

1 – FINALIDADE

1.1 - Esta Instrução tem como finalidade regular o uso de telefonia móvel celular, nas modalidades de voz / dados, na Empresa.

2 – AUTORIZAÇÃO

2.1 - Os serviços de telefonia móvel celular (voz / dados) serão usados pelos Diretores, Superintendentes, Assessores, Titulares de Órgãos subordinados diretamente à Presidência, Chefes de Departamentos, Chefes de Serviços e Chefes de Residências.

2.2 - Para as situações não contempladas no item 2.1, as mesmas deverão ser submetidas à autorização do Diretor - Presidente, acompanhadas das respectivas justificativas, através do Diretor da Área solicitante.

3 - PROPRIEDADE E RESPONSABILIDADE

3.1 - Os equipamentos e acessórios que compõem o conjunto de telefonia celular são cedidos por operadora de telefonia celular, através de contrato de comodato, e serão entregues aos usuários mediante assinatura do Termo de Responsabilidade, anexo a esta Instrução (Anexo A).

3.1.1 - A responsabilidade pelo uso e guarda desses equipamentos e acessórios é de caráter pessoal e intransferível, respondendo o usuário pelo ressarcimento à Empresa sobre eventuais danos ou extravios aos mesmos.

3.1.1.1 – No caso de ressarcimento indicado em 3.1.1, o usuário deverá, quando do recebimento da cobrança em conta telefônica, lançar o respectivo valor no campo “OUTROS VALORES” do formulário “ Controle de Ligação Telefonica Celular” (Anexo B).

3.1.2 - Caberá a Empresa, no caso de roubo ou furto do celular e/ou placa de comunicação de dados, repor o aparelho ao usuário que comprovar o registro através de cópia de Boletim de Ocorrência Policial.

3.2 - Cabe ao SERAFI-RJ, SERAFI-BR, Superintendências Regionais e Residências, efetuarem a contratação de serviços de telefonia celular (voz / dados).

4 - CRITÉRIOS GERAIS

4.1 - A telefonia móvel celular deverá ser utilizada para atender interesse de serviço, sendo, de inteira responsabilidade do usuário, as ligações realizadas em caráter particular.

4.2 - Os demonstrativos das faturas mensais resultantes do serviço de telefonia celular, serão enviados por memorando, aos usuários, para conhecimento, apreciação e lançamentos pertinentes.

4.3 - Os usuários contemplados na presente Instrução, deverão obedecer aos seguintes critérios:

4.3.1 – Diretores – Contas mensais limitadas ao valor de R\$ 200,00 (duzentos reais)

4.3.2 – Demais usuários – Contas mensais limitadas ao valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais)

4.3.3 – Motoristas – Cartão Telefônico até o limite do valor correspondente a 02 (duas) vezes o valor mínimo para disponibilização dos serviços de voz, do Plano Empresarial citado no item 4.3.2.

4.4 - Nos casos em que o valor exceder ao limite estabelecido no item 4.3.2, se comprovada a utilização no interesse da empresa, bem como para as situações previstas em 3.1.1, poderá ser dispensado o ressarcimento, pelo usuário, quando autorizado pelo Diretor-

Manual **ADMINISTRAÇÃO**

MÓD. II – ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS

Vigência

18 / 03 / 08

Rubrica Emitente



FERNANDO FONTES
Chefe do Serviço de
Administração e Finanças - RJ

Presidente ou Diretor da Área, mediante o encaminhamento do formulário “Controle de Ligação Telefônica Celular” (Anexo B), devidamente preenchido.

5 - DISPOSIÇÕES FINAIS

- 5.1 - Esta Instrução integra o Modulo II – Administração e Serviços, do Manual de Administração da Empresa.
- 5.2 - Esta nova versão da Instrução ADM 02.01 – 02 Uso de Telefonia Móvel Celular, substitui a datada em 18.03.2008.
- 5.3 - O SERAFI-RJ é o responsável pelo histórico, controle e atualização desta Instrução, sendo da competência do órgão gestor de organização e métodos sua divulgação e compatibilização com os demais documentos legais e normativos em vigor.



PIERO ROBERTO FONTI

Chefe do Serviço de Administração e Finanças do Escritório - Rio

De acordo:



Nelson Victor Le Coq D'Oliveira
Diretor de Administração e Finanças

Nelson Victor Le Coq D'Oliveira
Diretor de Administração e Finanças

Anexos: A - [Termo de Responsabilidade por Conjunto de Telefonia Celular - voz / dados](#)
B - [Controle de Ligação Telefônica Celular – voz / dados](#)

Distribuição: Geral

Manual **ADMINISTRAÇÃO**

MÓD. II – ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS

Vigência

18 / 03 / 08

Rubrica Emitente



PIERO FONTI
Chefe do Serviço de
Administração e Finanças - RJ