
Administração Central
Unidade de Recursos Humanos

Instrução nº 06/2018 – URH

**Dispõe quanto aos procedimentos para o
cadastro dos ambientes no sistema Avis –
Módulo Sabiá**

O Coordenador Técnico da Unidade de Recursos Humanos, em conformidade com o Memorando Circular nº 08/2018- GDS, expede a presente instrução:

1. Preliminarmente a Unidade de Ensino deve atentar-se as seguintes orientações:
 - 1.1 Ofício Circular nº 22 /2018 – CESU, no caso das FATEC's
 - 1.2 Ofício Circular nº 045/2018 CETEC-GFAC, no caso das ETEC's
2. Após adoção dos procedimentos contidos nos respectivos ofícios circulares citados no item 1, a unidade deverá efetuar o cadastro dos ambientes nas seguintes conformidades:

2.1 CAMPO AMBIENTES:

2.1.1 Cadastrar Ambiente/Laboratório

- a) Selecionar a Unidade de Ensino;
- b) Selecionar o tipo de ambiente;
- c) Descrever a denominação do ambiente;

Observação: Cadastrar todos os ambientes da Unidade (salas de aula, laboratórios, corredores, cozinha, quadra, banheiros, etc)

5

2.2. CADASTRAR QUANTIDADE DE PESSOAS

2.2.1 CAMPO PESSOAS POR SEMESTRE QUE USAM ESTE AMBIENTE:

- a) No campo “**Pessoas por semestre que usam este ambiente**” preencher a quantidade de pessoas que utilizam o ambiente cadastrado pelas categorias Professores, Auxiliares Docentes ou outros servidores.

Observação: Não considerar alunos e terceirizados.

Administração Central
Unidade de Recursos Humanos

3. O sistema “Sabiá” já vem sendo utilizado pelas Unidades de Ensino Médio e Técnico – CETEC e pela Unidade de Ensino Superior de Graduação – Cesu para cadastramento, nas Unidades, bem como para a prestação das informações necessárias na gestão acadêmica. Em face de suas funcionalidades, a partir desta instrução, será utilizado também pela Unidade de Recursos Humanos para a gestão administrativa de segurança do trabalho. Portanto, necessário se faz a presteza das informações, e conseqüentemente o cumprimento do cronograma emergencial encaminhado por meio do Memorando Circular nº08/2018-GDS.

3.1 Após os procedimentos e cumprido o cronograma emergencial, os procedimentos seguirão conforme orientações anteriores da CETEC e CESU.

4. Caso haja dúvidas, quanto ao preenchimento correto, as mesmas poderão ser dirimidas com Professor Sr. Antonio Rolim, e-mail avis@cps.sp.gov.br ou no telefone 3324-3322 ou na ETEC 072 pela manhã.

São Paulo, 31 de agosto de 2018.

ELIO LOURENÇO BOLZANI
Coordenador Técnico