



## **NORMA DE PROCEDIMENTO**

<b>NORMA DE PROCEDIMENTO</b>		<b>SSG - NP 03/2016</b>	
<b>ASSUNTO:</b>	<b>ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DE EXECUÇÃO DO CONTRATO DE TELEFONIA MÓVEL.</b>		
<b>Versão:</b> <b>01</b>	<b>Data da elaboração</b> <b>14/09/2016</b>	<b>Data de aprovação</b> <b>18/10/2016</b>	<b>Data de vigência</b> <b>18/10/2016</b>
<b>Ato aprovação:</b> <b>Decreto nº 206/2016</b>	<b>Unidade Responsável</b> <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO</b>		
<b>Revisada em:</b>	<b>Revisada por:</b>		
<b>Anexos / Fluxogramas</b>			

\_\_\_\_\_  
**Secretário (a) Municipal de Administração**

\_\_\_\_\_  
**Controlador Geral Municipal**

### **1- FINALIDADE:**

1.1 - Tem por finalidade a presente Instrução Normativa disciplinar a prestação de serviço Móvel Pessoal (SMP), tipo pós-pago, modo digital com área de cobertura em todo o Estado do ES e Roaming automático em todo território Nacional, serviço de envio de mensagens de texto (SMS), serviço multimídia (MMS) transmissão de dados incluindo acesso à internet a partir de estações móveis (Smarthphones) e modems, prestação de Telefonia Fixa Comutada (STFC) na modalidade longa distância nacional para chamadas originadas em acessos SMP e destinadas a acessos SMP ou STF CeSimCards para interligação entre o PABX da Prefeitura do Município de Pedro Canário e a Rede da Contratada.

### **2 – ABRANGÊNCIA**

2.1 - A Instrução abrange todas as Unidades Administrativas da estrutura organizacional do Executivo do Município de Pedro Canário - ES.

### **3. BASE LEGAL E REGULAMENTAR:**

3.1 - Lei 8666/1993

3.2 - Decreto nº 2.271/97.

### **4. CONCEITOS**

4.1 - Para efeito do projeto básico, devem ser consideradas algumas definições importantes, tais quais:

4.1.1 - Serviço Móvel Pessoal – SMP: é o serviço de telecomunicações móvel terrestre, de interesse coletivo, que possibilita comunicação entre aparelhos móveis e fixos, observando o disposto na Regulamentação do SMP, editado pela ANATEL.



4.1.2 - Serviço Telefônico Fixo Comutado – STFC: é o serviço de telecomunicações que, por meio de transmissão de voz e de outros sinais, destina-se à comunicação entre pontos fixos determinados, utilizando processos de telefonia. São modalidades do serviço telefônico fixo comutado destinado ao uso do público em geral o serviço local, o serviço de longa distância internacional nos seguintes termos:

4.1.2.1 - O serviço local destina-se à comunicação entre pontos fixos determinados e situados em uma mesma Área Local;

4.1.2.2 - O serviço de longa distância nacional destina-se à comunicação entre pontos fixos determinados situados em Áreas Locais distintas no território nacional; e.

4.1.2.3 - O serviço de longa distância internacional destina-se à comunicação entre um ponto fixo situado no território nacional e outro ponto no exterior.

4.1.3 - ANATEL – Agência Nacional de Telecomunicações: entidade integrante da Administração Pública Federal indireta, submetida a regime autárquico especial vinculado ao Ministério das Comunicações, com a função de órgão regulador das telecomunicações, com sede no Distrito Federal;

4.1.4 - Estação Móvel (Acesso): é o conjunto do aparelho de chip de Identificação ao cliente.

4.1.5 - Serviço de Telecomunicações: entende-se aquele que, por transmissão de voz e de outros sinais, destina-se à comunicação entre pontos fixos determinados, situados em áreas locais distintas no território nacional, dentro das regiões definidas no Plano Geral de Outorga;

4.1.6 - Operadora de Serviço de Telefonia Móvel: empresa habilitada pela ANATEL, a prestar os serviços de telefonia móvel;

4.1.7 - Área de Localização: área na qual uma estação móvel pode movimentar-se sem ser necessária a atualização dos registros de localização, podendo conter uma ou várias áreas de cobertura;

4.1.8 - Plano de Serviço: documento que descreve as condições de prestação do serviço quanto ao seu acesso, manutenção do direito de uso, utilização de serviços eventuais e suplementares a eles inerentes, as tarifas ou preços associados, seus valores, regras e critérios de aplicação;

4.1.9 - Plano Básico de Serviço: entendido como Plano de Serviço de oferta obrigatória e não discriminatória a todos os usuários ou interessados no serviço de Telefonia Móvel;

4.1.10 - Plano Alternativo de Serviço: plano opcional ao Plano Básico de Serviços, homologado pela ANATEL, sendo a estrutura de preços definida pela Prestadora, visando à melhor adequação da prestação do serviço para o atendimento às necessidades do mercado;



4.1.11 - Perfil de Tráfego: assim entendido o quantitativo médio mensal estimado, em minutos, de ligações telefônicas efetuadas, em função do horário e das localidades de destino de maior ocorrência.

4.1.12 - Adicional por Chamada – AD: valor fixo cobrado pela Operadora de SMP, por chamada recebida ou originada, quando o CLIENTE estiver fora de sua Área de Mobilidade;

4.1.13 - Área de Cobertura: área geográfica em que uma Estação Móvel pode ser atendida pelo equipamento de uma Estação Rádio Base do SMP;

4.1.14 - Área de Mobilidade: área geográfica definida no Plano de Serviço, cujos limites não podem ser inferiores aos de uma Área de Registro, que serve de referência para cobrança do AD;

4.1.15 - Área de Prestação: área geográfica, composta por um conjunto de áreas de Registro, delimitada no Termo de Autorização, na qual a Prestadora de SMP está autorizada a explorar o serviço;

4.1.16 - Área de Registro – AR: área geográfica contínua, definida pela ANATEL, onde é prestado o SMP, tendo o mesmo limite geográfico de uma Área de Tarifação, onde a estação móvel do SMP é registrada;

4.1.17 - Área de Serviço da Prestadora: conjunto de Áreas de Cobertura de uma mesma Prestadora de SMP;

4.1.18 - Áreas de Sombra: parte de uma área de cobertura onde a intensidade do sinal é significativamente reduzida, degradando o mesmo;

4.1.19 - Área de Tarifação – AT: área específica, geograficamente contínua, formada por um conjunto de municípios, agrupados segundo critérios sócio- geoeconômicos, e contidos em uma mesma unidade da Federação, utilizada como base para definição de sistemas de tarifação;

4.1.20 - Assinatura: valor fixo mensal devido pelo CLIENTE por ter ao seu dispor o SMP nas condições previstas no Plano de Serviço ao qual, por opção, está vinculado;

4.1.21 - Ativação de Estação Móvel: procedimento que habilita uma Estação Móvel associada a um Código de Acesso, a operar na rede do SMP;

4.1.22 - Chamada de Longa Distância: chamada destinada a Código de Acesso associado à área geográfica externa à área de Registro de origem da chamada;

4.1.23 - Central de Relacionamento com o Cliente (CRC/SAC): serviço oferecido pela operadora, mediante acesso telefônico, para facilitar a comunicação entre CLIENTE e OPERADORA;



4.1.24 - Código de Acesso: conjunto de caracteres numéricos ou alfanuméricos estabelecido em Plano de Numeração, que permite a identificação do CLIENTE, de terminal de uso público ou de serviço a ele vinculado;

4.1.25 - ROAMING – facilidade que permite a uma Estação Móvel Visitante acessar ou a ser acessada pelo Serviço de Telefonia Móvel, em sistema visitado;

4.1.26 - Serviço de Mensagens de Texto (SMS) – serviço que permite o Recebimento e o envio de mensagens de texto partir do próprio aparelho Celular;

4.1.27 - comodato: empréstimo gratuito de coisa não fungível, que deve ser restituída no tempo convencionado pelas partes;

4.1.28 - Deslocamento 1 (DSL1): é o valor pago, por minuto, pelo assinante do SMC, quando recebe chamadas fora de sua Área de Mobilidade, porém dentro de sua área de numeração primária;

4.1.29 - O Deslocamento 2 (DSL2): é o valor pago, por minuto, pelo assinante do SMC, quando recebe chamadas fora de sua Área de Mobilidade e de sua área de numeração primária;

4.1.30 - O Adicional por Chamada (AD): é aplicado a cada comunicação destinada ao Assinante da Concessionária de SMC ou por ele originada, quando localizado fora de sua Área de Mobilidade. Na prática, as operadoras não cobram AD quando o roaming de seus clientes é feito em sua própria área de concessão.

## **4.2 - Tipos de Chamadas:**

4.2.1 – VC1: é o valor pago, por minuto, quando o celular que origina a ligação estiver localizado, no momento da chamada, em área de mesmo código DDD que o telefone fixo.

Na comunicação Móvel-Móvel, a critério da Concessionária do SMC, poderá ser aplicado acréscimo de até 30% (trinta por cento) sobre o valor VC1.

4.2.1.1 - VC1 M/F (Móvel/Fixo): para chamadas originadas e terminadas na área de registro do assinante. Chamadas destinadas a assinantes do serviço fixo.

4.2.1.2 - VC1 M/M(Móvel/Móvel) mesma operadora: para chamadas originadas e terminadas na área de registro do assinante. Chamadas entre assinantes do SMP da mesma operadora.

4.2.1.3 - VC1 M/M(Móvel/Móvel) – outras operadoras: para chamadas originadas e terminadas na área de registro do assinante. Chamadas entre assinantes do SMP de outras operadoras.

4.2.2 – VC2 é o valor pago, por minuto, quando o celular que origina a ligação estiver localizado, no momento da chamada, em área cujo primeiro dígito do código DDD é igual ao do telefone fixo (ou móvel) chamado.



4.2.2.1 - VC2 M/F (Móvel/Fixo): Para interurbanas originadas e terminadas dentro da área de mobilidade do assinante. Chamadas destinadas a assinantes do serviço fixo.

4.2.2.2 - VC2 M/M (Móvel/Móvel) – mesma operadora: para chamadas interurbanas Originadas e terminadas dentro da área de mobilidade do assinante. Chamadas entre assinantes do SMP da mesma operadora.

4.2.2.3 - VC2 M/M (Móvel/Móvel) – outras operadoras: para chamadas interurbanas originadas e terminadas dentro da área de mobilidade do assinante. Chamadas entre assinantes do SMP de outras operadoras.

4.2.3 – VC3 é o valor pago, por minuto, quando a ligação for feita para um assinante fixo ou móvel com o primeiro dígito do código DDD diferente.

4.2.3.1 - VC3 M/F (Móvel/Fixo): para chamadas interurbanas originadas e terminadas fora da área de mobilidade do assinante. Chamadas destinadas e assinantes do serviço fixo.

## **5. COMPETÊNCIA E RESPONSABILIDADES**

5.1 - O acompanhamento e a fiscalização da execução desta Norma será realizado pela SEAD/SATA.

5.2 - Compete à Controladoria Geral do Município - CGM prestar apoio técnico e avaliar a eficiência dos procedimentos de controle inerentes a presente Norma de Procedimento.

## **6 – PROCEDIMENTOS**

### **6.1 - Dos Serviços de Telefonia Móvel Celular**

6.1.1 – A SEAD/SATA deverá:

6.1.1.1 – Receber a demanda, por intermédio de memorando encaminhado ao Secretário de Administração e Recursos Humanos – SEAD, devidamente assinado pelo titular da Secretaria que, na qual está lotado, com as devidas justificativas.

6.1.1.1.1 - Para os usuários previstos no subitem 6.1.1.3.1, deverá ser encaminhada cópia da publicação da portaria de nomeação e do número do CPF do usuário.

6.1.1.1.2 - Para os demais usuários de aparelhos celulares, o memorando deve ser encaminhado com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da utilização, com a respectiva justificativa, o nome do usuário, o CPF e o cargo ocupado na Secretaria que, na qual estiver lotado.

6.1.1.2 – Verificar, por amostragem, se os aparelhos telefônicos móveis celulares solicitados serão destinados ao uso exclusivo de assuntos de interesse do serviço público, sendo de uso pessoal e exclusivo do servidor que possui a guarda, nos termos desta Instrução Normativa.

6.1.1.3 - Determinar que a utilização de telefonia móvel poderá ter caráter contínuo ou temporário, dependendo do caso.



6.1.1.3.1 - O telefone móvel celular de uso contínuo será concedido ao servidor nomeado para exercer os cargos de Secretários Municipais, Subsecretários, Secretários Adjuntos, Secretários Executivos, Assessores Especiais, Diretores e Gerentes, quando solicitados ao Secretário de Administração e Recursos Humanos - SEAD para realização de ligações nacionais.

6.1.1.3.2 - O serviço de *roaming* internacional é restrito ao Exmo. Prefeito, Vice Prefeita, Secretários Municipais, Subsecretários, Secretários Adjuntos e Secretários Executivos, ou aos servidores por eles formalmente indicados.

6.1.1.3.3 - O usuário detentor de aparelho celular de uso contínuo, quando desligado ou exonerado do cargo comissionado na Secretaria onde estiver lotado, deverá restituir o aparelho e os acessórios ao Setor de Atividades Auxiliares – SEAD/SATA, para baixa de sua responsabilidade.

6.1.2 – Solicitar ao usuário, que no ato do recebimento do telefone móvel celular para uso contínuo ou temporário, bem como dos respectivos acessórios, assine o Termo de Responsabilidade e Cautela, conforme modelo constante no Anexo II.

6.1.3 - Proceder à atualização dos limites estabelecidos, sempre que necessário.

6.1.4 – Deverá, através do representante, designado pela SEAD, como Gerente do Setor de Atividades Auxiliares – SATA:

6.1.4.1 - Encaminhar, mensalmente, aos usuários, as respectivas contas, procedendo à conferência e identificação das ligações efetuadas a serviço e as de caráter particular;

6.1.4.2 - Receber e atestar as faturas referentes às linhas telefônicas de uso em cada localidade;

6.1.4.3 - Controlar os gastos telefônicos, os comprovantes de pagamento emitidos pela Contratada e providenciar o ressarcimento nos casos previstos no contrato;

6.1.4.4 - Receber, guardar e distribuir os aparelhos, no âmbito das Unidades Administrativas da Prefeitura do Município de Pedro Canário;

6.1.4.5 - Entrar em contato com a operadora de telecomunicações para atender às solicitações de serviços feitas pelos usuários em cada localidade;

6.1.4.6 - Enviar as contas devidamente atestadas Secretaria de Administração e Recursos Humanos - SEAD

6.1.4.7 - Acompanhar no Diário Oficial da União, e por intermédio da Gerencia Administrativa de Atos Oficiais, as nomeações, exonerações, afastamentos e desligamentos de servidores detentores de aparelhos celulares na localidade;

6.1.4.8 - Informar ao Gerente de Recursos Humanos – SEAD os débitos existentes em nome de servidor detentor de aparelho celular que tenha sido destituído ou exonerado;



6.1.4.9 - Fazer cumprir o disposto nesta Instrução Normativa e outras responsabilidades que lhe venham a ser atribuídas pela Secretaria de Administração e Recursos Humanos – SEAD.

6.1.5 - Verificar as condições de uso e de conservação dos aparelhos e registrar eventual ocorrência por ocasião do seu recebimento, tomando as providências cabíveis, quando for o caso.

6.1.6 - Determinar que será vedada a transferência de uso do aparelho celular a terceiros, sendo atribuído ao responsável o ônus sobre danos causados por uso inadequado.

## **7 – CONSIDERAÇÕES FINAIS**

7.1 - A principal missão da atividade meio é garantir a operacionalização integral das atividades fins e procurar preservar/conservar o bem público de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável. Para atingir esse objetivo a Administração Pública Municipal de Pedro Canário busca, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus recursos visando, incessantemente, atingir a eficácia e eficiência de suas ações. Algumas atividades, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento das Secretarias Municipais, onde podemos citar como exemplo a prestação do serviço de telefonia móvel.

7.2 – Esta norma entra em vigor na data de sua publicação.

*Elaboração: Josenete Brito Silva  
Auditora do Controle Interno - Port.056/2015.*

*Correções: Secretaria Municipal de Administração*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO-ES**  
**CONTROLADORIA GERAL MUNICIPAL**  
**SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**



**SISTEMA: SISTEMA DE SERVIÇOS GERAIS**

**ASSUNTO: ACOMP.CONTROLE DE EXECUÇÃO DO CONT. TELEFONIA MÓVEL**

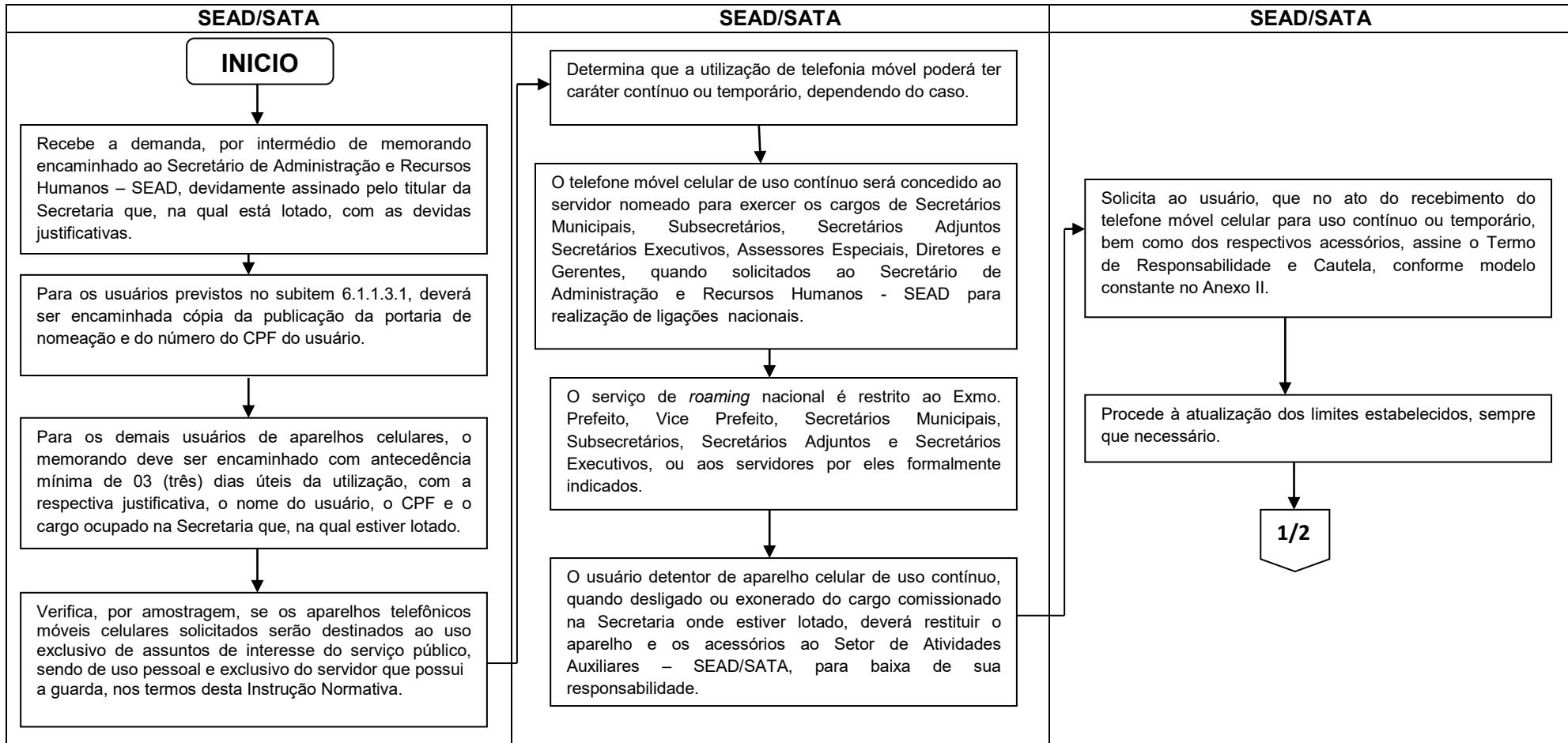
**DATA DE ELABORAÇÃO: 16/09/2016**

**CÓDIGO: SSG- NP 03**

**VERSÃO: 01**

**DATA DE APROVAÇÃO: 18/10/2016**

**ANEXO I – FLUXOGRAMA**



*Elaboração: Josenete Brito Silva – Auditora do Controle Interno - Port. 056/2015.*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO-ES**  
**CONTROLADORIA GERAL MUNICIPAL**  
**SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**



**SISTEMA: SISTEMA DE SERVIÇOS GERAIS**

**ASSUNTO: ACOMP.CONTROLE DE EXECUÇÃO DO CONT. TELEFONIA MÓVEL**

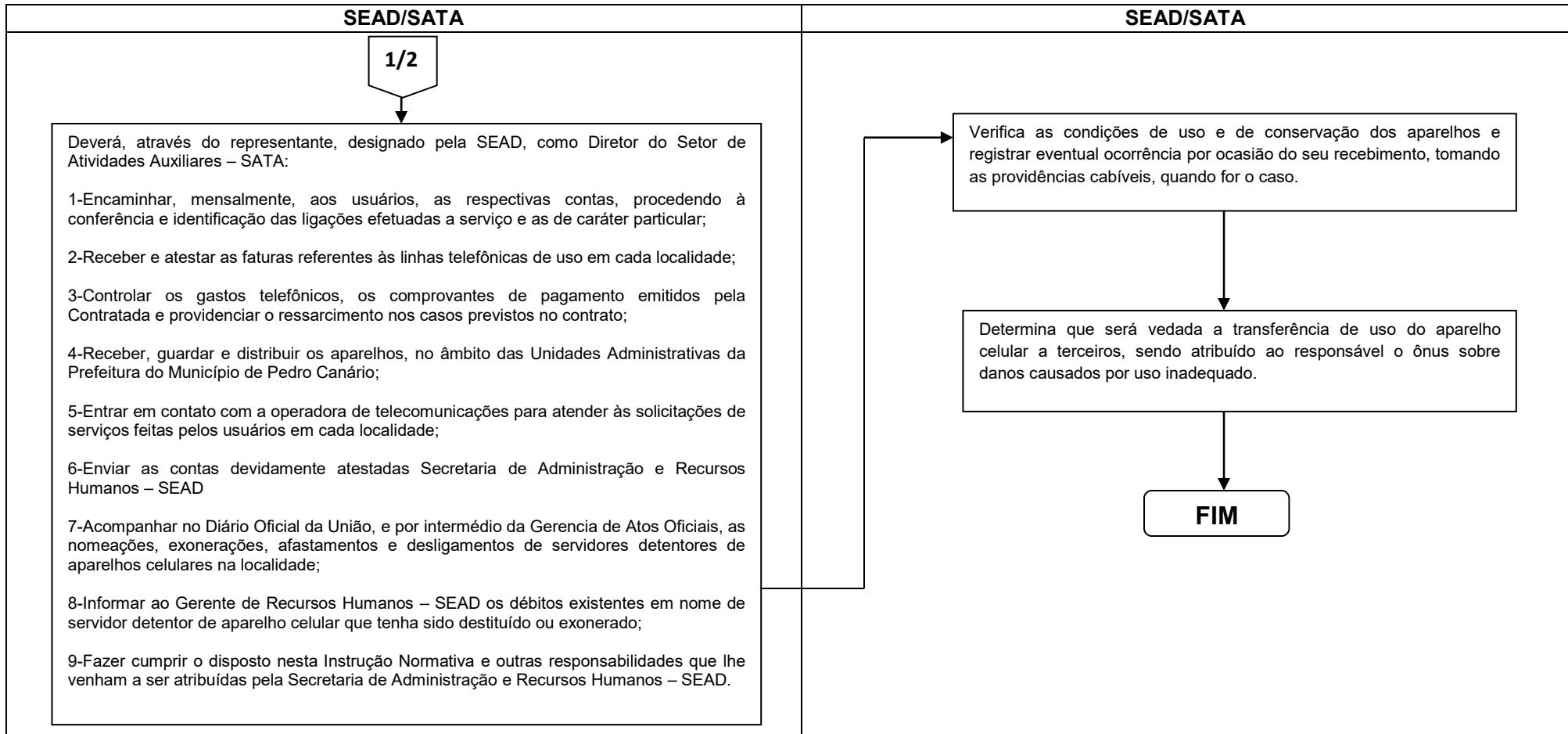
**DATA DE ELABORAÇÃO: 16/09/2016**

**CÓDIGO: SSG- NP 03**

**VERSÃO: 01**

**DATA DE APROVAÇÃO: 18/10/2016**

**ANEXO I – FLUXOGRAMA**



*Elaboração: Josenete Brito Silva – Auditora do Controle Interno - Port. 056/2015.*



## **ANEXO II**

### **TERMO DE RESPONSABILIDADE 01/2016**

**Nome do servidor:** \_\_\_\_\_

**Órgão:** \_\_\_\_\_

**Cargo ou função:** \_\_\_\_\_

**Setor:** \_\_\_\_\_

Declaro para os devidos fins, ter recebido do Setor de Atividades Auxiliares - SATA/Secretaria de Administração e Recursos Humanos - SEAD o aparelho de telefone celular com seus respectivos acessórios, abaixo relacionados, estando os mesmos sob a minha responsabilidade e zelo, comprometendo-me a devolvê-los em bom estado de conservação, porém, ressalvando os desgastes naturais. Comprometo-me ainda comunicar o Setor de Atividades Auxiliares - SEAD/SATA sempre que for transferido desta Secretaria. 01 (um) Aparelho .....:

**Série**

**IMEI**

**EAN**

**Número da linha**

**Acessórios:** .....

Observação – Caso haja a ocorrência de furto e/ou perda do aparelho de telefone celular com os seus respectivos acessórios durante o período de 12 (doze) meses de sua utilização, o Setor de Atividades Auxiliares SEAD/SATA deverá ser notificado de imediato.

***Portanto, em hipótese alguma haverá a reposição dos aparelhos perdidos ou roubados.***

**Entregue Por:** \_\_\_\_\_

**De Acordo:** \_\_\_\_\_

**Data:** \_\_\_\_\_