

Anexo nº 1

Modelo de Termo de Requisição de Linhas Telefônicas Celulares
Institucionais (LTCIs)

TERMO DE REQUISIÇÃO DE LINHAS TELEFÔNICAS INSTITUCIONAIS

GABINETE: UF:

Autorizo debitar da Cota para Exercício da Atividade Parlamentar as despesas decorrentes do uso de Linha Telefônica Celular Institucional (LTCI), da Câmara dos Deputados, bem como cobrar *SimCard* (*chip*) entregue e extraviado, indicando o(a) servidor(a) _____, ponto: _____ para habilitar _____ LTCI(s), dentre as 06 (seis) que me foram disponibilizadas pela casa, sendo também autorizado(a) a solicitar a prestação de serviços adicionais para a(s) LTCI(s) de minha titularidade.

Em ____/____/____

Deputado

Operadora: CLARO [] TIM [] VIVO []

LTCI nº _____ ICCID _____ Tipo de linha VOZ [] DADOS []

LTCI nº _____ ICCID _____ Tipo de linha VOZ [] DADOS []

LTCI nº _____ ICCID _____ Tipo de linha VOZ [] DADOS []

LTCI nº _____ ICCID _____ Tipo de linha VOZ [] DADOS []

LTCI nº _____ ICCID _____ Tipo de linha VOZ [] DADOS []

LTCI nº _____ ICCID _____ Tipo de linha VOZ [] DADOS []

Requerente : _____

Atendente : _____

OBS: Caso queira LTCIs de mais de uma operadora, favor preencher um formulário por empresa.

Anexo nº 2

Modelo de Termo de Devolução de Linha Telefônica Celular Institucional (LTCI)

TERMO DE DEVOLUÇÃO DE LINHAS TELEFÔNICAS CELULARES INSTITUCIONAIS

Nesta data, devolvo a(s) telefônica(s) (s) institucional(is) sob minha responsabilidade, conforme preenchimento abaixo:

Nome do Parlamentar: _____

Gabinete Nº.: _____

VIVO []

CLARO []

TIM []

Número: _____ [] *SimCard* devolvido

Data da entrega : ____/____/____

Número: _____ [] *SimCard* devolvido

Data da entrega : ____/____/____

Número: _____ [] *SimCard* devolvido

Data da entrega : ____/____/____

Número: _____ [] *SimCard* devolvido

Data da entrega : ____/____/____

Número: _____ [] *SimCard* devolvido

Data da entrega : ____/____/____

Número: _____ [] *SimCard* devolvido

Data da entrega : ____/____/____

Observações: _____

Responsável pela devolução: _____ Responsável pelo recebimento: _____

Ponto: _____ Data da Solicitação: ____/____/____

Assinatura

Assinatura

Anexo nº 3

Modelo de Termo de Permuta de Linha Telefônica Celular
Institucional (LTCI) entre parlamentares

TERMO DE PERMUTA DE LINHA TELEFÔNICA CELULAR INSTITUCIONAL

CEDENTE

Deputado: _____ GABINETE: _____ UF: _____

RECEBEDOR

Deputado: _____ GABINETE: _____ UF: _____

Autorizo debitar da Cota para Exercício da Atividade Parlamentar as despesas decorrentes do uso de Linha Telefônica Celular Institucional (LTCI) da Câmara dos Deputados, bem como cobrar *SimCard* (chip) entregue e extraviado, indicando o(a) servidor(a) _____, ponto: _____ para habilitar LTCI(s), dentre as 06 (seis) que me foram disponibilizadas pela casa, sendo também autorizado(a) a solicitar a prestação de serviços adicionais para a(s) LTCI(s) de minha titularidade.

Em / /

DEPUTADO

Operadora: CLARO [] TIM [] VIVO []

LTCI nº _____ ICCID _____ Tipo de linha VOZ [] DADOS []
LTCI nº _____ ICCID _____ Tipo de linha VOZ [] DADOS []
LTCI nº _____ ICCID _____ Tipo de linha VOZ [] DADOS []
LTCI nº _____ ICCID _____ Tipo de linha VOZ [] DADOS []
LTCI nº _____ ICCID _____ Tipo de linha VOZ [] DADOS []
LTCI nº _____ ICCID _____ Tipo de linha VOZ [] DADOS []

Requerente : _____

Atendente : _____

OBS: Caso queira permutar LTCIs de mais de uma operadora, favor preencher um formulário por empresa.

Anexo nº 4

Regras gerais para a realização de serviços relativos às Linhas Telefônicas Celulares Institucionais (LTCIs) da Câmara dos Deputados

1. Devem ser seguidos os seguintes critérios para solicitações de serviços:

1.1. Todo e qualquer serviço feito nas Linhas Telefônicas Celulares Institucionais (LTCIs) pelas operadoras contratadas pela Câmara, intermediado ou não pelos Parlamentares ou seus autorizados, deverão ser encaminhados via formulários e ou solicitação de serviço via mensagem eletrônica para Seção de Contas telefônicas (SECOT);

1.2. As notificações e seus respectivos anexos deverão ser encaminhados por mensagem eletrônica para os endereços eletrônicos "tim.secot@camara.leg.br", "vivo.secot@camara.leg.br" ou "claro.secot@camara.leg.br", respeitando a nomenclatura de destino de acordo com a prestadora de serviço responsável pela demanda;

1.3. Qualquer documento que for digitalizado e enviado para Seção de Contas Telefônicas pelas operadoras deverá ser legível e em formato PDF;

1.4. A Seção de Contas Telefônicas poderá, caso necessário ou após o recebimento das notificações da Secretaria Geral da Mesa (SGM), executar qualquer procedimento junto à operadora

ou interromper o uso da linha LTCI via sistema de Gestor OnLine.

2. Os procedimentos que poderão ser realizados pelos parlamentares ou pela SECOT por intermédio das operadoras de telefonia móvel estão discriminados na Tabela 1.

TABELA 1 - Procedimentos possíveis junto às operadoras de telefonia móvel	
Procedimento	Tipo de serviço, responsável pelo pedido e documento envolvido.
Requisição	<p>Tipo de Serviço: Requisição de novas LTCIs por intermédio da Câmara dos Deputados.</p> <p>Responsável pelo pedido: Parlamentar havendo uma das situações abaixo.</p> <ul style="list-style-type: none">• Solicitação de parlamentar em exercício com menos de seis LTCIs. <p>Documento envolvido: Termo de Requisição de Linhas Telefônicas Celulares Institucionais</p>
Devolução	<p>Tipo de Serviço: Entrega do <i>SimCard</i> para operadora e baixa de responsabilidade sobre a(s) LTCI(s).</p> <p>Responsável pelo pedido: Parlamentar ou seu autorizado.</p> <p>Documento envolvido: Termo de Devolução de Linhas Telefônicas Celulares Institucionais</p>
Bloqueio 120 dias	<p>Tipo de Serviço: Suspensão das chamadas por 120 (cento e vinte dias) sem ônus à câmara.</p> <p>Responsável pelo pedido: Seção de Contas Telefônicas havendo uma das situações abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Solicitação do Parlamentar pelo motivo de perda ou roubo.• Requisição de linhas backup pelas operadoras de serviço móvel.• Solicitação pelo parlamentar pelo motivo de afastamento em longo período. <p>Documento envolvido: mensagem eletrônica com protocolo de confirmação da operadora de serviços.</p>
Bloqueio no gestor online	<p>Tipo de Serviço: Suspensão das chamadas por tempo indeterminado com geração de cobrança de assinatura básica da LTCI.</p> <p>Responsável pelo pedido: SECOT caso haja uma das situações abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Solicitação do Parlamentar pelo motivo de perda ou roubo.• Afastamento do parlamentar notificado pela SGM conforme Item I-1.• Devolução de LTCI. <p>Documento envolvido: mensagem eletrônica enviada pelo parlamentar ou pela SGM e termo de devolução quando houver.</p>
Cancelamento	<p>Tipo de Serviço: Suspensão definitiva do serviço.</p> <p>Responsável pelo pedido: SECOT caso haja uma das situações abaixo ou preposto da operadora:</p> <ul style="list-style-type: none">• Devolução de LTCI pelo parlamentar.• Afastamento do parlamentar.• Se expirado o Bloqueio de 120 dias e não houver manifestação do Deputado solicitante.• Linhas backup que estejam gerando ônus.

	Documento envolvido: mensagem eletrônica com protocolo de confirmação da operadora de serviços.
Desbloqueio	<p>Tipo de Serviço: Reativação de LTCIs com chamadas suspensas por 120 dias ou solicitações de desbloqueio de LTCIs no Gestor Online.</p> <p>Responsável pelo pedido: SECOT caso haja uma das situações abaixo e operadora:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Requisição de linha Backup. • Retorno do parlamentar afastado. <p>Documento envolvido: mensagem eletrônica com protocolo de confirmação da operadora de serviços.</p>
Permuta	<p>Tipo de Serviço: Troca de responsável pela(s) LTCI(s).</p> <p>Responsável pelo pedido: Parlamentar caso haja uma das situações abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manifestação formal dos parlamentares em exercício envolvidos na permuta de LTCI. <p>Documento envolvido: Termo de Permuta de Linha Telefônica Celular Institucional</p>
Transferência	<p>Tipo de Serviço: Transferência de Titularidade das LTCIs.</p> <p>Responsável pelo pedido: Parlamentar caso haja uma das situações abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • O parlamentar queira transferir a titularidade de sua linha particular para Câmara dos Deputados. <u>"Transferência de fora para dentro"</u> • O parlamentar queira transferir a LTCI da Câmara dos Deputados para sua titularidade. <u>"Transferência de dentro para fora"</u>. <p>Documento envolvido: mensagem eletrônica com protocolo de confirmação da operadora de serviços.</p>

3. Ao receber os documentos ou solicitação de serviços pelas operadoras conforme mencionado no item 1 deste Anexo, a SECOT se encarregará de arquivá-los no diretório do parlamentar que está identificado pelo seu "Nome Parlamentar".

3.1. A nomenclatura padrão dos arquivos salvos seguem a seguinte formatação: N°(s) da(s) LTCI(s)" (61xxxxxxxx), "hífens" (-) separando as LTCIs caso haja mais de uma, "Underline" (_) após o último n°, "Data" (ddmmaaaa) respeitando a ordem de dia, mês e ano. Exemplo: 61xxxxxxxx_05122017;

3.2. O caminho de rede para inclusão dos termos nos diretórios dos parlamentares deve ser: \\redecamara\dfsdata\detec-administrativo\COAUD\SECOT\LINHAS PARLAMENTARES\1_CONTROLE DE LINHAS\TERMOS_DEPUTADOS\ "NOME PARLAMENTAR", onde "NOME PARLAMENTAR" corresponde ao "Nome Parlamentar" do Deputado;

3.3. No diretório "NOME PARLAMENTAR" deverá ser utilizada a estrutura de subdiretórios definida na Tabela 2, onde deverão estar arquivados os respectivos termos e solicitações.

TABELA 2 - Estrutura de subdiretórios do diretório "NOME PARLAMENTAR"	
Diretório	Termos e solicitações
Adesão	Termo de Requisição de Linhas Telefônicas Celulares Institucionais.

Devolução	Termo de Devolução de Linhas Telefônicas Celulares Institucionais.
Bloqueio 120 dias	Mensagem eletrônica com protocolo de confirmação da operadora de serviços.
Bloqueio no gestor online	Mensagem eletrônica enviada pelo parlamentar ou pela SGM e termo de devolução, quando houver.
Cancelamento	Mensagem eletrônica com protocolo de confirmação da operadora de serviços.
Desbloqueio	Mensagem eletrônica com protocolo de confirmação da operadora de serviços.
Permuta	Termo de Permuta de Linha Telefônica Celular Institucional.
Transferência	Mensagem eletrônica com protocolo de confirmação da operadora de serviços.

4. As solicitações feitas pela Câmara dos Deputados às operadoras contratadas são implementadas por intermédio de seus Técnicos Residentes alocados no anexo IV da Câmara dos Deputados, Térreo, sala 59, ramais 64407, 64408 ou 64409.

4.1. As formalizações de pedidos são feitas mediante envio de mensagem eletrônica para os endereços descritos na Tabela 3, sendo os procedimentos de bloqueio 120 dias, de cancelamento, de desbloqueio e de transferência de LTCI de iniciativa exclusiva da SECOT.

TABELA 3 – Endereços eletrônicos das operadoras de telefonia móvel	
Operadora	Endereço eletrônico
Vivo	vivodf.camara@gmail.com
Claro	claro.camaradf@gmail.com
Tim	largeaccount@timbrasil.com.br

5. As informações relacionadas às notificações e aos documentos arquivados nos subdiretórios dos Parlamentares, conforme item 3 deste Anexo, deverão ser incluídas no Sistema de Controle de Linhas dos Parlamentares (SCLP), que é um banco de dados automatizado para registro, monitoramento e controle das informações de status relacionadas às LTCIs dos Parlamentares da Câmara dos Deputados.

5.1. O caminho de rede para acesso ao SCLP é:

\\redecamara\dfsdata\detec-administrativo\COAUD\SECOT\LINHAS
PARLAMENTARES\1_CONTROLE DE
LINHAS\CONTROLE\CONTROLE_LINHAS_DEPUTADOS_SECOT.accdb

6. As alterações feitas no SCLP serão replicadas no Sistema de Controle de Cotas da Câmara dos Deputados (COTASNET) conforme a Tabela 3.

TABELA 4 - Correspondência entre os procedimentos adotados junto às operadoras de telefonia móvel e as ações feitas no COTASNET

Serviço	Ações feitas no COTASNET
Requisição	Registro da aquisição de linhas pelo parlamentar: número, data(s), hora(s) e observações.
Devolução	Registro de devolução de linha: data(s), hora(s) e observações.
Bloqueio 120 dias	Bloqueio sem ônus por 120 dias confirmado pela operadora: data de saída, hora de saída e observações.
Bloqueio no gestor online	Não ocorre interação com o COTASNET.
Cancelamento	Cancelamento confirmado pela operadora: data de saída, hora de saída e observações.
Desbloqueio	Desbloqueio confirmado pela operadora: data de saída, hora de saída e observações.
Permuta	Permuta autorizada pelos parlamentares (cedente e recebedor): data(s) de saída/entrada, hora de saída/entrada, observações (cedente e recebedor) e titularidade.
Transferência	Cancelamento confirmado pela operadora: data de saída, hora de saída e observações.

Anexo nº 5

Rotina de solicitação de Linha Telefônica Celular Institucional (LTCl)

ETAPA I - Preenchimento de formulário e entrega da LTCl	
Passo	Rotina
I.1	Preencher o Termo de Requisição de LTClIs (Anexo nº 1). Portal CamaraNet > Aba "Serviços" > Na busca por serviços "CELULAR" > Na tela dos serviços disponibilizados optar pelo campo nomeado como " <u>Celular Institucional-Parlamentar</u> " e clicar em " <u>acesso ao serviço</u> " > No arquivo PDF preencher os campos e imprimir.
I.2	Encaminhar formulário impresso e assinado pelo parlamentar aos prepostos das empresas de telefonia.
I.3	Técnico residente verifica em planilha eletrônica vinculada ao Sistema de Controle de Linhas dos Parlamentares (SCLP) da Seção de Contas Telefônicas a disponibilidade de linhas. O acesso à planilha das operadoras se localiza em: \\redecamara\dfsdata\detec-administrativo\COAUD\SECOT\11.1-BACKUP\LINHAS PARLAMENTARES\1_CONTROLE DE LINHAS\OPERADORAS Arquivo: PLANILHA_LINHAS_OPERADORAS > Sub planilha PESQUISA DE LINHAS e DEPUTADOS EM EXERCÍCIO.
I.4	Após a verificação no sistema, o técnico residente autoriza ou não a liberação das LTClIs ao parlamentar ou seu autorizado.
I.5	Atendidos os requisitos, apresentar as sequências numéricas dos "SimCard backup" ao parlamentar ou seu autorizado para escolha do número telefônico e posterior entrega do SimCard.

I.6	Feito a entrega do <i>SimCard</i> o "Termo de Requisição de Linhas Telefônicas Celulares Institucionais" é encaminhado a SECOT em anexo ao pedido de desbloqueio da linha.
I.7	Na SECOT o termo é arquivado no diretório do parlamentar conforme especificado no Anexo 4.

ETAPA II – Cadastramento de LTCI no SCLP e COTASNET

Passo	Rotina
II.1	Pesquisar linha no SCLP – Seleciona aba "Execuções" > busca pela palavra "backup" > Seleciona linha na lista com duplo click > Botão Alternar > Confirma ação > Seleciona parlamentar > tecla ENTER. Preenche dados de DATA e Hora > Confirmar. Caso a linha não tenha sido cadastrada no COTASNET, clicar "Não" para abrir sistema, caso contrário encerra o procedimento. Seguir demais instruções do sistema.
II.2	Realizar login no COTASNET, Acessar Serviço Telefônico > Gerenciar Serviço Telefônico > Manter Telefone > Novo Telefone > Preencher dados do telefone > Salvar.

ETAPA III – Informar alteração a empresa de Telecom Expense Management (TEM)

Passo	Rotina
III.1	Enviar mensagem eletrônica à empresa de TEM com os dados da linha a ser cadastrada
III.2	Monitorar retorno da empresa referente ao cadastramento da nova linha.

Anexo nº 6

Rotina de devolução voluntária de Linha Telefônica Celular Institucional (LTCI)

ETAPA I – Preenchimento de formulário e devolução da LTCI

Passo	Rotina
I.1	Preencher "Formulário de Devolução de Linha Celular Institucional" (Anexo nº 2). Portal CamaraNet > Aba "Serviços" > Na busca por serviços "CELULAR" > Na tela dos serviços disponibilizados, selecionar "Devolução de linha Celular Institucional" e clicar em "acesso ao serviço" > No arquivo .pdf preencher os campos e imprimir.
I.2	Encaminhar formulário impresso e assinado pelo parlamentar aos prepostos das empresas de telefonia.
I.3	Recebido o Termo de Devolução de LTCI, o técnico residente preenche os campos necessários e finaliza o procedimento de recebimento junto ao parlamentar.
I.4	Feita a devolução dos <i>SimCards</i> o Termo de Devolução de LTCI é encaminhado para SECOT em anexo ao pedido de cancelamento da linha.
I.5	Solicitar cancelamento da LTCI junto à operadora via mensagem eletrônica.
I.6	Arquivar no diretório do parlamentar o formulário de cancelamento e a mensagem eletrônica de confirmação de cancelamento conforme especificado no Anexo nº 4.

ETAPA II – Alterações de linha no SCLP e COTASNET	
Passo	Rotina
II.1	Pesquisar LTCI no SCLP – Seleciona aba “Execuções” > busca pelo nome do parlamentar > Seleciona a linha na lista com duplo click > Campo Informações sobre cancelamento > Clique com botão direito no campo Cancelamento > selecionar opção Inserir Objeto > Opção “Criar do arquivo” > Selecionar opção “Vincular” > Botão Procurar > Procurar mensagem eletrônica arquivada > finalizar.
II.2	Clicar no botão “Cancelamento” > Selecionar Opção 1 > seguir instruções do sistema. Caso a linha não tenha sido finalizada no COTASNET, clicar “Não” para abrir o sistema; caso contrário encerra o procedimento. Seguir demais instruções do sistema.
II.3	Realizar <i>login</i> no COTASNET > Serviço Telefônico > Gerenciar Serviço Telefônico > Manter Titularidade > Pesquisar pelo parlamentar ou linha > Selecionar linha > Alterar > Preencher dados do quadro “Fim” > Alterar.

ETAPA III – Informar alteração a empresa de Telecom Expense Management (TEM)	
Passo	Rotina
III.1	Enviar mensagem eletrônica à empresa de TEM com os dados da LTCI a ser cancelada
III.2	Monitorar retorno da empresa referente ao cadastramento do cancelamento da LTCI.

Anexo nº 7

Rotina de bloqueio/desbloqueio temporário de Linha Telefônica Celular Institucional (LTCI)

ETAPA I – Solicitação de bloqueio de LTCI	
Passo	Rotina
I.1	Solicitação de bloqueio/desbloqueio da LTCI via mensagem eletrônica pelo parlamentar.
I.2	Solicitação de bloqueio/desbloqueio da LTCI via mensagem eletrônica à operadora pela SECOT.
I.3	Recebida a confirmação de bloqueio/desbloqueio da LTCI pela operadora, a mensagem eletrônica é arquivada no diretório do parlamentar conforme especificado no Anexo nº 4.

ETAPA II – Alterações de LTCI no SCLP e COTASNET	
Passo	Rotina
II.1	Pesquisar Linha no SCLP – Seleciona aba “Execuções” > busca pelo nome do parlamentar > Seleciona linha na lista com duplo click > Campo Informações sobre Bloqueio de Linha > Clique com botão direito no campo Bloqueio ou Desbloqueio > selecionar opção Inserir Objeto > Opção “Criar do arquivo” > Selecionar opção “Vincular” > Botão Procurar > Procurar mensagem eletrônica de bloqueio/desbloqueio > finalizar.
II.2	Clicar no botão Bloqueio ou Desbloqueio > Selecionar opção “BP” > seguir instruções do sistema.

	Caso a linha não tenha sido bloqueada no COTASNET, clicar "Não", para abrir sistema; caso contrário encerra o procedimento. Seguir demais instruções do sistema.
II.3	Realizar <i>login</i> no COTASNET > Serviço Telefônico > Gerenciar Serviço Telefônico > Manter Titularidade > Pesquisar pelo parlamentar ou linha > Selecionar linha > Alterar > Preencher dados do quadro "Fim" > Alterar.

ETAPA III - Informar alteração a empresa de Telecom Expense Management (TEM)	
Passo	Rotina
III.1	Enviar mensagem eletrônica à empresa de TEM com os dados da LTCI a ser bloqueada/desbloqueada.
III.2	Monitorar retorno da empresa referente ao cadastramento bloqueada/desbloqueada da LTCI.

Anexo nº 8

Rotina de cancelamento compulsório de Linha Telefônica Celular Institucional (LTCI)

ETAPA I - Informação de perda de direito por afastamento	
Passo	Rotina
I.1	Verificar mensagem eletrônica recebida da Secretaria Geral da Mesa (SGM) com confirmação de afastamento do parlamentar.
I.2	Bloquear LTCI no gestor online da operadora.
I.3	Solicitar cancelamento da LTCI junto à operadora via mensagem eletrônica.
I.4	Arquivar no diretório do parlamentar a mensagem eletrônica de confirmação de cancelamento de LTCI conforme especificado no Anexo nº 4.

ETAPA II - Alterações de LTCI no SCLP e COTASNET	
Passo	Rotina
II.1	Mesma rotina da Etapa II - Anexo nº 6.

ETAPA III - Informar alteração de LTCI à empresa de Telecom Expense Management (TEM)	
Passo	Rotina
III.1	Mesma rotina da Etapa III - Anexo nº 6.

Rotina de permuta de Linha Telefônica Celular Institucional (LTCI)
entre parlamentares

ETAPA I – Preenchimento de formulário de permuta de LTCI	
Passo	Rotina
I.1	Preencher o Termo de Permuta de LTCIs (Anexo nº 3). Solicitar formulário via mensagem eletrônica à SECOT.
I.2	Encaminhar o Termo de Permuta de LTCIs impresso e assinado pelo parlamentar receptor aos prepostos das empresas de telefonia.
I.3	Técnico residente verifica em planilha eletrônica vinculada ao Sistema de Controle de Linhas dos Parlamentares (SCLP) da SECOT a disponibilidade de linhas. O acesso à planilha das operadoras se localiza em: \\redecamara\dfsdata\detec-administrativo\COAUD\SECOT\11.1-BACKUP\LINHAS PARLAMENTARES\1_CONTROLE DE LINHAS\OPERADORAS Arquivo: PLANILHA_LINHAS_OPERADORAS > Sub planilha PESQUISA DE LINHAS e DEPUTADOS EM EXERCÍCIO.
I.4	Após a verificação no sistema, o técnico residente autoriza ou não a liberação das LTCIs permutadas ao parlamentar ou seu autorizado.
I.6	Feita a permuta, o Termo de Permuta de LTCIs é encaminhado à SECOT.
I.7	Arquivar o Termo de Permuta de LTCIs no diretório do parlamentar receptor conforme especificado no Anexo nº 4.

ETAPA II – Alterações de LTCI no SCLP e COTASNET	
Passo	Rotina
II.1	Pesquisar linha no SCLP – Seleciona aba “Execuções” > busca pelo nome do parlamentar > Seleciona linha na lista com duplo click > Clicar no botão “Permutar”. Selecionar parlamentar receptor da linha > seguir instruções do sistema. Caso a linha não tenha sido cadastrada no COTASNET, clicar “Não”, para abrir sistema; caso contrário encerra o procedimento. Seguir demais instruções do sistema.
II.2	Para o parlamentar cedente: Realizar login no COTASNET > Serviço Telefônico > Gerenciar Serviço Telefônico > Manter Titularidade > Pesquisar pelo parlamentar ou linha > Selecionar linha > Alterar > Preencher dados do quadro “Fim” > Alterar.
II.3	Para o parlamentar receptor: Realizar login no COTASNET > Serviço Telefônico > Gerenciar Serviço Telefônico > Manter Titularidade > Nova Titularidade > Preencher dados do telefone e parlamentar receptor e quadro de Início > Salvar.

ETAPA III – Informar alteração à empresa de Telecom Expense Management (TEM)	
Passo	Rotina
III.1	Enviar mensagem eletrônica à empresa de TEM com os dados da LTCI que está sendo permutada, os dados do cedente e os dados do receptor.
III.2	Monitorar a resposta da empresa referente à permuta da linha.

Anexo nº 10

Rotina de transferência de titularidade de Linha Telefônica Celular Institucional (LTCI) – Câmara para Parlamentar

ETAPA I – Solicitação de transferência de titularidade de LTCI	
Passo	Rotina
I.1	Solicitar, via mensagem eletrônica, a transferência de titularidade da Câmara para o parlamentar.
I.2	Operadora envia formulários próprios de transferência de titularidade para fiscal do contrato, que autoriza o procedimento.
I.3	Técnico residente internaliza solicitação de transferência de titularidade.
I.4	Recebido a mensagem eletrônica de confirmação de transferência, o mesmo é arquivado no diretório do parlamentar conforme especificado no Anexo nº 4.

ETAPA II – Alterações de LTCI no SCLP e COTASNET	
Passo	Rotina
II.1	Pesquisar linha no SCLP – Seleciona aba “Execuções” > busca pelo nome do parlamentar > Seleciona linha na lista com duplo click > Campo Informações sobre Transferência > Clique com botão direito no campo Transferência > selecionar opção Inserir Objeto > Opção “Criar do arquivo” > Selecionar opção “Vincular” > Botão Procurar > Procurar mensagem eletrônica arquivada > finalizar.
II.2	Clicar no botão “Transferência” > seguir instruções do sistema. Caso a linha não tenha sido finalizada no COTASNET, clicar “Não”, para abrir sistema; caso contrário encerra o procedimento. Seguir demais instruções do sistema.
II.3	Realizar login no COTASNET > Serviço Telefônico > Gerenciar Serviço Telefônico > Manter Titularidade > Pesquisar pelo parlamentar ou linha > Selecionar linha > Alterar > Preencher dados do quadro “Fim” > Alterar.

ETAPA III – Informar alteração à empresa de Telecom Expense Management (TEM)	
Passo	Rotina
III.1	Enviar mensagem eletrônica à empresa de TEM com os dados da linha que está sendo transferida.
III.2	Monitorar a resposta da empresa referente transferência da linha.

Anexo nº 11

Rotina de transferência de titularidade de Linha Telefônica Celular Institucional (LTCI) – Parlamentar para Câmara.

ETAPA I – Solicitação de transferência de titularidade da LTCI	
Passo	Rotina
I.1	Solicitar, via mensagem eletrônica, a transferência de titularidade do parlamentar para a Câmara dos Deputados.
I.2	Preencher o Termo de Requisição de LTCIs (Anexo nº 1).

	Portal CamaraNet > Aba "Serviços" > Na busca por serviços "CELULAR" > Na tela dos serviços disponibilizados optar pelo campo nomeado como "Celular Institucional-Parlamentar" e clicar em "acesso ao serviço" > No arquivo PDF preencher os campos e imprimir.
I.3	Encaminhar formulário impresso e assinado pelo parlamentar aos prepostos das empresas de telefonia.
I.4	Técnico residente verifica em planilha eletrônica vinculada ao Sistema de Controle de Linhas dos Parlamentares (SCLP) da SECOT a disponibilidade de linhas. O acesso à planilha das operadoras se localiza em: \\redecamara\dfsdata\detec-administrativo\COAUD\SECOT\11.1-BACKUP\LINHAS PARLAMENTARES\1_CONTROLE DE LINHAS\OPERADORAS Arquivo: PLANILHA_LINHAS_OPERADORAS > Sub planilha PESQUISA DE LINHAS e DEPUTADOS EM EXERCÍCIO.
I.5	Após a verificação no sistema, o técnico residente autoriza ou não a liberação transferência da linha.
I.6	Operadora envia formulários próprios de transferência de titularidade para fiscal do contrato, que autoriza o procedimento.
I.7	Técnico residente internaliza solicitação de transferência de titularidade.
I.8	Na SECOT o Termo de Requisição de LTCIs é arquivado no diretório do parlamentar conforme especificado no Anexo nº 4.

ETAPA II - Cadastramento de LTCI transferida no SCLP e COTASNET

Passo	Rotina
II.1	Mesma rotina da Etapa II - Anexo nº 5.

ETAPA III - Informar alteração à empresa de Telecom Expense Management (TEM)

Passo	Rotina
II.1	Mesma rotina da Etapa III - Anexo nº 5.

Anexo nº 12

Rotina de cadastramento de Linhas Telefônicas Celulares Institucionais (LTCIs) de Backup.

ETAPA I - Cadastramento de LTCI de Backup	
Passo	Rotina
I.1	Receber lista de LTCIs de Backup da operadora.
I.2	Abrir aba "Verificação de Duplicidade" na planilha: \\redecamara\dfsdata\detec-administrativo\COAUD\SECOT\11.1-BACKUP\LINHAS PARLAMENTARES\1_CONTROLE DE LINHAS\PROCEDIMENTOS.
I.3	Adicionar lista de novas Linhas na coluna "Linhas para verificar" e verificar se alguma se encontra cadastrada (célula em vermelho), removendo-as.
I.4	Copia lista de linhas para a aba "Dados para_banco", na coluna "LINHA", preenchendo as demais colunas com os seguintes dados: TIPO DE LINHA = VOZ E DADOS; DATACADASTRO = Data do Cadastro; HORACADASTRO = Hora do Cadastro;

	OPERADORA = Nome da Operadora; NOME = "LINHA DE BACKUP DA OPERADORA"; DEPUTADO = "BACKUP"; REGDEPUTADO = "2" CONDICAO = "AFASTADO"; UF = "DF"; SITUACAO = "CADASTRANDO"; OSBERVACAO = Data em que a linha deve ser bloqueada por 120 dias; ATUALIZACAO = data do Cadastro;
I.5	Salvar planilha.

ETAPA II - Cadastramento de LTCI transferida no SCLP	
Passo	Rotina
II.1	Abrir SCLP, aba EXECUÇÕES > aba EDITAR TABELAS > Botão IMPORTAR-EXCEL > Selecionar a tabela no campo "Nome do Arquivo" clicando no botão "Procurar" utilizando o caminho especificado no item I2 > Marcar opção "Acrescentar uma cópia dos registros à tabela" > Selecionar a tabela "1_CADASTRAMENTO" > Clicar "OK" > Selecionar a opção "DADOS_PARA_BANCO", Clicar "AVANÇAR" até o fim da importação.

ETAPA III - Informar inclusão à empresa de Telecom Expense Management (TEM)	
Passo	Rotina
II.1	Mesma rotina da Etapa III - Anexo nº 5.