



São Paulo, 25 de Outubro de 2016.

CODAGE/CIRC/051/2016

DA/vas

Senhor Dirigente,

Em função da obrigatoriedade de transmissão de dados relacionados à Universidade e seus empregados ao sistema do projeto e-Social do Governo Federal, o qual exige também dados específicos referentes aos ambientes de trabalho, torna-se necessária a padronização e ampliação do cadastro de locais na USP.

Considerando esta necessidade e a grande demanda de serviços administrativos vinculados à identificação sistêmica de localização física, mostrou-se conveniente a ampliação do atendimento deste recurso com a implantação de um subsistema de locais institucionais com possibilidade de complementação de informações, tais como:

- medições e características de superfícies – para gestão contratual de serviços de limpeza;
- identificação para finalidade de gestão patrimonial;
- outras demandas que eventualmente surjam.

As regras e procedimentos a serem seguidos pelas Unidades/Órgãos, específicos para a presente adequação, estão descritas no documento anexo.

Agradecemos o apoio e comprometimento.

Atenciosamente,

Assinatura manuscrita em tinta azul de Prof. Dr. Marcelo Dottori.

Prof. Dr. Marcelo Dottori
Coordenador de Administração Geral



Anexo do Ofício Circular Codage 051/2016

O acesso ao subsistema *Locais USP* do *Sistema Administrativo*, ocorrerá pelo portal *Sistemas USP* – uspdigital.usp.br/administrativo.

1. Cadastro de endereços USP e Cadastro Básico dos Locais

1.1. Caberá ao dirigente da Unidade/Órgão definir quem serão os responsáveis pelo cadastro de endereços USP e cadastro básico dos locais no sistema.

1.2. Autorização sistêmica: Cadastro de local (por unidade)

1.3. Os dados a serem cadastrados por endereço são:

- *Unidade Administrativa:
- *Unidade Fiscal:
- *Localidade:
- *CEP:
- *Endereço:
- *Nome do Edifício:
- *Referência da Unidade: (informa que é o endereço principal da unidade)
- *Referência da Unidade Fiscal: (informa que é o endereço principal da unidade fiscal)

1.4. Os dados a serem cadastrados por local são:

- *Bloco
- *Andar;
- *Identificação do ambiente (número, nome, etc);
- *Tipo de ambiente; (sala de trabalho, laboratório, copa/cozinha, etc)
- Telefone do local. / Ramal

1.5. O padrão de preenchimento dos dados do local devem seguir, prioritariamente, o estabelecido no "item 5".



- 1.6. As indicações, encaminhadas via sistema, de criação e alteração dos dados básicos dos locais serão verificadas e cadastradas pelos responsáveis indicados pelo dirigente.
- 1.7. A Unidade/Órgão deverá atualizar este cadastro com o registro de todos os locais sob sua responsabilidade, até julho de 2017.
- 1.8. Caracteriza-se “local” o ambiente que atenda a, pelo menos, um dos seguintes parâmetros:
 - Ser majoritariamente cercado por paredes, divisórias ou similares;
 - Possuir pelo menos um acesso;
 - Ser uma área com delimitações bem definidas e que sirva a um fim específico (estacionamentos, halls, etc);

2. Cadastro de medição (contratos de serviços)

- 2.1. Caberá ao dirigente da Unidade/Órgão definir quais serão os gestores responsáveis pelo cadastro de dados de medição (contratos de serviços) vinculados aos locais no sistema.
- 2.2. Autorização sistêmica: Gestor de contrato (por unidade)
- 2.3. Os dados a serem cadastrados por local são:
 - Tipo de item de medição: (1 ou mais)* Ex: Áreas internas - acarpetados, Áreas internas - pisos frios, etc.
 - *Área da superfície (m²)
- 2.4. As indicações, encaminhadas via sistema, de alteração dos dados dos ambientes referentes aos dados de medição serão verificadas e cadastradas pelos gestores de contratos.

3. Cadastro Patrimônio

- 3.1. Autorização sistêmica: Responsável pela Área de Patrimônio (por unidade)
- 3.2. Os dados a serem cadastrados são:
 - Gerenciamento patrimonial? (sim/não) – se “não”, o local não irá aparecer na relação de locais no subsistema de Patrimônio.



4. Observações Gerais

- 4.1. Atualmente os setores de patrimônio das Unidades/Órgãos são responsáveis pelo cadastro de locais do sistema; os dirigentes poderão indicar estes setores para o cadastro básico aqui proposto ou outros setores/servidores que considerar pertinente.
- 4.2. É obrigação do solicitante informar sobre qualquer criação ou alteração dos dados previstos neste documento à área responsável pelo cadastro.
- 4.3. Os formulários de solicitação de alterações de dados dos locais, medição e outras que surgirem oportunamente, estarão disponíveis a todos os usuários do sistema Administrativo.

5. Padrão de preenchimento dos campos do local

5.1. Bloco:

- Inserir apenas a identificação alfanumérica ou restrita do bloco, sem o nome do edifício ou setor. Ex: corretos “A, 1, II, Casa, Verde, etc”, incorretos “A/PCO, Anexo/PRCEU, Bloco B, L-RUSP, etc”. Já existem campos específicos para identificação do edifício ou nome do local.

5.2. Andar:

- Basicamente o cadastro deste campo se restringe a “Subsolo, Térreo, 1º, 2º”. Ex: incorretos “1 andar, 2º andar, Setor B, Já existem campos específicos para identificação do edifício ou nome do local.

5.3. Identificação do Ambiente:

- Este campo é destinado para a identificação do nome, número, setor, etc do local. Não devem constar termos ligados à identificação do bloco ou andar. Deve seguir basicamente a seguinte sequência: “alfanumérico/setor/nome”. Ex: “12/Cozinha/Fundos, 6/Controladoria, 95D/Assessores, etc”.

- 5.4. Com o intuito de estabelecer uma padronização que permitirá melhor gestão deste cadastro, os campos deverão ser preenchidos com os seguintes padrões:



- Considerar os dados alfanuméricos em letras maiúsculas e os termos iniciados em letras maiúsculas. Ex: correto "A, Casa, Subsolo, etc" incorreto "a, CASA, subsolo, etc".
- Não utilizar zeros anteriores aos números de identificação. Ex: incorreto "06, 010, 0001, etc".