

“3º Conversa com os Gerentes de Patrulheiros”

Setembro – 2015

BOM DIA!

SEJAM BEM-VINDOS!



Assuntos Abordados:

- 1 – Alteração no contrato com o CAMPC
- 2 – Treinamento no SIARQ
- 3 – Cursos Online e gratuitos
- 4 – Curso de Redação (Parceria GGBS)
- 5 – Possibilidades com o Fretado
- 6 – Semana da Diabetes
- 7 – Solicitação dos jovens
- 8 – Programa Tô Saindo / Reclamações e Ociosidade
- 9 – Apresentação do andamento das ações do PLANES
- 10 – Acompanhamento dos Jovens pela DPD



Aproximação com os orientadores de patrulheiros e unidades


- Conversa com Gerentes - previsão é a realização desta conversa a cada 6 meses:
 - 1º: Outubro/2014
 - 2º: Abril/2015
 - 3º: Prevista para o Outubro/2015 - ANTECIPADA
- Criação da Lista de e-mails para fácil comunicação – TODOS OS E-MAILS DOS RESPONSÁVEIS PELOS PATRULHEIROS JÁ ESTÃO CADASTRADOS NESTA LISTA, ADMINISTRADA PELA DPD – ok?

Prezados parceiros,

Comunicamos que a partir de agosto/2015 ofereceremos um novo formato de Programa de Aprendizagem Profissional: Arcos Ocupacionais em Administração. O contrato terá a carga horária total de 1.840 horas, aproximadamente 16 meses, sendo:

- Aprendizagem prática: 1.288 horas (na empresa) e
- Aprendizagem teórica: 552 horas (na entidade).

O aprendiz participará da formação teórica inicial e continuada (Introdutório) durante 15 (quinze) dias úteis na Entidade Certificadora (CAMPC). Após este período, o adolescente iniciará a aprendizagem prática na empresa, durante 04 (quatro) dias da semana, e em 01 (um) dia frequentará a aprendizagem teórica no CAMPC, até o término do contrato.



A proposta deste novo Programa é garantir uma formação que amplie as possibilidades de inserção ocupacional do aprendiz ao término do programa, uma vez que terá outros conteúdos teóricos, podendo realizar, dentro da empresa, atividades práticas relacionadas às seguintes funções: Auxiliar Administrativo, Arquivista, Almoxarife e Contínuo.

Ressaltamos que faremos Termo Aditivo para as próximas contratações e que **não será possível alterar o dia estabelecido para o curso teórico**, em virtude do cadastro do aprendiz no site do Ministério do Trabalho e do Emprego (MTE) – Juventude Web, considerando a programação da carga horária teórica, que determinará datas específicas para o término do contrato de cada aprendiz.

Agradecemos a compreensão e colocamo-nos à disposição para esclarecimentos.


Resumindo...

O período total do contrato do jovem é de 16 meses a partir da data de início. Após a contratação o jovem fará o introdutório por 15 dias úteis - aproximadamente 22 dias corridos.

Após iniciam na universidade para trabalhar por cerca de 15 meses e 10 dias.


Neste período não terão férias do trabalho - Receberão estes dias em dinheiro junto a rescisão.


* O período de espera para a reposição ficou menor e o tempo de atuação do patrulheiro na universidade maior. *

- 
- Os patrulheiros que iniciaram na Universidade a partir de Setembro de 2015 já estão entrando no novo contrato
 - Não há a possibilidade de prorrogação do contrato dos patrulheiros que estão ativos hoje na universidade.

Conforme Solicitado...

- Treinamento para o SIGAD (sistema de protocolo).
- SIARQ em parceria com a DGRH realizará até o final do ano **5 oficinas** com **25 jovens** cada para disponibilizar o treinamento do SIGAD NOVO.
- As oficinas ocorrerão nos meses de Novembro e Dezembro, com duração de **2 horas** – das **09:00 as 11:00** e na **sala de treinamentos da Biblioteca Central – BC**

- 
- Estas 5 oficinas abrangerão os novos jovens (ingressantes) – que chegarão nas turmas de Setembro, Outubro e Novembro (cerca de 30 jovens).
 - O restante das vagas serão preenchidas com os jovens que já estão na universidade – com exceção dos jovens que serão desligados em 2015 e não farão o treinamento).
 - O gerente receberá na lista de e-mails um tutorial sobre o treinamento que os jovens participaram. – Tramite da Categoria 4.

- 
- As datas e as divisões dos jovens ocorrerá levando em consideração o dia do curso teórico no CAMPC, e será passado aos gerentes por e-mail.
 - Este “intensivão de oficinas” será feito para suprir uma necessidade atual, mas a partir do ano que vem as oficinas já serão programadas de acordo com a data de integração.
 - Em 2016 também teremos o treinamento de Gestão Arquivística de Documentos respeitando o mesmo cronograma do treinamento do SIGAD e da data de início.

Para acesso ao SIGAD precisamos:

- Realizar o cadastro no SISE para os patrulheiros (matrícula e senha).
- (Alguns patrulheiros já tem – para realizar este cadastro é necessário pedir para o RH ou Informática como se fosse para a inserção de um novo funcionário)
- Com o cadastro realizado, solicitar acesso ao SIGAD através da tela do próprio sistema:

LINK: <https://sigad.unicamp.br/sigad-webapp-private/protected/principal.iface>

- (no site do SIARQ há um passo a passo para a solicitação da autorização)

Documento referencial de atividades:

“ Orientação sobre as atividades de Protocolo permitidas aos Jovens Aprendizes”

SIARQ:

- **Janaina**
- **Aline**
- **Cirlene**



1. CONSULTA DE DOCUMENTOS

- Consultar processos ou expedientes no SIGAD.


2. TRÂMITE DE DOCUMENTOS

2.1 Recebimento de documentos

- Conferir documentos recebidos;
- Comunicar orientador de ocorrências em relação a documentos não encaminhados; documentos com destino equivocado; documentos danificados; documentos com número de volumes equivocado
- Assinar relação de remessa, em caráter excepcional;
- Distribuir documentos no âmbito da unidade/órgão de atuação, conforme procedimentos internos.

2.2 Encaminhamento de documentos

- Separar os documentos para encaminhamento por destinatário, conforme instrução do orientador;
- Elaborar relação de remessa, com supervisão constante do orientador;
- Preparar e encaminhar malote ou outra forma de envio, conforme o caso exigir;



- Levar em mãos documentos, processos e expedientes, conforme instrução do orientador;

2.3 Requisição de Documentos

- Requerer documentos, conforme solicitação do orientador e sob sua supervisão, pelos meios cabíveis.

3. JUNTADAS DE DOCUMENTOS EM PROCESSOS E EXPEDIENTES

- Separar os documentos para juntadas por processo ou expediente, conforme instrução do orientador;
- Juntar os documentos ao processo, sob supervisão da orientação;
- Numerar as páginas do processo ou expediente, conforme juntada, com supervisão constante;
- Rubricar as páginas juntadas a processo e expediente, bem como emitir o termo de juntada, em caso excepcional (conforme orientação da unidade/órgão, uma vez responsável em responder por ocorrências processuais);

4. DESPACHOS EM PROCESSOS E EXPEDIENTES

- Emitir despacho de recebimento de documentos (“Recebido em ___/___/___, por: nome completo)
- Emitir despacho de juntada (Segue Juntada...)
- Vedadas: despacho de encaminhamento e providências; despacho e ações de desentranhamento de folhas de processo e expedientes e outras providências relativas ao conteúdo do processo e expediente.

5. ARQUIVAMENTO DE DOCUMENTO

- Registrar a notação de um processo ou expediente no SIGAD.

6. ACESSO AO SIGAD-UNICAMP

- Acesso permitido com autorização do responsável pelo Protocolo da unidade/órgão;
- Acesso restrito as atividades acima mencionadas (recebimento, encaminhamento, juntadas e requisições);
- Acesso cancelado, quando da suspensão das atividades na unidade/órgão, mediante comunicação formal da DGRH ao Protocolo Central/SIARQ.

- 
- Duvidas?

Cursos Online

Comentamos na nossa 2º conversa – em Abril/2015 sobre a possibilidade da realização de cursos online nos momentos de ociosidade, e muitos jovens ainda não estão realizando.

Muitos jovens reclamaram de ociosidade na oficina “To Saindo”, e quando comentamos dos cursos online disseram que não sabiam e que nunca haviam mostrado isso a eles.

Gostaríamos que todos tivessem esta possibilidade e nos informassem sobre novas descobertas, já que muitos destes cursos irão ajudar e melhorar a qualidade do trabalho diário realizado aqui.

Alguns dos cursos:



A Lista Completa de links de cursos online e gratuitos já foi enviada pela DPD

Curso: Oficina de Redação

- Parceria com o GGBS
- Curso: Oficina de Redação hoje já oferecida para os filhos de funcionários visando a realização do ENEM.
- Será disponibilizada aos jovens aprendizes em Outubro de 2015 (prova do Enem é 24 e 25/10/2015)
- Professora tem disponibilidade de ministrar o curso nos dias 06/10 e 15/10 – Auditório I da AFPU – 52 vagas por turma. Oficina das 09:00 as 12:00.

Alterações no Fretado

Estamos trabalhando junto a Unitransp a possibilidade do uso do fretado das 16:00 para os jovens retornarem para casa.

Esta alteração implicaria:

- Alteração de 01:00hr para 01:30hr de almoço.
- Unicamp deixaria de pagar o vale transporte no valor de 24 passagens por mês por jovem.
- Jovem chegaria mais cedo em casa.
- Não teríamos problemas quanto a greves ou paralizações nas linhas de ônibus da Transurc.



Estamos em reuniões constantes, tentando que esta alteração ocorra o quanto antes possível.

Foi feita uma sondagem dos jovens que temos hoje e quais linhas utilizariam para retornar as 16:00

Uma alteração que se ocorrer, terá que ser extensiva aos Jovens com vínculo Funcamp

Cerca de 60 jovens não teriam linha para retornar as 16:00 se fossemos implantar esta alteração hoje.

Todos os jovens que iniciaram na Unicamp a partir de Agosto/2015 já tem a linha das 08:30 para vir ao trabalho e também a linha das 16:00 para retornar para casa.

Pretendemos sanar este déficit para realizar a alteração sem custos para a Universidade.

Semana da Diabetes

O Centro de Pesquisa em Obesidade e Comorbidades – CEPID - OCRC, realiza um trabalho de conscientização e prevenção de jovens sobre a obesidade, e problemas de saúde relacionados, e em Novembro participará dos eventos que ocorrerão na Semana Mundial da Diabetes.

Para isso, realizarão uma oficina exclusiva para os patrulheiros, que ocorrerá no dia **13/11/2015, sexta – feira, das 12:00 as 15:00 na Arena da FCM.**

Neste dia solicitamos por gentileza que os gerentes liberem os jovens para almoçar as 11:00 para que as 12:00 possam estar na FCM.

Após a atividade será oferecido um lanche e os jovens serão dispensados.



Jovens que fazem o curso teórico neste dia não participarão do evento*

Alysson Lima Melo	CDC	Rosana	6ª	04/03/2016
Filipe Camargo Soares	IMECC	Luciana	6ª	04/03/2016
José Arthur dos Anjos dos Santos	FEQ	Valter	6ª	04/12/2015
Murilo Pacheco Silva	CEMIB	Marcio	6ª	09/05/2016
Natacha Aparecida Tenório da Silva	DGRH	Silvana	6ª	04/03/2016
Náthaly Santos do Nascimento	PREAC/CAC	Celso/Angela	6ª	18/08/2015
Paula Nicole da Silva	PRG/CEL	Sidnei	6ª	12/06/2015
Thauane Thainá Lopes Pereira	CPQBA	Rita de Cássia	6ª	04/12/2015
Tuane Guilherme Ramos	PRPG	Cristina	6ª	04/12/2015
Yandra Thaisa da Silva Ferreira	SIARQ	Janaína	6ª	30/10/2015

Solicitações dos Jovens

A partir de Setembro a DPD não irá mais entrar em contato com as unidades para lembrar a necessidade de encaminhar a solicitação de substituição do patrulheiro quando estiver próximo ao desligamento do jovem.

A unidade responsável é que deverá fazer esta solicitação antes da saída de seu patrulheiro atual.

Estamos trabalhando na criação de um sistema para atender estas solicitações.

Programa TO SAINDO – Preparação para o Mercado de Trabalho

Neste mês de Setembro realizamos a 8^o turma!

- As avaliações continuam muito positivas, a maioria diz ter sanado muitas dúvidas que nem sabiam que tinham. Agradecem por já saírem com um currículo pronto e com informações que ajudam nas decisões e nos direcionamentos que terão a partir do desligamento do CAMPC.
- Porém os comentários sobre a ociosidade no local de trabalho ainda continuam. Bem menos do que antes, mas ainda há o relato de jovens que ficam muito tempo do dia sem fazer nada.

“Desabafos...”

“Eu fico frustrado quando me esforço para fazer o meu trabalho e ninguém reconhece”.

“Eu acho difícil receber muitas ordens de diferentes pessoas”



13 e 23/10/2014



16 e 27/10/2014



26/02 e 05/03/2015



09 e 16/04/2015



22 e 29/05/2015



29/06 e 06/07/2015



28/08 e 04/09/2015




Andamento do planes:

Projeto 6.2 - “Promover melhorias no acompanhamento do programa de atuação do jovem aprendiz”

Ações já realizadas:

- ✓ Programa To Saindo
- ✓ Alteração no recrutamento dos jovens
- ✓ Roda de Conversa com Gerentes
- ✓ Reativação da Lista de e-mail de gerentes de patrulheiros
- ✓ Capacitação dos jovens com cursos online
- ✓ Capacitação com o treinamento do SIGAD – 2015
- ✓ Parceria com GGBS para Oficina de Redação
- ✓ Parceria com CEPID – OCRC e participação na semana da Diabetes
- ✓ Planilha de acompanhamento de casos para Giovanna e Viviane

- 
- ✓ Disponibilização de dados de cadastro dos Jovens no Sistema Sênior – Acompanhamento de Pessoal
 - ✓ Solicitação feita a nossa informática para a criação de um sistema de acompanhamento, solicitação e gerenciamento dos jovens pela DGRH e pelas unidades

Ações em Andamento – Aguardando análises:

- Estudos com possibilidades do fretado – 2016
- Estruturação do treinamento de Gestão Arquivística de Documentos – 2016
- Criação do Sistema de Acompanhamento para a DGRH e Unidades



Duvidas?
Sugestões?

Obrigada!

Nossos contatos...

Viviane – 14861

vivianeh@unicamp.br

Responsável por: Solicitação de novos patrulheiros, admissões, assuntos relacionados a férias, frequência e documentação

Giovanna e Luciana – 14862

dpdingre@unicamp.br

Responsável por: Integração de novos patrulheiros, acompanhamento dos 15 meses de atividades práticas, assuntos relacionados ao desempenho do patrulheiro e ao programa “To Saindo!”.