Tribunal, os titulares das unidades ou seus substitutos onde a linha telefônica convencional analógica estiver instalada, e cada usuário (membro, servidor, estagiário e terceirizado) em relação ao seu ramal VOIP;

II - na Central de Atendimento ao Eleitor, o supervisor em relação às linhas da sua sala e do salão de atendimento; o servidor do GSI lotado na Central de Atendimento ao Eleitor, em relação à linha da sala de segurança e da guarita;

III - nos Cartórios Eleitorais com apenas linha(s) telefônica(s) convencional(s) analógicas(s) e/ou apenas uma linha telefônica VOIP, o Chefe de Cartório ou seu substituto;

IV - nos Cartórios Eleitorais com mais de uma linha telefônica VOIP, cada servidor em relação ao seu ramal;

V - nos Postos de Atendimento Eleitoral, o responsável pelo Posto ou seu substituto.

Art. 7º São responsáveis pelos equipamentos e utilização das linhas telefônicas móveis, em caráter permanente ou provisório, os servidores que receberem 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. 8º 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;

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. 9º Ficam estabelecidos os seguintes valores como teto máximo mensal, para linhas fixas e móveis, neles incluída a assinatura do serviço de voz e excluída a assinatura do serviço de dados (internet):

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 por ofício e/ou mensagem de correio eletrônico aos responsáveis/usuários, para as devidas justificativas.

§ 2º As referidas justificativas devem ser enviadas à fiscalização do contrato por ofício ou mensagem de correio eletrônico, no prazo de até 08 (oito) dias úteis, contados a partir do recebimento da fatura.

§ 3º O não acolhimento pelo ordenador de despesa da justificativa implicará no ressarcimento, nos termos do art. 25, desta Instrução Normativa.

§ 4º 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.

§ 5º 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. 10. O Diretor-Geral poderá, excepcionalmente, autorizar o bloqueio de linha telefônica, após solicitação da Coordenadoria de Serviços Gerais, nos casos de uso excessivo dos serviços de telefonia, desde que não comprometa as atividades da unidade e a comunicação do usuário externo com a Justiça Eleitoral.

Parágrafo único. O desbloqueio ocorrerá depois de pedido justificado da unidade responsável pela linha telefônica, podendo o Diretor-Geral condicionar ao ressarcimento dos respectivos valores.

Art. 11. 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 (DDI), exceto a Presidência e a Corregedoria; e, para os demais casos, com autorização prévia da Diretoria-Geral; sendo obrigatório o uso do código da concessionária contratada pela Administração;

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. 9º, salvo situação devidamente justificada.

VIII - o uso da linha telefônica convencional analógica nas ligações para locais que possuem ramais exceto quando o sistema VOIP estiver inoperante.

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;
- 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); e
- 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. Ao receber o aparelho telefônico móvel, o usuário deverá observar as recomendações do respectivo manual para sua correta utilização, bem como assinar o Termo de Entrega emitido pela fiscalização do Contrato.

Art. 14. Na hipótese de defeito, extravio, furto ou roubo, a ocorrência deverá ser imediatamente comunicada à SEADE, pelo usuário, para adoção das providências pertinentes ao conserto ou à substituição do aparelho telefônico móvel caso haja disponibilidade.

Art. 15. A devolução do aparelho celular e acessórios 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

Art. 16. A SEADE, seção responsável pela 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. 17. Compete à Fiscalização do Contrato proceder à análise das faturas das contas telefônicas e ao seu devido ateste.

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

Art. 18. 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. 19. 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. 20. 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).

Art. 21. Incumbe à Fiscalização do Contrato o controle dos limites estabelecidos no art. 9º.

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

DA APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Art. 22. Os danos causados aos aparelhos celulares e acessórios são de responsabilidade de seus usuários, salvo os decorrentes de uso normal.

Art. 23. Na hipótese de defeito do aparelho celular, a ocorrência deverá ser imediatamente comunicada à fiscalização do contrato, para a adoção das providências pertinentes ao conserto ou substituição do aparelho e à apuração de eventual responsabilidade do usuário.

Art. 24. 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. 25. O descumprimento do art. 11 implicará o ressarcimento da despesa, por meio da Guia de Recolhimento da União (GRU) e poderá resultar em responsabilidade administrativa disciplinar do usuário que deu causa a despesa não autorizada.

§1º No caso de parcelamento do ressarcimento, observar-se-á a legislação aplicável aos servidores públicos.

§2º 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.

§3º O percentual de tolerância previsto no parágrafo anterior não se aplica ao usuário que realizar ligação interurbana através de concessionária diversa daquela contratada pela Administração.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. Compete à SEADE:

I - a aquisição ou o comodato, o controle e a manutenção dos aparelhos de telefonia móvel de que trata esta Instrução Normativa;

II - a divulgação aos usuários dos códigos das operadoras contratadas pelo para os serviços de telefonia fixa e móvel;

III - a publicação das orientações contidas nesta Instrução Normativa e outras que, a juízo da Administração, sejam pertinentes aos usuários.

Art. 27. 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. 28. 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. 29. Adotar-se-á o sistema informatizado para o controle do consumo dos serviços de telefonia.

Art. 30. Os casos omissos ou excepcionais serão resolvidos pela Direção-Geral da Secretaria deste Tribunal.

Art. 31. Fica revogada a Instrução Normativa IN nº 11, de 10/03/2011 e suas atualizações.

Art. 32. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Belém, 28 de novembro de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **ROBERTO GONCALVES DE MOURA, Presidente**, em 28/11/2019, às 13:37, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-pa.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0921873** e o código CRC **B29D8311**.