

**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS
COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL**

INSTRUÇÃO Nº 194 , de 27 de Agosto de 2012

O DIRETOR PRESIDENTE da COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL – NOVACAP, usando das atribuições que lhe confere o Art. 26, do Estatuto Social da Empresa, **RESOLVE**:

1 – APROVAR a Norma de Utilização dos Serviços de Telefonia Fixa e Móvel da NOVACAP.

2 – DO OBJETIVO

Estabelecer critérios e procedimentos relativos à concessão e uso de comunicação telefônica fixa e móvel da NOVACAP.

3 – DAS DEFINIÇÕES

3.1 – Central Privada de Comutação Telefônica (PABX): equipamento responsável pela interligação da rede telefônica da Companhia com a rede pública de telefonia fixa e móvel.

3.2 – Telefonia Fixa: trata das ligações originadas e recebidas por meio de um aparelho fixo.

3.3 – Telefonia Móvel: trata das ligações originadas e recebidas por meio de um aparelho telefônico móvel (celular).

3.4 – Linha Direta: linha telefônica que não utiliza o PABX para a interligação desta Companhia com a rede pública de telefonia (apenas nos Viveiros).

3.5 – Discagem Direta a Ramal (DDR): facilidade na utilização do PABX de ligações provenientes da rede pública de telefonia para esta Companhia.

3.6 – Discagem Direta Local (DDL): ligação efetuada de um aparelho fixo ou móvel para outro aparelho fixo ou móvel dentro da área de prefixo (61) Distrito Federal.

3.7 – Discagem Direta a Distância (DDD): ligação efetuada de um aparelho fixo ou móvel para outro aparelho fixo ou móvel em outro Estado do Brasil, fora da área de prefixo (61) Distrito Federal.

3.8 – Discagem Direta Internacional (DDI): ligação efetuada de um aparelho fixo ou móvel para outro aparelho fixo ou móvel fora do Brasil.

"Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade"

COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS
COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL

4 – DA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE TELEFONIA FIXA

4.1 – É expressamente proibido o uso do sistema de telefonia fixa da NOVACAP para quaisquer serviços que não sejam vinculados à atuação da Companhia inclusive para anúncio fonado, lembra compromissos, telegrama fonado, disk piada, bate papo, chat e outros serviços.

4.2 – As linhas telefônicas fixas e diretas da NOVACAP serão bloqueadas para ligações interurbanas (DDD) e ligações para aparelhos móveis.

4.3 – Nas Unidades da Companhia onde o desbloqueio for indispensável para o bom andamento das atividades exclusivamente inerentes ao serviço, as linhas poderão ser desbloqueadas nas seguintes condições:

4.3.1 – Nas Unidades (setores) alcançadas pelo PABX, o Chefe de Departamento deverá enviar solicitação de desbloqueio com justificativa à Diretoria Administrativa com o nome e matrícula dos empregados autorizados, solicitando a emissão de senhas pessoais para ligações DDD e telefonia móvel.

4.3.2 – Nas Unidades (setores) não alcançadas pelo PABX, dotadas de linha direta, o Chefe de Departamento deverá enviar solicitação de desbloqueio com justificativa à Diretoria Administrativa.

4.3.3 – Em ambos os casos referentes aos subitens 4.3.1 e 4.3.2 a chefia imediata é responsável pela utilização do aparelho e responderá pelas irregularidades ocorridas, levantadas pela Auditoria Interna e Órgãos de Controle Externo (Corregedoria do GDF e Tribunal de Contas).

4.3.4 – As ligações DDD e para Telefonia Móvel, de caráter particular, devidamente autorizadas pela Chefia Imediata, deverão ser ressarcidas a NOVACAP.

4.3.5 – As ligações recebidas a cobrar, locais ou interurbanas, provenientes de aparelhos fixos ou móveis, que sejam de interesse particular, também deverão ser ressarcidas a NOVACAP.

4.3.6 – Nos casos previstos nos subitens 4.3.4 e 4.3.5, deverão seguir os seguintes procedimentos:

4.3.6.1 – as despesas dos subitens 4.3.4 e 4.3.5 deverão ser ressarcidas à NOVACAP, por meio de depósito bancário na Agência 206, conta corrente nº 800.045-2 – Banco de Brasília – BRB.

4.3.6.2 – Quando a Nota Fiscal Telefônica for enviada à unidade responsável para o devido atesto, deverá ser anexada à mesma uma cópia (Xerox) do comprovante de depósito em conta correte/transferência eletrônica referente ao ressarcimento das ligações citadas nos itens 4.3.4 e 4.3.5, tendo em vista que com o tempo as informações se tornam ilegíveis e até apagadas, dificultando assim a conferência do documento.



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS
COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL**

O presente assunto foi recomendado pela Corregedoria Geral do Distrito Federal, no Relatório de Auditoria Nº 50/2010 – DIRAG/CONT.

4.3.6.3 – No ato do atesto da Nota Fiscal Telefônica, deverá constar o nº da (s) sequência (s) correspondente (s) ao valor de cada ressarcimento, para fins de identificação e conferência.

4.3.7 – O atesto deverá ser na própria Nota Fiscal Telefônica devendo observar os seguintes procedimentos:

4.3.7.1 - Que o atesto não se não sobreponha às informações constantes na fatura;

4.3.7.2 - As ligações DDD, bem como as ligações recebidas a cobrar sejam de fixo ou móvel, de interesse da NOVACAP, deverão constar de planilha, conforme “Mapa Geral de Ligações a Serviço”, Anexo I, justificando o MOTIVO da ligação, e encaminhada ao SEAGE juntamente com a fatura;

4.3.7.3 - O atesto deve ser realizado pelo responsável do setor e em caso de eventuais licenças legais o seu substituto poderá realizar o referido atesto, devendo enviar juntamente com as faturas, cópia do comprovante de substituição;

4.3.7.4 - No caso de linhas telefônicas no âmbito dos Gabinetes da Presidência, Secretaria Geral e Diretorias, o referido atesto poderá ser efetuado por seus respectivos assessores.

4.3.7.5 – As notas fiscais referentes aos ramais da telefonia e ramais ativados eventualmente para realização de testes/manutenção no PABX serão atestadas pelo supervisor da telefonia.

5 – DA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE TELEFONIA MÓVEL (CELULAR)

5.1 – É expressamente proibido o uso do sistema telefônico móvel da NOVACAP para quaisquer serviços que não sejam vinculados à atuação da Companhia inclusive para anúncio fonado, lembra compromissos, telegrama fonado, disk piada, bate papo, chat e outros serviços.

5.2 – Caberá à Diretoria Colegiada conceder a utilização de telefonia móvel ao empregado em cargo de confiança FG e EC ou CC, mediante processo individual, com justificativa do Diretor da área de atuação do beneficiário, fixando-se um limite de despesas a ser custeada pela NOVACAP, observando os valores do contrato vigente.

5.3 – Compete à chefia imediata comunicar imediatamente ao SEAGE qualquer alteração quanto à mudança de lotação do usuário da telefonia móvel.

5.4 - Em casos excepcionais, e nas mesmas condições do subitem 5.2, poderá ser concedida a utilização do telefone móvel, custeado pela NOVACAP, ao empregado que, pela peculiaridade de suas

**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS
COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL**

atividades, tenha necessidade de manter canal permanente de comunicação com empregados, chefes ou diretores.

5.5 – O Diretor Presidente, Secretário Geral e demais Diretores, por exercerem cargos de representação, estão isentos de formulação de processo de utilização individual bem como de pagamento pela utilização de telefone móvel da NOVACAP e ficam dispensados do preenchimento do “Mapa Geral de Ligações a Serviço”, devendo apenas atestar as faturas mensais.

5.6 – Nas concessões previstas nos subitens 5.2 e 5.3, o custo mensal das ligações que ultrapassar o limite concedido e aprovado pela Diretoria Colegiada, bem como as ligações particulares deverão ser ressarcidas à NOVACAP, adotando o mesmo procedimento constante dos subitens 4.3.6.1 e 4.3.6.2.

5.6.1 – Considerando que a conta detalhada da telefonia móvel não consta o número de sequências das ligações, as de caráter particular devem ser assinaladas (grifadas) de preferência com marcador de texto na cor amarela, para fins de conferência.

5.6.2 – Somente o usuário da linha telefônica móvel poderá atestar sua conta, observando-se o constante no item 4.3.7.1.

5.7 – Aplica-se à Telefonia Móvel o constante no item 4.3.7.2.

6 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1 – Em caso do titular (responsável) pela Unidade entrar em gozo de férias ou de licença, o seu substituto, o qual ficará responsável pelo atesto, deverá anexar à nota fiscal, a instrução de substituição do titular.

6.2 – O Serviço de Atividades Gerais – SEAGE será a Unidade gerenciadora das contas telefônicas da NOVACAP, bem como o responsável pela manutenção e operação do sistema de telefonia fixa e móvel.

6.3 – O responsável pelo aparelho de telefonia móvel será o usuário para quem o serviço está sendo oferecido, devendo em caso de dano ou perda, notificar imediatamente, por escrito a SEAGE/DEMAP/DA e repor o equipamento sem ônus para a NOVACAP.

6.3.1 – Em caso de roubo, a notificação deverá estar acompanhada da respectiva ocorrência policial, para instrução do competente processo administrativo.

6.4 – É vedada a transferência ou empréstimo do aparelho de telefonia móvel a terceiros.



NOVACAP

**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS
COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL**

7 – DA DISPOSIÇÃO FINAL

7.1 – Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Administrativa da NOVACAP.

8 – DA RELAÇÃO DE ANEXOS

8.1 – Mapa Geral de Ligações à Serviço.

9 – Esta Instrução Normativa entra em vigor nesta data.

10 – Ficam revogadas as Instruções nº 073, de 27 de fevereiro de 2008, e nº 217, de 18 de junho de 2009.

NILSON MARTORELLI
Diretor Presidente

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS
COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL



Folha nº 99

Processo nº 112.002.299/2012

Rubrica Assinatura NAT. 73.767

INSTRUÇÃO Nº 314 de 05 de dezembro de 2012.

O DIRETOR-PRESIDENTE da COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL - NOVACAP, usando das atribuições que lhe confere o Art. 26, itens II, do Estatuto Social da Empresa, RESOLVE:

Art. 1º - ALTERAR o item 5 da Instrução nº 194, de 27 de agosto de 2012, que trata da utilização dos serviços de telefonia fixa e móvel da NOVACAP, nos seguintes termos:

5 - DA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE TELEFONIA MÓVEL (CELULAR)

5.1 - É expressamente proibido o uso do sistema telefônico móvel da NOVACAP para quaisquer serviços que não sejam vinculados à atuação da Companhia, inclusive para anúncio fonado, lembra compromissos, telegrama fonado, disk piada, bate papo, chat e outros serviços.

5.2 - Caberá à Diretoria Colegiada conceder a utilização de telefonia móvel ao empregado em cargo de confiança FG e EC ou CC, mediante processo individual para a concessão de uso da modalidade PÓS PAGO, com justificativa do Diretor da área de atuação do(s) beneficiário(s), fixando-se um limite de despesas a ser custeada pela NOVACAP, observando os valores do contrato vigente.

5.3 - Caberá à Diretoria Administrativa conceder a utilização de telefonia móvel ao empregado em cargo de confiança FG e EC ou CC, mediante processo individual para a concessão de uso da modalidade INTRAGRUPO, com justificativa do Diretor da área de atuação do(s) beneficiário(s), observando os valores do contrato vigente.

5.4 - Em casos excepcionais, e nas mesmas condições dos subitens 5.2 e 5.3, poderá ser concedida a utilização do telefone móvel, custeado pela NOVACAP, ao empregado que, pela peculiaridade de suas atividades, tenha necessidade de manter canal permanente de comunicação com empregados, chefes ou diretores.

5.5 - Compete à chefia imediata comunicar imediatamente ao SEAGE qualquer alteração quanto à mudança de lotação do usuário da telefonia móvel.

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS
COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL



5.6 – O Diretor Presidente, Secretário Geral e demais Diretores, por exercerem cargos de representação, estão isentos de formulação de processo de utilização individual bem como de pagamento pela utilização de telefone móvel da NOVACAP e ficam dispensados do preenchimento do "Mapa Geral de Ligações a Serviço", devendo apenas atestar as faturas mensais.

5.7 – Nas concessões previstas nos subitens 5.2 e 5.4, o custo mensal das ligações que ultrapassar o limite concedido e aprovado pela Diretoria Colegiada, bem como as ligações particulares deverão ser ressarcidas à NOVACAP, adotando o mesmo procedimento constante dos subitens 4.3.6.1 e 4.3.6.2.

5.7.1 – Considerando que a conta detalhada da telefonia móvel não consta o número de sequências das ligações, as de caráter particular devem ser assinaladas (grifadas) de preferência com marcador de texto na cor amarela, para fins de conferência.

5.7.2 – Somente o usuário da linha telefônica móvel poderá atestar sua conta, observando-se o constante no item 4.3.7.1

5.8 – Aplica-se à Telefonia Móvel o constante no item 4.3.7.2.

NILSON MARTORELLI

Diretor Presidente

Seq.	Processo	Data	Tipo	Anotações
1	00112-00000424/2019-52	08/01/2019	Gestão Administrativa: Proposição Instrução Normativa Gestão	2ª VIA DE FOLHA DE PONTO
2	00112-00000878/2019-23	11/01/2019	Gestão Administrativa: Proposição Instrução de Serviço Gestão	HORÁRIO DE ACESSO AS PORTARIAS DA NOVACAP_CARTÃO MAGNÉTICO
3	00112-00001699/2019-11	17/01/2019	Gestão Administrativa: Pedido de Informação Interna	DECRETO DE INSTIÇÃO OU REDUÇÃO DE VALORES DE CONTRATO