



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense - Reitoria

---

## PORTARIA NORMATIVA Nº 006 DE 23 DE MAIO DE 2017

O REITOR SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE, no uso da competência que lhe foi subdelegada pela Portaria nº 1372 de 17/05/2017, publicada no Diário Oficial da União, em 18/05/2017,

Resolve:

Art. 1º – **INSTITUIR** as Normas de utilização dos meios de comunicação telefônica fixa e móvel, no âmbito do Instituto Federal Catarinense, nos termos do anexo deste documento.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

**Fernando José Garbuio**  
Reitor Substituto em Exercício  
Portaria Nº1.372/2017, de 17/05/2017  
DOU de 18/05/2017



## **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **Seção I Do Objetivo e Aplicação**

Art. 1º Estabelecer procedimentos operacionais para a utilização dos meios de comunicação telefônica móvel, no âmbito do Instituto Federal Catarinense - (IFC), de acordo com as diretrizes desta PORTARIA NORMATIVA (IN).

### **Seção II Da Vigência**

Art. 2º Esta PORTARIA NORMATIVA tem vigência por prazo indeterminado.

### **Seção III Das Definições**

Art. 3º Para efeitos desta PORTARIA NORMATIVA, foram adotadas as seguintes definições:

I - Discagem Direta a Distância (DDD): ligações de longa distância (interurbanas) efetuadas mediante discagem direta do número desejado, precedida do código da operadora contratada e do código da localidade pretendida;

II - Discagem Direta Internacional (DDI): ligações efetuadas para outros países mediante discagem direta do número desejado, precedida do código da operadora contratada e do código da localidade pretendida;

III - Discagem Direta Gratuita (DDG): modalidade de chamadas realizadas por intermédio do prefixo 0800;

IV - *Roaming*: serviço que permite fazer ou receber ligações em localidades fora da área de registro do aparelho móvel celular;

V - Pacote de Dados: solução corporativa de conectividade sem fio para acesso de serviços de internet, correio eletrônico (e-mail), envio e recebimento de mensagens de texto, dentre outros;

VI - Atestar: ato de certificar, testemunhar a verdade e/ou



afirmar como testemunha;

VII - Fiscal de contrato: Servidor efetivo do IFC responsável por efetuar as tarefas de fiscalização e gestão do contrato de telefonia móvel firmado entre o IFC e a Operadora de Telefonia Móvel devidamente contratada.

## **CAPÍTULO II DOS SERVIÇOS DE TELEFONIA MÓVEL CELULAR**

Art. 4º. Os aparelhos telefônicos móveis celulares institucionais destinam-se 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 PORTARIA NORMATIVA.

Parágrafo único. A utilização de telefonia móvel pode ter caráter contínuo ou temporário.

Art. 5º. O serviço de telefonia móvel celular de uso contínuo será concedido à Reitora do IFC, aos pró-reitores, diretores lotados na Reitoria e servidores efetivos do quadro do Instituto Federal Catarinense, desde que devidamente justificado, para realização de ligações nacionais e internacionais.

§ 1º O serviço de *roaming* internacional é restrito aos titulares dos cargos previstos no *caput*, ou aos servidores por eles formalmente indicados.

§ 2º As solicitações de liberação do serviço de *roaming* internacional deverão, obrigatoriamente, ocorrer com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, em função de procedimentos técnicos de caráter operacional da empresa prestadora dos serviços.

Art. 6º. Ao titular do IFC e aos servidores dispostos no *caput* do artigo 14, será disponibilizado acesso ao pacote de dados.

Parágrafo único. Poderá ser concedido pacote de dados a outro usuário cuja função exercida justifique a necessidade de acesso à internet, desde que autorizado previamente pelas autoridades previstas no artigo 14.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense - Reitoria

---

Art. 7º. A solicitação de aparelhos telefônicos móveis celulares deverá ser feita, exclusivamente, por intermédio do “Formulário de Solicitação de Serviço de Telefonia Móvel”, constante no Anexo B, o qual deverá ser encaminhado à Coordenação de Patrimônio e Transportes da Pró-Reitoria de Administração, devidamente assinado pelo titular da Unidade.

Parágrafo único. Deverá ser anexada ao formulário cópia da publicação da Portaria de nomeação do usuário.

Art. 8º. Quando ocorrer a substituição do aparelho, o usuário deverá entregar o aparelho antigo à Pró-Reitoria de Administração - Coordenação de Patrimônio e Transportes no prazo de até 10 (dez) dias contados do recebimento do aparelho novo.

Art. 9º. O usuário detentor de aparelho celular de uso contínuo, quando exonerado do cargo comissionado no IFC, deverá entregar o aparelho e os acessórios à Pró-Reitoria de Administração - Coordenação de Patrimônio e Transportes, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, para baixa de sua responsabilidade.

Parágrafo único. A Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP) informará à Coordenação de Patrimônio e Transportes da Pró-Reitoria de Administração a exoneração do ocupante de cargo comissionado, quando da publicação do ato.

Art. 10. Os ocupantes de cargos comissionados não previstos no art. 14, bem como aqueles que exerçam atividades que requeiram o uso da telefonia móvel, podem dispor de aparelhos celulares de uso contínuo ou temporário, mediante solicitação das autoridades previstas nesse mesmo artigo, com a respectiva justificativa.

Art. 11. No ato do recebimento do telefone celular para uso contínuo ou temporário, bem como dos respectivos acessórios, o usuário deverá assinar o “Termo de Responsabilidade e Cautela”, constante no Anexo B, desta Portaria Normativa.

Art. 12. Os telefones celulares de uso temporário podem ser destinados aos servidores, em caráter eventual, para o desempenho de missões que, a critério do pró-reitor responsável pelo departamento onde o servidor esteja exercendo sua atividade, exijam sua utilização, ficando estes aparelhos alocados à Pró-Reitoria de Administração - Coordenação



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense - Reitoria

---

de Patrimônio e Transportes.

§ 1º O pedido de utilização de telefone celular de uso temporário para utilização em missões, viagens ou eventos internacionais deverá ser encaminhado, por intermédio do “Formulário de Solicitação de Serviço de Telefonia Móvel”, Anexo A, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da utilização.

§ 2º Aos usuários de aparelhos celulares de uso temporário, deverá ser informado, ainda, o período de utilização, especificando a data do início e do término da viagem, além do local de destino.

§ 3º A devolução do aparelho deverá ocorrer nas mesmas condições do recebimento, para baixa no termo de responsabilidade e cautela, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas do término da viagem ou evento, sendo atribuído ao responsável o ônus sobre possíveis danos causados por mau uso ou uso inadequado do aparelho e dos serviços de telefonia móvel.

### **CAPÍTULO III DOS LIMITES DAS DESPESAS, ATESTAÇÃO E RESSARCIMENTO E AUDITORIA DAS CONTAS**

#### **Seção I Dos Limites das Despesas**

Art. 13. O IFC custeará, além das taxas referentes à assinatura básica e acesso ao pacote de dados nacional, os valores das despesas mensais com telefonia móvel celular de uso contínuo, até o limite estabelecido no Decreto nº 8.540, de 19 de outubro de 2015.

§ 1º Os valores que excederem aos limites deverão ser ressarcidos ao erário pelo usuário do aparelho, salvo os devidamente justificados em razão de necessidade do serviço, mediante ateste da chefia imediata.

§ 2º Os gastos mensais dos aparelhos de telefonia móvel celular de uso contínuo que não atingirem os limites estabelecidos, não serão cumulativos.

§ 3º Os valores relativos à utilização do pacote de dados,



quando no uso em viagem oficial no exterior, serão computados nos limites estabelecidos no Anexo D.

## **Seção II Do Ateste e Ressarcimento**

Art. 14. O fiscal de contrato, ou seu substituto, deverá encaminhar aos titulares, mensalmente, as faturas relativas aos aparelhos móveis celulares, para fins de atestação pelos usuários.

§ 1º As faturas deverão ser devolvidas pelos titulares Unidades ao fiscal de contrato, devidamente atestadas no prazo máximo de 07 (sete) dias.

§ 2º O não encaminhamento das faturas atestadas ao fiscal de contrato, até o prazo estabelecido no parágrafo único do art. 25, implicará no encaminhamento de mensagem à Coordenação de Patrimônio e Transportes da Pró-Reitoria de Administração para adoção das devidas providências.

§ 3º A não devolução de 3 (três) faturas consecutivas, atestadas, implicará o bloqueio do e celular e do serviço de telefonia móvel.

Art. 15. As despesas com ligações em que se utiliza DDD e DDI, inclusive para aparelho móvel celular, realizadas em caráter particular, bem como os valores das contas de telefones celulares que excederem os limites estipulados no Anexo D desta PORTARIA NORMATIVA serão ressarcidas pelo usuário que as originaram utilizando o formulário "GRU Simples".

Parágrafo único. Os valores excedentes deverão ser recolhidos no prazo máximo de até 07 (sete) dias, devendo a cópia do comprovante de recolhimento ser anexada à correspondente fatura e restituída à PROAD - SAD/Regional, para controle e comprovação do ressarcimento.

## **Seção III Da Auditoria de Contas**

Art. 16. A Coordenação de Patrimônio e Transportes da Pró-Reitoria de Administração promoverá auditoria nas contas dos telefones institucionais sempre que as faturas mensais apresentarem valores acima



dos limites estabelecidos para a telefonia móvel e do histórico do consumo da telefonia fixa, por três meses consecutivos.

#### **CAPÍTULO IV DAS RESPONSABILIDADES**

Art. 17. O uso dos meios de comunicação telefônica de qualquer natureza e comunicação direta destinam-se, exclusivamente, ao serviço, devendo sua utilização caracterizar-se pela objetividade e concisão, de forma a evitar-se a indisponibilidade prolongada das linhas.

Art. 18. Os aparelhos, equipamentos e demais acessórios de comunicação que integram o serviço de telecomunicação do IFC são objetos de controle patrimonial, ficando o usuário no ato do recebimento ou da instalação com a responsabilidade pelo uso e guarda, cabendo-lhe indenizar a União em caso de uso indevido, extravio, quebra ou eventual dano, após apuração, conforme dispuser a legislação pertinente.

Parágrafo único. A utilização dos equipamentos deverá observar as recomendações dos respectivos fabricantes, bem como as normas técnicas das concessionárias, principalmente aquelas que proporcionem economia e segurança na operação daqueles.

Art. 19. O fiscal de contrato é responsável pela gestão dos serviços de telefonia móvel de sua região e pela fiscalização do respectivo contrato.

Art. 20. Nos casos de perda, furto, roubo ou extravio do aparelho e/ou acessórios, cabe ao usuário:

- I - solicitar, imediatamente, a o fiscal de contrato o bloqueio da linha;
- II - registrar a ocorrência policial no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;
- III - comunicar formalmente o fato à Coordenação de Patrimônio e Transportes da Pró-Reitoria de Administração para que sejam adotadas, se for o caso, as providências relacionadas à apuração de responsabilidade, na forma da legislação pertinente.

§ 1º No caso de viagem internacional a comunicação deverá



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense - Reitoria

---

ser feita junto à autoridade local competente.

§ 2º Além das providências estabelecidas nos incisos I, II e III deste artigo, comprovada a sua responsabilidade pelo extravio ou dano causado ao aparelho, o detentor de telefone móvel deverá promover a sua reposição por outro de mesma marca e modelo ou similar, com a respectiva nota fiscal para comprovar a sua procedência, nos termos da legislação vigente.

§ 3º Nos casos de prestação de serviço de telefonia, com fornecimento de aparelhos em comodato, o usuário deverá, obrigatoriamente, restituí-lo nos casos descritos no *caput*.

Art. 21. Comprovada a responsabilidade nos casos de extravio, perda ou danos por má utilização, o usuário deverá repor o aparelho recebido.

Art. 22. Cabe à Coordenação de Patrimônio e Transportes da Pró-Reitoria de Administração 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.

Parágrafo único. Se houver danos ao aparelho, o usuário deverá reparar o dano, às suas expensas.

Art. 23. É vedada a transferência de uso do aparelho celular a terceiros, sendo atribuído ao responsável o ônus sobre danos causados por uso inadequado.

Art. 24. Caberá ao usuário, uma vez cessados os motivos e as condições pelos quais os equipamentos lhes foram destinados devolver o equipamento sob sua responsabilidade, sendo dada baixa no respectivo termo de responsabilidade e cautela.

Parágrafo único. A devolução do aparelho móvel e a baixa do respectivo termo não eximem o usuário do pagamento das despesas de uso particular pendentes que sejam apresentadas ao IFC, no prazo de até 120 (cento e vinte) dias, contados da data de devolução, conforme regulamentação da Agência Nacional de Telecomunicações (Anatel).

Art. 25. Cabe ao usuário de aparelho telefônico móvel celular institucional mantê-lo ligado ininterruptamente.





Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense - Reitoria

---

## **CAPÍTULO V DAS COMPETÊNCIAS**

Art. 26. Compete ao fiscal de contrato:

I - orientar os usuários sobre a forma correta de utilização dos equipamentos, suas funcionalidades básicas e a operadora a ser utilizada para a realização das ligações celular;

II - orientar os usuários sobre as obrigações que assumem ao receber os equipamentos e divulgar as informações relacionadas com os serviços disponibilizados pelo IFC para utilização daqueles;

III - controlar e executar a manutenção dos equipamentos disciplinados por esta PORTARIA NORMATIVA, inclusive o acompanhamento da adequada utilização;

IV - controlar e verificar as condições de uso e de conservação dos aparelhos de telefone móvel e dos respectivos acessórios, com registro de eventual ocorrência por ocasião de seu recebimento;

V - acompanhar e controlar as faturas referentes aos serviços de comunicação;

VI - providenciar junto às operadoras os serviços e facilidades necessárias à execução das atividades do IFC;

VII - manter registro e controle de linhas, bem como da distribuição dos respectivos aparelhos, quanto ao usuário responsável.

Art. 27. Compete aos usuários:

I - encaminhar, mensalmente as respectivas contas, procedendo à conferência e identificação das ligações efetuadas a serviço e as de caráter particular;

II - controlar os gastos telefônicos, os comprovantes de pagamento emitidos pelos usuários dos aparelhos e acompanhar o ressarcimento nos casos previstos no Capítulo V;

III - obedecer às recomendações do fabricante, bem como às normas técnicas da concessionária;

IV - zelar pelo uso racional da linha, evitando a utilização desnecessária ou em local que disponha de outros meios menos onerosos de comunicação;



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense - Reitoria

---

V - zelar pela conservação e guarda do aparelho, bem como prestar as informações e os esclarecimentos que lhes forem solicitados relacionados com as despesas decorrentes da utilização dos serviços;

VI - promover o ressarcimento das ligações realizadas em caráter particular, quando devido.

## **CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 28. É vedada a utilização das linhas telefônicas móveis, sob pena de ressarcimento por parte do usuário responsável pela linha, para:

I – recebimento de ligações e mensagens a cobrar, sejam elas locais ou interurbanas, exceto quando previamente autorizadas pelo dirigente da Unidade;

II – acesso aos serviços especiais tarifados pela concessionária local, salvo quando em objeto de serviço;

III – transmissão de telegrama e anúncio fonado, ressalvados aqueles que forem objeto de serviço, devidamente autorizado pelo dirigente da Unidade.

Art. 29. Os casos omissos serão decididos pelo(a) magnífico(a) reitor(a).



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense - Reitoria

## ANEXO A



INSTITUTO FEDERAL  
Catarinense

### FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO DE TELEFONIA MÓVEL

1 - Dados do Solicitante			
NOME:			
CPF:		SIAPE:	
E-MAIL:		TELEFONE:	
UNID. LOTAÇÃO:		UNID. EXERCÍCIO:	
NOME DO CARGO:			
CÓDIGO DO CARGO:			
2 - Tipo de Serviço Solicitado			
<input type="checkbox"/>	<b>CELULAR DE USO CONTÍNUO</b> (Neste caso anexar cópia da Portaria de Nomeação)	<input type="checkbox"/>	<b>CELULAR DE USO TEMPORÁRIO</b>
NO CASO DE USO TEMPORÁRIO PREENCHER CAMPOS ABAIXO			
PERÍODO DE UTILIZAÇÃO	INÍCIO		TÉRMINO
JUSTIFICATIVA DO RESPONSÁVEL:			
TIPO DO EVENTO:			
LOCAL DE DESTINO:			
3 - Dados do Responsável (autoridades descritas no §1º do art. 14 desta NO)			
NOME:			
CPF:		SIAPE:	
UNID. LOTAÇÃO:		UNID. EXERCÍCIO:	
NOME DO CARGO:			
CÓDIGO DO CARGO:			

Blumenau, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
NOME DO SOLICITANTE

\_\_\_\_\_  
NOME DO TITULAR DA UNIDADE



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense - Reitoria

## ANEXO B



### TERMO DE RESPONSABILIDADE E CAUTELA

1 - Dados do Beneficiário:					
NOME:					
CPF:	SIAPE:				
E-MAIL:	TELEFONE:				
UNID. LOTAÇÃO:	UNID. EXERCÍCIO:				
NOME DO CARGO:					
CÓDIGO DO CARGO:					
2 - Dados do Aparelho					
CONTRATO Nº:		TIPO CONTRATO:			
MARCA:	IMEI:				
MODELO:	CHIP:				
Nº DA LINHA:	OPERADORA:				
ACESSÓRIOS:					
3 - Tipo de Serviço Utilizado					
<input type="checkbox"/>	USO CONTÍNUO	<input type="checkbox"/>	USO TEMPORÁRIO		
NECESSITA SERVIÇO DE PACOTE DE DADOS:		<input type="checkbox"/>	SIM	<input type="checkbox"/>	NÃO
NO CASO DE USO TEMPORÁRIO PREENCHER CAMPOS ABAIXO					
PERÍODO DE UTILIZAÇÃO	DE	INÍCIO		TÉRMINO	
TIPO DO EVENTO:					
LOCAL DE DESTINO:					

Por este Termo de Responsabilidade e Cautela responsabilizo-me pela guarda e posse do bem relacionado, respondendo perante a operadora em caso de furto, roubo, extravio ou semelhante, bem como pela má utilização ou qualquer dano causado ao bem, comprometendo-me a ressarcir um aparelho igual ou de valor equivalente, na ocorrência de qualquer um dos eventos referidos.

Comprometo-me, ainda, utilizá-lo de forma estritamente funcional, no período em que exercer funções no âmbito do Instituto Federal Catarinense (IFC), obrigando-me a devolvê-lo em condições de uso, nos



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense - Reitoria

---

casos de exoneração ou a pedido da autoridade responsável.

Estou ciente que as ligações de longas distâncias (DDD/DDI) efetuadas nesta linha móvel deverão ser realizadas somente pela operadora com a qual o IFC possui contrato (código 21).

Atesto o recebimento de cópia da Portaria Normativa nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_, publicada no Boletim de Serviço nº \_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_, que estabelece os procedimentos operacionais para a utilização dos sistemas de telefonia fixa e móvel no âmbito do IFC.

Nestes termos, e após conferir e achar de acordo, declaro que recebi o bem relacionado e que o mesmo encontra-se em perfeita condição de uso:

Blumenau, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

---

NOME DO USUÁRIO

**DEVOLUÇÃO:**

Atesto que o aparelho foi devolvido em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, nas seguintes condições:

---

---

Em condições de uso: ( ) SIM ( ) NÃO

---

Responsável pelo recebimento  
Matrícula SIAPE