

**INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 01/13
UNIDADE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA**

A presente instrução de serviço tem por objetivo informá-los dos procedimentos a serem adotados por todas as unidades desta autarquia para toda e qualquer movimentação com linha telefônica

DA NECESSIDADE

Deverá ser solicitada autorização ao COETIC - CONSELHO ESTADUAL DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO, todo e qualquer gasto que o Estado terá com linha telefônica, conforme relacionado.

- ✓ Habilitação de novos terminais telefônicos,
- ✓ Doações;
- ✓ Transferência de terminais já instalados ou a instalar;
- ✓ Remanejamento de troncos de Central Privativa de Comutação Telefônica - CPCT (PABX, micro centrais), para terminais diretos e vice-versa;
- ✓ Aquisição ou locação de CPCT (PABX, micro centrais).

Quando a Unidade elaborar o ofício solicitando autorização à Sr^a Diretora Superintendente (o Ofício deverá ser encaminhado à UGAF) para as situações descritas acima, deverá informar os dados necessários para que esta UGAF tenha condições de providenciar a autorização junto ao COETIC, conforme relacionado:

- Justificativa da necessidade da linha, muito bem embasada;
- Qtde de pessoas existentes na Unidade - qtde de funcionários, alunos e professores;

Unidade de Gestão Administrativa e Financeira

- Área total da unidade e área construída, em m²- Distribuição de área construída: (quantidade de blocos, quantidade de salas de aula, administrativas, laboratórios, etc);
- Qtde de linhas telefônicas existentes;
- Existência (ou não) de aparelho de PABX, (marca, modelo, capacidade), com busca automática, aparelho de fax, linha de uso privado e internet
- Razão social e o CNPJ do órgão que está efetuando a doação e se existem débitos pendentes na linha telefônica, no caso de doação de linha.

São Paulo, 03 de setembro de 2013

ARMANDO NATAL MAURÍCIO
Coordenador Técnico