NORMA

Versão: --

Aprovação: / /

Página: 1/10

Vigência: / /

Nº

G 01. 02 . 03

Cód. Distr.

Assunto:

TELEFONE, FAX, BIP OU PAGER, TELEX E LP's - CONTROLE DE
LIGAÇÕES E LISTA TELEFÔNICA

-

1.0 - **OBJETIVO**

Estabelecer critérios a serem observados quanto à solicitação de instalação, remanejamento ou retirada de telefone, fax, bip ou pager, telex e LP's, controles específicos de ligações e lista telefônica.

2.0 - **DEFINIÇÕES**

2.1 - **CENTRAL TELEFÔNICA**

Estação privada ou pública de comutação de ligações telefônicas.

2.2 - **TELEFONE**

Aparelho telefônico que se classifica nas seguintes modalidades:

2.2.1 - **DIRETO/EXTENSÃO**

Telefone conectado à central telefônica pública, tendo capacidade de efetuar e receber chamada urbana e interurbana.

2.2.2 - **RAMAL DE PABX/EXTENSÃO**

Telefone conectado à central telefônica privada, com capacidade de efetuar e receber chamada interna e externa conforme sua classe:

– **CLASSE A**

- Permite ligação urbana automaticamente e interurbana através de telefonista.
- Recebe ligação externa diretamente quando ligado à central pública com sistema de "Discagem Direta a Ramal" - DDR.
- Efetua e recebe ligação interna automaticamente.

– **CLASSE B**

- Permite ligação urbana através de telefonista.
- Recebe ligação externa diretamente quando ligado à central pública com sistema DDR.
- Efetua e recebe ligação interna automaticamente.

– **CLASSE C**

- Não permite acesso à rede pública

Alterações:

NORMA

Versão: --

Aprovação: / /

Página: 2/10

Vigência: / /

Cód. Distr.

Assunto:

-

TELEFONE, FAX, BIP OU PAGER, TELEX E LP's - CONTROLE DE
LIGAÇÕES E LISTA TELEFÔNICA

Nº

G 01. 02 . 03

- Efetua e recebe ligação interna automaticamente.

Alterações:

NORMA

Versão: --

Aprovação: / /

Página: 3/10

Vigência: / /

Nº

G 01. 02 . 03

Cód. Distr.

Assunto:

TELEFONE, FAX, BIP OU PAGER, TELEX E LP's - CONTROLE DE
LIGAÇÕES E LISTA TELEFÔNICA

-

2.2.3 - RAMAL PAX

Telefone utilizado para comunicação interna na Empresa de uso administrativo ou operativo.

2.2.4 - "KEY SYSTEM" - KS

Aparelho concentrador de linhas telefônicas.

2.2.5 - TELEFONE CELULAR

Aparelho ligado à rede telefônica através de ondas de rádio, dividido em regiões denominadas células.

2.3 - EXTENSÃO

Telefone que compartilha o mesmo número de um telefone direto ou ramal de PABX/PAX.

2.4 - LIGAÇÃO URBANA

Ligação efetuada ou recebida em telefone da Empresa dentro do mesmo município em que está instalado.

2.5 - LIGAÇÃO INTERURBANA

Ligação em telefone da Empresa efetuada ou recebida de outro município, estado ou país especificada em conta de telefone.

2.6 - PAGER OU BIP

Aparelho receptor portátil de rádio-chamada.

2.7 - FAX

Equipamento fotomecânico conectado à linha telefônica de central pública ou privada, tendo a capacidade de reproduzir documentos à distância.

2.8 - TELEX

Modalidade de serviço telegráfico impresso que permite comunicação através de aparelho ligado à rede telegráfica pública.

2.9 - LINHA PRIVADA DE DADOS OU FONIA - LP

Circuito de comunicação, locado junto às concessionárias de serviço público de telecomunicações, destinado à transmissão e recepção de dados e voz (fonia) para possibilitar a operação do Sistema Elétrico ou agilizar os trâmites administrativos da ELETROPAULO.

Alterações:

NORMA

Versão: --

Aprovação: / /

Página: 4/10

Vigência: / /

Nº

G 01. 02 . 03

Cód. Distr.	Assunto:
-	TELEFONE, FAX, BIP OU PAGER, TELEX E LP's - CONTROLE DE LIGAÇÕES E LISTA TELEFÔNICA

2.10 - PESSOA SEM VÍNCULO EMPREGATÍCIO

Prestador de serviço pertencente a entidades de classe, Fundação Cesp, SBEL, associações de empregados, banco, autônomo, empregado contratado, cedido à Empresa ou estagiário.

3.0 - DIRETRIZES

SOLICITAÇÃO DE TELEFONE (itens 2.2.1, 2.2.2 e 2.2.3)

3.1 - A solicitação para instalação, remanejamento ou retirada de aparelho telefônico deverá ser justificada e formalizada em nível mínimo de superintendência através de formulário próprio, à Superintendência de Telecomunicações e Telecontrole - TT.

3.1.1 - Na Diretoria de Distribuição a solicitação será centralizada na Superintendência de Planejamento e Gestão da Distribuição - DP.

3.2 - A aprovação de solicitação dar-se-á após viabilidade técnica da TT, que encaminhará para o cumprimento do disposto no item 4.4.

3.3 - O telefone direto/extensão será de uso de gerência departamental, nível hierárquico superior e outro órgão descentralizado em nível inferior que não pode ser atendido por ramal de central telefônica privada.

3.3.1 - Em local atendido por central telefônica privada equipada com sistema de discagem direta a ramal e discriminador de interurbano, não será instalado telefone direto/extensão.

3.4 - O ramal de PAX administrativo, nos escritórios centrais, será de uso exclusivo da gerência departamental e nível hierárquico superior.

3.5 - Cada telefone poderá ter, no máximo, duas extensões. O limite máximo de extensões é de 50% (cincoenta por cento) do total de telefones existentes no órgão.

3.6 - A distribuição de ramal de PABX/extensão será definida segundo sua classe com base na natureza dos serviços desempenhados pelo órgão solicitante conforme o anexo I - "CLASSES E BLOQUEIOS TELEFÔNICOS".

SOLICITAÇÃO DE KS OU FAX (itens 2.2.4 e 2.7)

3.7 - A solicitação de KS ou fax far-se-á conforme o estipulado no Plano de Investimentos da Empresa - PIE, definido no ano anterior e mediante estudo técnico realizado pela TT.

3.8 - O KS será de instalação exclusiva para gerência departamental, nível hierárquico superior e agência comercial.

SOLICITAÇÃO DE TELEFONE CELULAR (item 2.2.5)

Alterações:

NORMA

Versão: --

Aprovação: / /

Página: 5/10

Vigência: / /

Nº

G 01. 02 . 03

Cód. Distr.

Assunto:

-

TELEFONE, FAX, BIP OU PAGER, TELEX E LP's - CONTROLE DE
LIGAÇÕES E LISTA TELEFÔNICA

3.9 - A solicitação e autorização do uso de telefone celular é prerrogativa do Presidente o qual determinará sua utilização na Empresa.

Alterações:

NORMA

Versão: --

Aprovação: / /

Página: 6/10

Vigência: / /

Nº

G 01. 02 . 03

Cód. Distr.	Assunto:
-	TELEFONE, FAX, BIP OU PAGER, TELEX E LP's - CONTROLE DE LIGAÇÕES E LISTA TELEFÔNICA

LP DE DADOS OU FONIA (item 2.9) / ANÁLISE TÉCNICA DA TT

- 3.10 - No caso em que a solicitação de comunicação envolver a locação de LP de Dados ou Fonia, após análise técnica da TT, a aprovação far-se-á da seguinte forma:
- 3.10.1 - Para LP de operação do Sistema Elétrico - Diretor de Geração e Transmissão-T e Superintendente de Telecomunicações e Telecontrole-TT.
- 3.10.2 - Para LP de trâmite administrativo - Diretor de Geração e Transmissão-T e Presidente-P.
- 3.10.2.1 - Neste caso, a TT apresentará ao solicitante o custo envolvido, e este deverá obter a anuência de seu Diretor.

LIGAÇÃO TELEFÔNICA INTERURBANA (item 2.5)

- 3.11 - A ligação interurbana, efetuada através da telefonista ou automaticamente, deverá ser registrada em formulário próprio e aprovado pela gerência imediata ou do órgão onde está instalado o telefone.
- 3.11.1 - No caso de ligação internacional, a aprovação será do Presidente, por escrito.
- 3.11.2 - Está isento de aprovação de ligação interurbana nacional, a serviço, o empregado com cargo de gerente de divisão e nível hierárquico superior, devendo, também, neste caso ser preenchido o formulário próprio.
- 3.11.3 - Exclue-se de aprovação a ligação a município vizinho não especificada em conta de telefone.
- 3.12 - A ligação interurbana particular será descontada em folha de pagamento.
- 3.12.1 - A pessoa sem vínculo empregatício fará o referido pagamento diretamente na tesouraria da Empresa ou através do sistema bancário conveniado.
- 3.13 - A ligação interurbana internacional, particular, é vetada.

SOLICITAÇÃO DE PAGER OU BIP (item 2.6)

- 3.14 - A solicitação de pager ou bip far-se-á através de pedido formal do superintendente da área interessada e com o aval do diretor correspondente com a respectiva justificativa.
- 3.15 - O pager ou bip será alocado ao órgão solicitante sob a responsabilidade mínima de gerente de divisão e não do usuário.
- 3.16 - O órgão detentor do pager ou bip deverá informar à TT quando não mais da utilização do aparelho para rescisão do referido contrato.

TRANSMISSÃO POR FAX OU TELEX (itens 2.7 ou 2.8)

Alterações:

NORMA

Versão: --

Aprovação: / /

Página: 7/10

Vigência: / /

Nº

G 01. 02 . 03

Cód. Distr.	Assunto:
-	TELEFONE, FAX, BIP OU PAGER, TELEX E LP's - CONTROLE DE LIGAÇÕES E LISTA TELEFÔNICA

- 3.17 - A transmissão por fax ou telex será aprovada pela gerência solicitante, registrando-se também, em formulário próprio e observado, conforme norma Instrumentos de Comunicação Escrita (G4.01.01), o nível hierárquico de competência para emissão de instrumentos de comunicação escrita.
- 3.18 - A transmissão por fax ou telex, em caráter particular, é vetada.
- 3.19 - A transmissão por fax ou telex internacional segue a mesma aprovação da ligação interurbana internacional (item 3.11.1).

CONTA TELEFÔNICA

- 3.20 - A Superintendência Financeira - FF será responsável pelo recebimento das fitas magnéticas, mensais, advindas das concessionárias de serviço público de telecomunicações.

NOTA:

1. Por uma questão física, fica acordado, provisoriamente com a Superintendência de Informática - PI o recebimento de fitas magnéticas junto à concessionária Telesp.
 2. A responsabilidade pela guarda e arquivamento ficará a cargo da PI.
- 3.20.1 - Demais notas fiscais - faturas de serviços de telecomunicações (não processadas em fita magnética) serão recebidas e processadas pela FF e arquivadas no arquivo geral corporativo da Superintendência de Administração de Serviços - AS.
- 3.21 - Os problemas técnicos das fitas magnéticas serão de responsabilidade da PI.
- 3.21.1 - A análise e controle das notas fiscais - faturas telefônicas, fax e telex serão de responsabilidade da FF, PI e TT.
- 3.21.2 - A TT será responsável pela manutenção do cadastro de telefones pertencentes à Empresa.
- 3.22 - A cobrança, acompanhamento, controle e recebimento (ressarcimento) de importâncias indevidamente cobradas pelas concessionárias de serviço de telefonia, fax ou telex será de responsabilidade da FF.

LISTA TELEFÔNICA

- 3.23 - O sistema computadorizado de telefonia permitirá a extração de lista telefônica diversificada através de terminal.

CONTROLE SOBRE USO

- 3.24 - O gerente ou maior autoridade local deverá instruir o usuário quanto à utilização de telefone público, quando instalado em dependências da ELETROPAULO, no intuito de minimizar as ligações particulares através de telefone da Empresa.

Alterações:

NORMA

Versão: --

Aprovação: / /

Página: 8/10

Vigência: / /

Cód. Distr.

Assunto:

TELEFONE, FAX, BIP OU PAGER, TELEX E LP's - CONTROLE DE
LIGAÇÕES E LISTA TELEFÔNICA

Nº

G 01. 02 . 03

- 3.25 - O usuário de telefone deverá procurar manter comunicação rápida, não sobrecarregar o tráfego do sistema e compartilhar o telefone visando reduzir custos para a Empresa.
- 3.26 - A comunicação telefônica na Empresa deverá ter sempre o caráter de serviço, e no caso da particular somente deverá ser efetuada em situação emergencial.

Alterações:

NORMA

Versão: --

Aprovação: / /

Página: 9/10

Vigência: / /

Nº

G 01. 02 . 03

Cód. Distr.	Assunto:
-	TELEFONE, FAX, BIP OU PAGER, TELEX E LP's - CONTROLE DE LIGAÇÕES E LISTA TELEFÔNICA

- 3.27 - O responsável pelo telefone, KS, fax e telex deverá zelar pela sua utilização e conservação, pelo controle de ligações e comunicações executadas por outros empregados e pessoas sem vínculo empregatício com a Empresa, bem como, pelo bloqueio dos mesmos, fora do horário de expediente.
- 3.28 - O responsável pelo pager ou bip será o próprio usuário a quem caberá zelar pela sua utilização e conservação.

CONTROLE SOBRE MOVIMENTAÇÃO DE TELEFONE, FAX E TELEX

- 3.29 - O trâmite e custódia dos documentos de movimentação, quando for o caso, serão de responsabilidade exclusiva da TT.

CONTROLE SOBRE LIGAÇÃO INTERURBANA

- 3.30 - O solicitante, o responsável pelo telefone, o responsável pela operação da central telefônica e o órgão de apoio administrativo ou similar serão responsáveis, na parte que lhes couber, pelo registro, controle e arquivo das informações sobre ligações interurbanas que alimentarão o sistema computadorizado de telefonia.
- 3.31 - A Superintendência de Recursos Humanos - PH será responsável pelo desconto em folha de pagamento do interurbano particular feito pelo empregado e a FF pelo recebimento, no caso, de pessoa sem vínculo empregatício.
- 3.31.1 - As providências operacionais de cobrança e desconto em folha de pagamento far-se-ão através da emissão de relatórios de responsabilidade da PI aos órgãos de apoio administrativo, FF e PH.
- 3.32 - A não identificação de ligação interurbana, no prazo máximo de 3 (três) meses implicará em débito no Centro de Responsabilidade - CR do órgão responsável pelo aparelho telefônico, após verificação de sua veracidade e/ou falha técnica no sistema de bloqueio.
- 3.33 - O recebimento de ligação direta a cobrar com finalidade particular é vetado.

CONTROLE SOBRE LIGAÇÃO A TELEFONE CELULAR

- 3.34 - Está isenta de aprovação a ligação interurbana nacional de telefone celular, a serviço, efetuada por empregado com cargo de gerente de divisão e nível hierárquico superior, devendo, também, nesse caso, ser preenchido o formulário próprio.
- 3.34.1 - A ligação particular interurbana de telefone celular, será descontada em folha de pagamento.

CONTROLE SOBRE LISTA TELEFÔNICA

- 3.35 - A manutenção da lista telefônica no sistema ficará a cargo, dependendo das informações, dos seguintes órgãos:

TT - número telefônico

PH - nome do titular

Alterações:

NORMA

Versão: --

Aprovação: / /

Página: 10/10

Vigência: / /

Nº

G 01. 02 . 03

Cód. Distr.	Assunto:
-	TELEFONE, FAX, BIP OU PAGER, TELEX E LP's - CONTROLE DE LIGAÇÕES E LISTA TELEFÔNICA

PE - estrutura organizacional e número de telefones externos ("úteis").

Serviço de Apoio Administrativo - informação à TT sobre o deslocamento físico de empregados e de pessoas sem vínculo empregatício.

4.0 - **COMPETÊNCIAS**

4.1 - **PRESIDENTE**

4.1.1 - Aprovar a ligação telefônica ou transmissão por fax ou telex internacional, a serviço.

4.1.2 - Aprovar o uso de telefone celular da Empresa.

4.2 - **DIRETOR DE GERAÇÃO E TRANSMISSÃO E PRESIDENTE**

Aprovar a locação de LP de dados ou fonia para agilizar o trâmite administrativo.

4.3 - **DIRETOR DE GERAÇÃO E TRANSMISSÃO E SUPERINTENDENTE DE TELECOMUNICAÇÕES E TELECONTROLE**

Aprovar a locação de LP de dados ou fonia para o Sistema Elétrico.

4.4 - **DIRETOR SOLICITANTE E PRESIDENTE**

4.4.1 - Aprovar instalação de aparelho telefônico direto/extensão, de ramal de Classe-A/extensão de central telefônica privada e fax.

4.4.2 - Aprovar as alterações de Classe de ramal de PABX, quando possibilitar acesso automático à rede pública.

4.5 - **DIRETOR**

4.5.1 - Aprovar a solicitação de instalação de ramal Classe-B/extensão de central telefônica privada.

4.5.2 - Propor a solicitação de ligação telefônica ou transmissão de fax ou telex internacional, a serviço.

4.5.3 - Aprovar pedido formal de solicitação de pager ou bip.

4.6 - **SUPERINTENDENTE**

4.6.1 - Propor a solicitação de instalação de aparelho telefônico direto/extensão, de ramal de Classe-A ou Classe-B/extensão de central telefônica privada e fax.

4.6.2 - Propor as alterações de Classe de ramal de PABX, quando possibilitar acesso automático à rede pública.

Alterações:

NORMA

Versão: --

Aprovação: / /

Página: 11/10

Vigência: / /

Nº

G 01. 02 . 03

Cód. Distr.	Assunto:
-	TELEFONE, FAX, BIP OU PAGER, TELEX E LP's - CONTROLE DE LIGAÇÕES E LISTA TELEFÔNICA

4.6.3 - Aprovar a solicitação de ramal de Classe-C e extensão, remanejamento ou retirada de telefone, remanejamento ou retirada de PAX ou telex.

4.6.4 - Propor a solicitação de pedido formal para utilização de pager ou bip.

Alterações:

NORMA

Versão: --

Aprovação: / /

Página: 12/10

Vigência: / /

Nº

G 01. 02 . 03

Cód. Distr.	Assunto:
-	TELEFONE, FAX, BIP OU PAGER, TELEX E LP's - CONTROLE DE LIGAÇÕES E LISTA TELEFÔNICA

4.7 - GERENTE DE DEPARTAMENTO

4.7.1 - Propor a solicitação de ramal da Classe-C e extensão, remanejamento ou retirada de telefone, remanejamento ou retirada de PAX ou telex e alteração de Classe de ramal de PABX.

4.8 - GERENTE DE DIVISÃO

Responsabilizar-se pela alocação de pager ou bip.

4.9 - GERENTE IMEDIATO OU MAIOR AUTORIDADE LOCAL

4.9.1 - Aprovar a ligação telefônica interurbana, a telefone celular e transmissão de fax e telex nacional, a serviço.

4.9.2 - Aprovar a ligação telefônica particular de empregado e pessoa sem vínculo empregatício.

4.9.3 - Aprovar o desconto em folha de pagamento de empregado, do total da importância referente à ligação telefônica interurbana particular.

4.9.4 - Aprovar a cobrança da ligação interurbana particular de pessoa sem vínculo empregatício.

5.0 - DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1 - O descumprimento das diretrizes aqui estabelecidas, será punidos de acordo com os procedimentos referentes à apuração de faltas disciplinares e aplicação de penalidades, Aviso Geral nº RSP - 49/68 de 25.06.68, Guia de Competências itens 16, 17 e 18 de Gestão de Pessoal e os artigos da CLT nº 482, 493 e 494, no que couber.

5.2 - A presente norma revoga a versão 2 da Norma G1.02.37 de 07.08.90 - Terminal Telefônico e a versão 1 da Norma G1.02.01 de 06.11.88 - Ligações Telefônicas Interurbanas, bem como demais disposições anteriores em contrário.

5.3 - Telefone Celular: Fica restrito o seu uso em conformidade aos termos do Decreto Nº 39.994 de 10/03/95.

5.4 - Ligação Interurbana: Fica restrita a possibilidade de sua execução aos termos do Decreto Nº 40.007 de 17/03/95.

EDUARDO JOSÉ BERNINI
PRESIDENTE

Alterações:

NORMA

Versão: --

Aprovação: / /

Página: 13/10

Vigência: / /

Nº

G 01. 02 . 03

Cód. Distr.

Assunto:

-

TELEFONE, FAX, BIP OU PAGER, TELEX E LP's - CONTROLE DE LIGAÇÕES E LISTA TELEFÔNICA**ANEXO I - CLASSES E BLOQUEIOS TELEFÔNICOS**

Usuários	CLASSE		Bloqueio
	Eletromec. (*)	Digital	
Presidente	A	A0	<ul style="list-style-type: none"> • Não há
Chefe de Gabinete/Assessor de Presidente/Diretor/Assessor de Diretor/Superintendente/Gerente de Departamento <ul style="list-style-type: none"> • Ramal Ligado em Fax 	A	A1	<ul style="list-style-type: none"> • Discagem Direta Internacional - DDI • Serviços Especiais
Gerente de Divisão <ul style="list-style-type: none"> • Caso Especial 	A	A2	<ul style="list-style-type: none"> • DDI • DDD de localidades fora da área de concessão • Serviços Especiais • Telefone Celular
Especialista/Coordenador de Área	A	A3	<ul style="list-style-type: none"> • DDI • DDD - Todos • Discagem Direta Regional - DDR de localidades fora de área de concessão • Serviços Especiais • Telefone Celular
A pedido ou viabilidade técnica da TT, após análise técnica	A	A4	<ul style="list-style-type: none"> • DDI • DDD - Todos • DDR - Todos, exceto órgãos regionalizados em municípios diferenciados • Serviços Especiais
A pedido ou viabilidade técnica da TT, após análise técnica	A	A5	DDI DDD - Todos DDR - Todos Serviços Especiais Telefone Celular

Alterações:

NORMA

Versão: --

Aprovação: / /

Página: 14/10

Vigência: / /

Nº

G 01. 02 . 03

Cód. Distr.

Assunto:

-

TELEFONE, FAX, BIP OU PAGER, TELEX E LP's - CONTROLE DE LIGAÇÕES E LISTA TELEFÔNICA

Usuários	CLASSE		Acesso
	Eletromec. (*)	Digital	
A pedido ou a critério da TT, após análise técnica	B	B1	• À rede pública com auxílio de telefonista
	B	B2	
	C	C	• Somente comunicação interna

(*) Não pode ter programação de bloqueios.

Alterações: