



São Paulo, 27 de março de 2017.

CODAGE/CIRC/017/2017

/faz

Ref: PROGRAMA DE APERFEIÇOAMENTO E RENOVAÇÃO FUNCIONAL – RENOVA – ALTERAÇÃO DE CALENDÁRIO, ESCLARECIMENTOS ADICIONAIS E INFORMATIVO PARA DIVULGAÇÃO

Prezado(a) Dirigente

Conforme discutido no encontro realizado com os Assistentes e Chefes das Seções de Pessoal em 09/03/2017, em vista dos trâmites necessários para que as Unidades/Órgãos efetuem os cadastros das vagas no USP Oportunidades, e com o intuito de auxiliar na divulgação do Programa RENOVA aos interessados, segue calendário atualizado, prorrogando os prazos inicialmente estabelecidos, alguns esclarecimentos adicionais e informativo (anexo).

Salientamos a importância de que as Unidades/Órgãos promovam a conscientização sobre os benefícios que o Programa RENOVA oferece, garantindo que as informações do informativo sejam transmitidas aos servidores que possuam restrição médica, em especial, os pré-elegíveis, conforme relação encaminhada às Seções de Pessoal.

Lembramos que o Programa, embora seja extensível a todos os servidores dos *campi* da Capital que possuam restrição médica, **priorizará**, neste momento, as situações que requerem atenção especial, ou seja, os casos de servidores que apresentaram indicativo, por avaliações médicas já efetuadas pela Divisão de Saúde Ocupacional (DVSO-SESMT), de sério comprometimento no exercício das atividades da função de enquadramento devido à sua condição de saúde. Esta situação será comprovada mediante a realização de nova avaliação médica, o que poderá resultar na indicação de Readaptação Provisória (Resolução USP N° 7.217), a fim de propiciar a eles melhores condições de trabalho.

Assim, somente devem ser encaminhados para análise da DVSO-SESMT os processos de contrato dos servidores pré-elegíveis, instruídos com a pré-inscrição e solicitação de Avaliação Médico-Ocupacional (AMO) devidamente preenchida. As pré-inscrições dos demais interessados deverão permanecer arquivadas nas Seções de Pessoal e o Departamento de Recursos Humanos informado desses casos (nome e número USP) pelo e-mail: rhcarreira@usp.br, para avaliações futuras.



Caso haja nas Unidades/Órgãos servidores contemplados na listagem que já foram realocados e/ou readaptados na própria Unidade/Órgão sem deliberação pela CCRH, o processo de contrato deverá ser instruído com documento, assinado pela chefia imediata e pelo dirigente, contendo a informação do local de trabalho e a descrição detalhada das atividades atualmente desempenhadas (não copiar atribuições de perfis do PCF), e encaminhado ao Departamento de Recursos Humanos/Seção Técnica de Carreira para análise quanto à compatibilidade entre essas atividades e o perfil da função de enquadramento do servidor.

Ressaltamos que a participação no Programa ocorrerá por **opção dos servidores**, mediante pré-inscrição na Seção de Pessoal, sendo que a adesão definitiva (assinatura do Termo de Adesão) se dará na DVSO-SESMT e somente após os servidores receberem as orientações e esclarecimentos sobre o Programa, o que será efetuado pelo Serviço Social, conforme estabelecido no calendário.

Destacamos que os processos encaminhados à DVSO-SESMT poderão ser submetidos a uma análise administrativa em casos específicos, visando garantir que ocorra uma reestruturação adequada das atividades das Unidades/Órgãos de origem previamente à liberação dos servidores inscritos. Assim, a participação no Programa em alguns casos poderá ocorrer de forma gradativa.

Prazo	Ação
Até 04/04	As Unidades/Órgãos efetuam o cadastro das vagas no USP Oportunidades para os perfis do grupo Básico destinados ao RENOVA. Observação: Para que o Programa RENOVA alcance seus objetivos, é fundamental que as Unidades/Órgãos, ao efetuarem o cadastro das vagas no USP Oportunidades, detalhem o máximo possível a descrição das atividades, habilidades e conhecimentos que serão exigidos, para que a equipe de entrevistas possa orientar adequadamente os participantes do Programa acerca das oportunidades que lhe serão oferecidas.
Até 04/04	Os servidores que atendem às condições previstas para a primeira fase do Programa RENOVA realizam a sua pré-inscrição nas Seções de Pessoal por meio de formulário específico (Anexo I). As chefias imediatas preenchem o formulário de solicitação de Avaliação Médico-Ocupacional – AMO (Anexo II) para que a DVSO-SESMT efetue a atualização de dados e indicação dos servidores elegíveis para o Programa. As Seções de Pessoal instruem os processos de contrato dos servidores com o formulário de pré-inscrição preenchido e de solicitação da AMO, assinada pela chefia imediata, dirigente e Seção de Pessoal.
Até 06/04	As Seções de Pessoal encaminham os processos de contrato instruídos com os formulários de pré-inscrição e AMO para a DVSO-SESMT.
Até 17/04	A DVSO-SESMT atualiza os dados referentes às Avaliações Médico-Ocupacionais e indica os casos elegíveis para o Programa.



Prazo	Ação
18/04 a 25/04	O Serviço Social da DVSO-SESMT acolhe os servidores e apresenta as orientações gerais sobre o Programa. Os servidores interessados assinam o Termo de Adesão, a ser disponibilizado por ocasião do acolhimento (Anexo III), e são encaminhados à Escola USP.
*28/04	Início do oferecimento do pacote de cursos de capacitação básica pela Escola USP. Observação: Salientamos que a proposta da Escola USP é oferecer um instrumental básico e comum aos participantes, cabendo às Unidades/Órgãos realizar o treinamento para as atividades no novo local de trabalho e ainda, quando for o caso, capacitação específica.
08/05 a 12/05	A equipe do DRH realiza as entrevistas com os servidores que aderiram ao Programa. Os servidores definem sua nova função e as Unidades/Órgãos de seu interesse, de acordo com as vagas e perfis disponibilizados no USP Oportunidades.
15/05 a 02/06	As Unidades/Órgãos realizam as entrevistas de seleção.
05/06 a 09/06	As Unidades/Órgãos informam por e-mail à Seção Técnica de Carreira (rhcarreira@usp.br) o resultado do processo de seleção.
19/06 a 23/06	A equipe do DRH realiza entrevistas para encaminhamento dos servidores em lista de espera para as Unidades/Órgãos com vagas não preenchidas.
26/06 a 14/07	As Unidades/Órgãos realizam as entrevistas de seleção para as vagas não preenchidas.
17/07 a 21/07	As Unidades/Órgãos informam por e-mail à Seção Técnica de Carreira (rhcarreira@usp.br) o resultado do processo de seleção para as vagas não preenchidas.

*Data prevista.

Solicitamos a ampla divulgação do teor deste ofício em sua Unidade/Órgão.

Atenciosamente,

Prof. Dr. Marcelo Dottori
Coordenador de Administração Geral

RENOVA

PROGRAMA DE APERFEIÇOAMENTO E RENOVAÇÃO FUNCIONAL

O que é o programa RENOVA?

O RENOVA é um Programa criado para trazer novas oportunidades de trabalho a você, que possui restrições médicas para o desempenho das atividades da função atual.

O que o programa oferece?

Se você aderir ao Programa, receberá um acompanhamento médico no seu novo local de trabalho, cursos oferecidos pela Escola USP e poderá escolher, dentre as vagas disponíveis, a oportunidade de trabalho que melhor atenda às suas expectativas.

Como o RENOVA vai funcionar?

1. Inicialmente, você vai preencher um formulário de pré-inscrição na Área de Pessoal de sua Unidade. A pré-inscrição é apenas uma manifestação de interesse em conhecer o RENOVA. Não gera nenhuma necessidade de participar.
2. O SESMT vai chamá-lo para conversar com a Assistente Social, que vai passar todas as informações sobre o RENOVA. Nesse momento, você poderá tirar as suas dúvidas e decidir se quer ou não participar do Programa. Se você optar por participar, vai assinar um Termo de Adesão. Nesse documento você diz que recebeu as orientações e que tomou conhecimento do que o RENOVA pode oferecer.
3. Então você vai ser encaminhado para o início dos cursos da Escola USP. É um conteúdo bem interessante. Você vai conhecer um pouco mais sobre a USP, aprender sobre atendimento ao público, noções de informática etc.
4. Depois, você vai conversar com o pessoal do Departamento de Recursos Humanos para eles conhecerem que tipo de trabalho você gostaria de fazer (pode ser administrativo ou na área de manutenção, serviços ou laboratório, dependendo das vagas que forem oferecidas). E você poderá escolher até 3 Unidades/Órgãos para visitar e conhecer as atividades e o local de trabalho. Você também poderá permanecer na própria Unidade se desejar, considerando as oportunidades oferecidas em comum acordo com a direção.
5. Uma vez que fique combinado com a Unidade o novo local e atividades, você passará pelo chamado "estágio de experimentação". Esse estágio dura 3 meses e serve para testar se você vai se adaptar lá no novo local. Não tem nada a ver com o período de experiência pelo qual o funcionário passa quando entra na USP e não é nenhum teste de emprego. Isso significa que, se o novo local e atividades não forem bons, você vai poder escolher outro local para experimentar um trabalho diferente.
6. Você vai receber acompanhamento do SESMT por 6 meses a partir do início das novas atividades. Tudo isso para garantir que o trabalho esteja adequado à sua saúde.

Lembramos que você tem um canal aberto com o DRH. Sempre que tiver alguma dúvida ou solicitação, procure a Área de Pessoal da sua Unidade, ou fale diretamente com a gente: rhcarreira@usp.br.