

**RESOLUÇÃO-CD Nº 3, DE 29 DE ABRIL DE 2014.**

Dispõe sobre a utilização dos sistemas de telefonia fixa e de comunicação móvel da Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Judiciário – Funpresp-Jud.

**O PRESIDENTE DO CONSELHO DELIBERATIVO**, no uso de suas atribuições e tendo em vista o decidido na 4ª sessão extraordinária deste Conselho, realizada em 19 de março de 2014,

**RESOLVE:**

Art. 1º O uso dos sistemas de telefonia fixa e de comunicação móvel da Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Judiciário – Funpresp-Jud passa a ser regulamentado por esta Resolução.

Seção I

Do Sistema de Telefonia Fixa

Art. 2º Integram o sistema de telefonia fixa as centrais telefônicas de qualquer tipo e seus componentes, os aparelhos telefônicos digitais, analógicos, VoIP, sem fio e seus respectivos acessórios, as linhas diretas e os aparelhos de fax.

Art. 3º Compete aos usuários do sistema de telefonia fixa:

I – obedecer às recomendações do fabricante, bem como às normas técnicas da concessionária;



II – zelar pelo uso racional dos equipamentos, evitando a utilização prolongada, desnecessária ou em local que disponha de outros meios menos onerosos de comunicação;

III – evitar a transferência de ligações para ramais não autorizados a efetuarem ligações externas, exceto em casos de necessidade do serviço;

IV – bloquear os ramais por meio de senha, após o expediente;

V – não realizar qualquer desligamento ou religamento nas tomadas elétricas dos equipamentos de telefonia ou troca de suprimentos sem a presença de técnico especializado.

Parágrafo único. Nos casos de defeitos causados por mau uso do equipamento, o responsável pela carga patrimonial deverá arcar com as despesas de reparo ou substituição na forma prevista na legislação vigente.

Art. 4º As ligações dos tipos DDD e DDI somente são permitidas em ramais autorizados por meio de senha, cuja concessão se restringe aos titulares das unidades.

Art. 5º As senhas para bloqueio e desbloqueio de ligações do tipo local devem ser solicitadas pelo titular da unidade.

Art. 6º Os pedidos de senhas, de programações na central telefônica e de reparo de ramais e linhas diretas devem ser solicitados à Coordenadoria de Tecnologia e Informação.

Art. 7º Os pedidos de instalação de novos ramais com as respectivas justificativas devem ser requeridos pelo titular da unidade à Coordenadoria de Tecnologia e Informação.

## Seção II

### Do atesto de contas e dos ressarcimentos respectivos da telefonia fixa

Art. 8º O atesto das ligações deve ser feito pelo usuário ou, na sua ausência, pelo titular da unidade à qual esteja vinculada a carga patrimonial do equipamento, no prazo de até cinco dias úteis, contados a partir do recebimento da fatura.

Art. 9º O atesto deve estar identificado com o nome, o emprego em comissão e a assinatura do usuário ou, se for o caso, do titular da unidade.

Art. 10. Os valores das ligações efetuadas em caráter particular serão ressarcidos mediante depósito em conta corrente da Funpresp-Jud, até o último dia útil do mês subsequente ao do recebimento da fatura.

Art. 11. O atesto incompleto, o descumprimento do prazo estabelecido para devolução das faturas atestadas à Coordenadoria de Administração e Finanças e o eventual não ressarcimento dos valores devidos poderão ensejar o bloqueio da linha telefônica.

Parágrafo único. O desbloqueio será providenciado quando cessarem as restrições referidas no caput deste artigo.

### Seção III

#### Do Sistema de Comunicação Móvel

Art. 12. Integram o sistema de comunicação móvel da Funpresp-Jud os serviços de telefonia móvel celular.

Art. 13. Podem utilizar o sistema de comunicação móvel da Funpresp-Jud:

I – os Diretores;

II – o Chefe de Gabinete e o Assessor de Comunicação e Marketing;

III – os Assistentes vinculados à Diretoria de Seguridade lotados na área de Relacionamento com o Participante; e

IV – outro empregado ou servidor, quando no desempenho de missão no interesse da Funpresp-Jud e devidamente autorizado pelo Diretor de Administração.

Art. 14. Compete aos usuários do sistema de comunicação móvel zelar pela utilização econômica dos serviços disponibilizados pelo sistema, evitando ligações prolongadas, desnecessárias ou em local que disponha de sistema de telefonia fixa.

Art. 15. Os valores referentes ao uso do sistema de comunicação móvel abrangem os serviços de telefonia celular, e serão custeados mensalmente pela Funpresp-Jud, obedecidos os seguintes limites:

I – R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) para os titulares dos cargos previstos nos incisos I a III do art. 13; e

II – R\$ 100,00 (cem reais) para os servidores ou empregados em comissão previstos no inciso IV do art. 13.

§ 1º Os gastos efetuados pelos usuários previstos no art. 13 ficam sujeitos aos limites anuais previstos em Orçamento.

§ 2º A atualização dos limites referentes aos valores mensais e anuais dos gastos com o sistema de comunicação móvel far-se-á mediante autorização do Conselho Deliberativo, observada a disponibilidade orçamentária.

Art. 16. Incumbe ao titular da unidade e da Coordenadoria de Administração e Finanças o controle dos limites estabelecidos no art. 15.

### Seção IV

#### Do atesto de contas e dos ressarcimentos respectivos do sistema de comunicação móvel

Art. 17. Para a liquidação das despesas decorrentes da utilização dos serviços de telefonia celular, o usuário encaminhará mensalmente à Coordenadoria de Administração e Finanças a cópia da fatura ou o demonstrativo referente ao uso do serviço.

Parágrafo único. A entrega do documento referido no caput deverá ocorrer no prazo de cinco dias úteis, contados do recebimento da fatura.

Art. 18. A liquidação da despesa, observados os limites mencionados no art. 15, será efetuada mediante apresentação, para ressarcimento, da fatura quitada.

#### Seção V

#### Das Disposições Finais

Art. 19. É vedada a realização de ligações para serviços que acarretem custo, do tipo telegrama fonado, auxílio à lista, hora certa, despertador, programação de cinema e outros que não se relacionem com o objeto do serviço.

Art. 20. Fica delegada competência ao Diretor de Administração para resolver os casos omissos, nos termos do § 2º do art. 54 do Estatuto Social.

Art. 21. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a contar de 19 de março de 2014.

  
**WELLINGTON GERALDO SILVA**  
Presidente