

NORMA INTERNA Nº 003/2003

LIGAÇÕES TELEFÔNICAS

O Diretor do CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISAS FÍSICAS – CBPF, no uso de suas atribuições, e em conformidade com a legislação vigente,

RESOLVE

Estabelecer critérios e procedimentos, objetivando controlar a utilização dos serviços telefônicos, fixo e móvel das categorias (interno, urbano, interurbanos e internacionais), no âmbito do Centro Brasileiro de Pesquisas Físicas.

1. CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS

- 1.1 A ligação telefônica deverá ser feita para atender assunto de extrema necessidade.
- 1.2 Todas as linhas ou ramais instalados nas chefias (Diretoria, Coordenações e Serviços) serão de responsabilidade de cada Chefia.
- 1.3 A ligação telefônica interurbana ou internacional poderá ser efetuada quando considerada imprescindível, mais econômica ou conveniente que outros meios de comunicação, tais como: correio, e-mail, etc.
- 1.4 As ligações telefônicas interurbanas, internacionais e para telefonia celular, são restritas aos Chefes, detentores de linhas diretas e de ramais telefônicos liberados para tal finalidade, os quais deverão firmar “Termo de Responsabilidade” – TR, anexo I, encaminhando-o a Administração do CBPF para aprovação.

- 1.5 Os detentores das linhas telefônicas liberadas poderão designar a terceiros, através do “Termo de Responsabilidade”, que responderá pelo controle da utilização dos serviços de telefonia.
- 1.6 Sempre que houver mudança de chefia, detentora de linha telefônica direta ou ramal telefônico liberado, um novo “Termo de Responsabilidade” deverá ser assinado e encaminhado a Administração para sua aprovação.
- 1.7 Para os usuários que não tiverem suas linhas ou ramais liberados, para DDD/DDI/CELULAR e LIGAÇÃO ESPECIAL, deverão solicitar a ligação através do formulário “Solicitação de Ligação Telefônica” - SLT, anexo II, devendo preencher os campos existentes e solicitar a assinatura da Chefia, em seguida encaminhar à telefonista para a execução da ligação.
- 1.8 Todas as ligações interurbanas, internacionais, celulares e especiais, feitas pela telefonista, a serviço ou particulares, deverão ser registradas, diariamente, no formulário “Controle de Ligações” – CL, anexo III, que deverá ser encaminhado, mensalmente, ao Serviço de Apoio Administrativo – SAA.
- 1.9 O Servidor que registrar ligação particular como sendo a serviço, estará sujeito às penalidades previstas na Lei nº 8.112/90.

2. COMPETÊNCIAS

2.1 Compete ao Serviço de Apoio Administrativo – SAA

- 2.1.1 Zelar pelo cumprimento do disposto nesta Instrução de Serviço.
- 2.1.2 Encaminhar, mensalmente, até o quinto dia útil, aos Chefes as listagens dos ramais liberados para DDD/DDI e Celulares, estatística das ligações para avaliação.
- 2.1.3 As listagens de linhas ou ramais liberados deverão retornar das Chefias até o décimo dia útil com a identificação das ligações particulares nas listagens e a devida assinatura do Chefe.
- 2.1.4 Conferir as informações prestadas através do serviço de bilhetagem compatibilizando-as com as faturas apresentadas pela companhia telefônica.
- 2.1.5 Verificar a responsabilidade e encaminhar ao Serviço de Recursos Humanos – SRH, a relação dos valores referentes às ligações particulares a serem descontados dos servidores.

- 2.1.6 Adotar providências para o desconto, na folha de pagamento para os funcionários e recibo a ser recolhido à tesouraria do CBPF, para os demais usuários, do responsável pela linha telefônica individual ou de ramais liberados, dos valores correspondentes às ligações particulares.
- 2.1.7 As irregularidades contatadas serão devidamente debitadas na folha de pagamento do servidor, com base na tarifa do mês em que for efetivada a cobrança.
- 2.1.8 Utilizar meios específicos para averiguar as informações constantes nas listagens identificadas pelas chefias.
- 2.1.9 Constatada a ausência de veracidade nos registros entregues ao SAA, os custos da averiguação serão acrescidos ao débito apurado.
- 2.1.10 A chefia poderá solicitar listagem das ligações “abertas” para verificar o objeto da ligação a serviço quando ela achar conveniente.
- 2.1.11 Elaborar, periodicamente, relatórios estatísticos de forma a possibilitar o perfeito acompanhamento e controle das despesas.

2.2 Compete ao Serviço de Recursos Humanos – SRH

- 2.2.1 Providenciar o desconto dos valores em folha de pagamento com base na relação nominal, encaminhada pelo SAA.

2.3 Compete às Chefias

- 2.3.1 Encaminhar à Coordenação de Administração o Termo de Responsabilidade, preenchido e assinado pelos servidores a eles subordinados e autorizados a efetuar ligações interurbanas, internacionais, celulares e especiais.
- 2.3.2 A Chefia é responsável solidária com a cobrança de ligações particulares não liquidadas pelo usuário da linha ou ramal.
- 2.3.3 Arquivar, mensalmente, o relatório com informações consolidadas sobre a utilização das linhas diretas e ramais liberados.

2.4 Compete ao Responsável pela linha direta ou ramal liberado

- 2.4.1 Controlar toda e qualquer ligação interurbana, internacional e celular, feita através da linha telefônica direta ou ramal liberado, sob sua responsabilidade.

- 2.4.2 Pagar, mediante desconto em folha de pagamento, se funcionário do quadro de pessoal do CBPF ou recolher à tesouraria os valores das ligações particulares feitas por terceiro (pessoal da limpeza, vigilância, manutenção, visitantes, convidados, etc).
- 2.4.3 Conferir e encaminhar a listagem dos ramais identificados se for particular ao SAA, mensalmente, de acordo com o prazo estipulado pelo mesmo.

3. DISPOSIÇÃO FINAL

- 3.1 Os casos omissos serão resolvidos pela Direção do Centro Brasileiro de Pesquisas Físicas.

Rio de Janeiro, 05 de novembro de 2003

João Carlos dos Anjos
Diretor