

ORDEM DE SERVIÇO n.º 002/2023 - DP/DETRAN/PR

Estabelece os procedimentos para uso do serviço de telefonia móvel pessoal em caráter de uso corporativo no âmbito deste Órgão Executivo de Trânsito.

O DIRETOR PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO ESTADO DO PARANÁ - DETRAN/PR, no uso de suas atribuições legais e, considerando a competência e autonomia administrativa desta Autarquia de Trânsito, conforme estabelecido pelo Decreto Estadual n.º 4.662/2016, que aprova o Regulamento Interno do DETRAN/PR.

CONSIDERANDO as atribuições e competências delineadas à Coordenadoria de Gestão da Informação da entidade por meio do Regulamento Interno do DETRAN/PR, especialmente no que condiz à gestão de equipamentos de informática e tecnologia de informação;

CONSIDERANDO a gestão e a fiscalização de contratos com prestadores de serviços de telefonia móvel pessoal (STMP), bem como a gestão dos sistemas utilizados pelos servidores da autarquia enquanto desempenham atividades laborais atendendo aos administrados que utilizam os serviços do DETRAN/PR.

CONSIDERANDO a necessidade de comunicação célere em nível administrativo entre a sede e as diversas unidades operacionais de atendimento deste DETRAN/PR, em níveis estratégico, tático e operacional;

CONSIDERANDO o teor da Portaria n.º 083/2019 – DG, que institui a Diretriz de Segurança da Informação - DSI no âmbito do DETRAN/PR, e dá outras providências; e

CONSIDERANDO o teor dos contratos administrativos n.º 037/2022 e 040/2022 cujo objeto refere-se à prestação de STMP, bem como o edital de pregão eletrônico n.º 79/2022 – SEAP.

RESOLVE:

Art. 1º. Disciplinar as regras, possibilidades, atribuições, responsabilidades, e procedimentos voltados ao empréstimo de aparelhos *smartphones* (doravante denominados “equipamentos”) e/ou *sim cards* (“*chips*” com plano de dados e/ou voz, doravante denominados “chips”), para uso nas atividades operacionais e gerenciais.

Art. 2º. A quantidade de equipamentos e de chips será limitada, ficando, necessariamente, atrelada aos quantitativos previstos em contrato(s) específico(s) com a(s) empresa(s) fornecedora(s) do serviço.

Art. 3º. São beneficiários elegíveis à obtenção dos equipamentos e chips:

- a) Diretores;
- b) Chefes de Gabinete, Assessoria, Núcleo, Ouvidoria, Junta, Controladoria e Coordenadoria;
- c) Ocupantes de Função Comissionada de Confiança (FCC);
- d) Vistoriadores, Examinadores, e demais servidores que necessitem do serviço dada a natureza da atividade executada no órgão, a ser corroborada e autorizada pela Diretoria da área;

Parágrafo único. Demais casos serão analisados individualmente, mediante disponibilidade de estoque e solicitação da área fim com indicação nominal do beneficiário formalizada em Protocolo Integrado, corroborada pelo Coordenador da área demandante e prévia autorização do Diretor de Tecnologia e Desenvolvimento.

Art. 4º. A Coordenadoria de Gestão da Informação, por meio do setor de telefonia, é a área gestora dos procedimentos de solicitação, entrega e disponibilização dos equipamentos e chips.

§ 1º. A solicitação de equipamentos e/ou chips deverá ser registrada por meio de chamado técnico, no caminho: CGI >> Telefonia Móvel >> Solicitação de Chip/Smartphone;

§ 2º. Na descrição do pedido, o solicitante deve informar o nome do beneficiário, seu registro de CPF, a necessidade de equipamento, chip, ou ambos, e seu cargo/atividade, em acordo ao previsto no art. 3.º, para a confecção do termo de empréstimo, devendo ser anexado ao chamado técnico o processo de liberação no caso da caracterização do previsto no parágrafo único do referido artigo.

§ 3º. Após recepcionado o chamado técnico e confeccionado o termo de empréstimo ao beneficiário, o empréstimo será registrado em Protocolo Integrado para que haja sua assinatura do seu chefe imediato, além de um representante da COOGI, para fins de controle e rastreabilidade dos equipamentos.

§4º. O Protocolo Integrado referente ao registro do empréstimo ficará classificado como “arquivo corrente” na ferramenta do e-protocolo, e somente será destinado à arquivamento definitivo após a devolução do chip/equipamento, mediante assinatura do termo de devolução a ser anexado no mesmo expediente.

Art. 5º. Considerando a natureza da prestação do serviço, cujo qual dá-se em formato de comodato (empréstimo por parte da empresa prestadora de serviço), não há possibilidade de escolha, troca ou substituição de marca/modelo, ante ao fornecimento em larga escala formalizado ao órgão centralizador da Ata de Registro de Preços (Secretaria de Administração e Previdência - SEAP).

§ 1º. Conforme cláusula contratual, os equipamentos e acessórios fornecidos em regime de comodato serão devolvidos ao final do contrato no estado em que se encontrarem (usados) devido à permanência do contrato.

§ 2º. Conforme cláusula contratual, os equipamentos e acessórios que estiverem na garantia do fabricante, se apresentarem problemas, deverão ser substituídos pela prestadora de serviço no prazo máximo de 48 horas (quarenta e oito) horas por outro, até que o equipamento original seja consertado ou efetivamente substituído, não incidindo custos ao DETRAN/PR.

§ 3º. Conforme cláusula contratual, os equipamentos que estiverem fora da garantia do fabricante, se apresentarem problemas de fabricação, em caso da assistência técnica recomendar substituição, é de responsabilidade do DETRAN/PR devolver à prestadora de serviço e solicitar substituição por outro de iguais características, mediante pagamento do valor da Nota Fiscal apresentada do novo aparelho.

§ 4º. Conforme cláusula contratual, em caso de roubo, furto, perda, extravio ou uso inadequado dos equipamentos, caberá ao DETRAN/PR a responsabilidade pela reposição ou pagamento, pelo valor estabelecido na Nota Fiscal.

§ 5º. Ocorrendo qualquer uma das hipóteses previstas no §3º e 4º deste artigo, o DETRAN/PR poderá instaurar processo administrativo visando a apuração de responsabilidade, que poderá, a depender do caso concreto, culminar na adoção de medidas administrativas ou judiciais, visando o ressarcimento dos valores dispendidos pelo ente público.

Art. 6º. A destinação e distribuição de equipamentos e chips seguirá a lógica de uso.

§ 1º. Os chips destinados às atividades de vistoria, pauta eletrônica do exame prático, talonário eletrônico, ou outras finalidades cujo uso se limite a utilização de aplicativos, terão disponibilizados pacote de dados.

§ 2º. Os chips destinados ao uso em escritório (Diretores, Assessores, FCC e etc...) terão disponibilizados pacote de voz e de dados.

§ 3º. A franquia do pacote de dados é ilimitada, sofrendo redução de velocidade após o atingimento do consumo de 10 GB.

§ 4º. As chamadas de voz devem ser efetuadas, quando for o caso, utilizando exclusivamente o código de operadora 21 (Claro/Embratel), ficando proibido o uso de qualquer outro código de operadora para originar chamadas, bem como o recebimento de chamadas “a cobrar”.

§ 5º. Os custos acerca do pacote de dados e de voz podem ser extraídos do Contrato n.º 037/2022 (GMS n.º 5018/2022), bem como do resultado do pregão eletrônico registrado sob o edital de n.º

79/2022, e somente serão cobrados do beneficiário se utilizados em desacordo à esta norma e/ou a procedimentos normativos complementares definidos subsidiariamente pela COOGI.

§ 6º. Dado o conceito corporativo do uso, os números das linhas de voz disponibilizadas de acordo com esta norma não poderão ser revertidos ao beneficiário.

Art. 7º Em caso de afastamento do beneficiário em relação à atividade que assegura o uso do equipamento e/ou do chip de maneira corporativa (exoneração, demissão, remoção, destituição transferência para outra Secretaria, entre outras), fica exigida a devolução imediata do equipamento e/ou chip bem como de todos os seus acessórios (fonte de energia, cabos, fones de ouvido, caixa e outros) fornecidos no ato do empréstimo e registrados no termo de responsabilidade.

§ 1º. A devolução deverá ocorrer na mesma data da comunicação do desligamento/afastamento da atividade ao servidor.

§ 2º. A Coordenadoria de Gestão da Informação, por meio de suas divisões e setores, não realizará ou auxiliará na realização de cópia de segurança (*backup*) de quaisquer dados constantes no equipamento e/ou chip, e seus aplicativos, quando da exigência de devolução, uma vez existente e disponível na wiki COOGI, manual que detalha os procedimentos a serem realizados no sentido de efetuar e restaurar *backups*.

§ 3º. Em caso da ausência de algum acessório no momento da devolução, o beneficiário deverá efetuar sua reposição em compatibilidade equivalente ao originalmente emprestado, no sentido de viabilizar novo empréstimo do mesmo equipamento em pleno funcionamento para outro servidor.

Art. 8º. Casos omissos e situações atípicas serão analisadas pela Coordenadoria de Gestão da Informação, com a anuência da Diretoria de Tecnologia e Desenvolvimento.

Art. 9º. Esta Ordem de Serviço entrará em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, datado e assinado eletronicamente.

Assinado eletronicamente

Adriano Furtado

Diretor Presidente do DETRAN/PR