

“1º Conversa com os Gerentes de Patrulheiros”

Outubro - 2014

BOM DIA!

SEJAM BEM-VINDOS!



Assuntos Abordados:

- Preenchimento da Solicitação de Substituição de Patrulheiro
- Alteração na forma de contratação dos patrulheiros pelo CAMPC
- Inserção da frequência dos jovens no Sistema
- Procedimentos para o desligamento
- Projeto Preparação para o Mercado de Trabalho

Preenchimento da Solicitação de Substituição de Patrulheiro

- Deve ser preenchida pela unidade, assinada pelo diretor ou pelo responsável da área
- Deve ser encaminhada a DGRH/DPD com dois meses de antecedência da data de saída de seu patrulheiro
- Seu patrulheiro novo só será solicitado para o CAMPC quando encerrar o contrato de seu patrulheiro atual seguindo cronograma programado pelo CAMPC.
- Melhorias neste processo de contratação estarão sendo realizadas a partir de Janeiro de 2015.

Formulário de solicitação encontra-se no site da DGRH:



🔍

Você está aqui: [Início](#)

A- A A+

Você sabia?

A edição 2014 do **Prêmio PAEPE** conta com diversas melhorias sugeridas pela comunidade universitária. Confira as novas regras no [site do Prêmio](#) e inscreva seu projeto no período de **15/9 a 03/10**.

[Saiba mais](#)

DESTAQUES

NOTÍCIAS

OUTUBRO ROSA 2014

Entenda porque nosso Portal mudou de cor
30/09/2014

AVALIAÇÃO E CARREIRA: PERSPECTIVAS E DESAFIOS PARA A GESTÃO

GTs se reúnem com PRDU e DGRH
30/09/2014

PRÊMIO PAEPE 2014

Inscrições se encerram nesta sexta-feira (03/10)
30/09/2014

PERÍCIAS MÉDICAS HOSPITALARES

Comunicado DPME informa procedimentos para solicitação
24/09/2014

PRIMEIROS SOCORROS

Equipes da DEdIC participam de



Você está aqui: [Início](#) → Documentos

A- A A+

Documentos



Ofícios Circulares



Instruções Normativas



Legislação Externa



Calendário Administrativo



Documentos - Formulários

Formulários



Manuais



Tabelas de Vencimentos



Concursos Públicos
Processos Seletivos



Estágios

NOTÍCIAS

OUTUBRO ROSA 2014

Entenda porque nosso Portal mudou de cor

30/09/2014

AVALIAÇÃO E CARREIRA: PERSPECTIVAS E DESAFIOS PARA A GESTÃO

GTs se reúnem com PRDU e DGRH

30/09/2014

PRÊMIO PAEPE 2014

Inscrições se encerram nesta sexta-feira (03/10)

30/09/2014

PERÍCIAS MÉDICAS HOSPITALARES

Comunicado DPME informa procedimentos para solicitação

24/09/2014

PRIMEIROS SOCORROS

Equipes da DEdIC participam de

[Termo de Cancelamento de Aposentado](#)
[Termo de Inscrição de Aposentado/Pensionista](#)
[Termo de Inscrição/Cancelamento de Aqreqado](#)

PAGAMENTO

[Concessão de Salário-Família](#)
[Declaração de Dependentes para Fins de Desconto do Imposto de Renda na Fonte](#)
[Requerimento de Isenção de Imposto de Renda](#)

PATRULHEIROS

[Plano Individual de Trabalho para o Patrulheiro](#)
[Solicitação de Vaga para Patrulheiros](#)
[Termo de Entrada em Exercício](#)

PENALIDADES

[Portaria do Diretor - Suspensão CLT](#)
[Portaria do Diretor - Suspensão ESU](#)

SAÚDE OCUPACIONAL

[Convocação para Exame Médico Demissional](#)
[Histórico de Imunização](#)
[Levantamento de Dados para Exame Médico Pré-Admissional](#)

SEGURANÇA DO TRABALHO

[Detalhamento de Informações para Preenchimento do PPP](#)
[Solicitação de Análise para Fins de Concessão do Adicional de Insalubridade e Periculosidade](#)



SOLICITAÇÃO DE VAGA PARA PATRULHEIROS

USO DA DPD

Solicitação nº



UNIDADE/ÓRGÃO

MOTIVOS DA SOLICITAÇÃO

SUBSTITUIR DEMISSÃO EM / / EM VAGA DE

ATENDER AUMENTO DE DEMANDA - JUSTIFIQUE:

ATIVIDADES A SEREM EXERCIDAS

LOCAL

HORÁRIO

DIA EM QUE REALIZARÁ O CURSO NA SEDE

PREFERÊNCIA

MASCULINO

FEMININO

INDIFERENTE

CHEFIA:

RAMAL:

E-MAIL:

DADOS COMPLEMENTARES

A escolha do dia do curso do Patrulheiro é feita pelo gerente, e não necessariamente tem que ser o mesmo dia que o patrulheiro anterior fazia. A unidade tem total autonomia para escolher/mudar o dia do curso do novo patrulheiro no momento da sua solicitação/contratação, não podendo realizar alterações após o início do jovem.

DADOS COMPLEMENTARES

Nº DE PATRULHEIROS JÁ EXISTENTES NA UNIDADE/ÓRGÃO: [REDACTED]

QUANTIDADE DE PATRULHEIROS: [REDACTED] MASCULINO [REDACTED] FEMININO

LOCAL(IS) DE ATUAÇÃO DO(S) OUTRO(S) PATRULHEIRO(S)

[REDACTED]

PESSOAS COM AS QUAIS O PATRULHEIRO SE RELACIONARÁ

- DOCENTES
- ALUNOS
- SERVIDORES

- PATRULHEIROS
- FORNECEDORES INTERNOS
- FORNECEDORES EXTERNOS

- USUÁRIOS
- OUTROS - ESPECIFIQUE: [REDACTED]

OUTRAS INFORMAÇÕES QUE DESEJA ACRESCENTAR

[REDACTED]

RESPONSÁVEL DA UNIDADE/ÓRGÃO: [REDACTED]

DATA [REDACTED] / [REDACTED] / [REDACTED]

PARA USO DA DPD

[REDACTED]

No dia da chegada...

Os patrulheiros passam por uma integração onde assistem ao vídeo institucional da universidade e recebem informações referentes aos restaurantes, uso do fretado, vale transporte, uso do cecom, uso das bibliotecas, uniforme, posturas profissionais, cumprimento de horários, ausências e responsabilidades.

Nessa integração recebem um kit com squeeze, lápis, caneta, bloco de anotações, mapa do campus, horários e pontos do circular interno, além de panfletos informativos sobre o Hemocentro, Cecom, Bibliotecas, e do Programa Profis.

Após isso são levados a DAP para bater a foto e receber a identidade funcional. Com o documento em mãos, vão até o R.A. para conhecer o restaurante e almoçar.

No dia seguinte voltam a DPD e nós ligamos para os gerentes virem buscar o patrulheiro.

Alteração na forma de contratação dos patrulheiros pelo CAMPC

- Contrato com duração de 11 meses a partir de Julho de 2013.
- A partir de Janeiro de 2015 as contratações do CAMPC não ocorrerão mais por meio de prova. O foco agora será a atenção a vulnerabilidade social destes jovens e seus familiares.
- As contratações serão feitas por indicações dos CRAS, Núcleos e das próprias escolas, garantindo assim que as famílias sejam assistidas e tenham um acompanhamento externo, além do oferecido pelo CAMPC. E também que os jovens indicados apresentam reais necessidades de trabalho. (eles acreditam que evitarão assim faltas com prejuízo no salário e a parceria a assistência as famílias)*

Inserção da frequência dos jovens no Sistema Sênior – Controle de Ponto e Refeitório

- DGRH gera via sistema o relatório de frequência dos patrulheiros próximo ao dia 25 de cada mês e encaminha para a área financeira do CAMPC
- CAMPC realiza a contagem da frequência e o cálculo dos descontos e pagamentos que devem ser realizados a cada patrulheiro. Emite um relatório das despesas do mês e encaminha a DGA.
- DGA realiza o pagamento para o CAMPC de acordo com os valores passados neste relatório.
- CAMPC recebe o dinheiro e encaminha aos jovens de acordo com o cálculo realizado inicialmente.

A frequência deve ser inserida dentro do mesmo período da inserção da frequência dos funcionários

As faltas devem ser inseridas como F3

Senior | Gestão de Pessoas - Controle de Ponto e Refeitório 5.8.5.12

Painel de navegação << Início

Pesquisar...

Favoritos

Menu

- Tabelas
- Colaboradores
- Cálculos
- Personalizadas
- Recursos
- Diversos
- Ajuda
- Sair

Recentes

Nome	Matrícula	Função	Salário	Valor
ALVARO DE OLIVEIRA JUNIOR	1055001	PROFESSOR DE EDUCACAO	3000000	3000000
ALVARO DE OLIVEIRA JUNIOR	1055001	PROFESSOR DE EDUCACAO	3000000	3000000

HRAP101.APU - Apuração Colaborador

Histórico Afastamento

Apuração

Acertos Colaboradores

Listar

Matrícula	Nome	Função	Salário	Valor
1055001	ALVARO DE OLIVEIRA JUNIOR	PROFESSOR DE EDUCACAO	3000000	3000000
1055002	ALVARO DE OLIVEIRA JUNIOR	PROFESSOR DE EDUCACAO	3000000	3000000

HRCL216.GER - Indicativo de Faltas no

Usuário: jeanetem

Empresa: 0001 UNICAMP

Cálculo: 7191 11 16/09/2014 15/10/2014

Painel de navegação

Pesquisar...

★ Favoritos

Menu

- ▶ Tabelas
- ▶ **Colaboradores**
 - ▶ Ficha Cadastral
 - ▶ **Históricos**
 - ▶ Afastamentos ☆
 - ▶ Anotações
 - ▶ Cargo
 - ▶ Escala
 - ▶ Filial
 - ▶ Local
 - ▶ C.Custo
 - ▶ Sindicato
 - ▶ Vínculo
 - ▶ Contratos
 - ▶ Consultas
- ▶ Programações
- ▶ Artigo 110
- ▶ Sobreaviso - Autorização
- ▶ Fotos
- ▶ Lotes
- ▶ Listar
- ▶ Cálculos
- ▶ Personalizadas
- ▶ Recursos
- ▶ Diversos
- ▶ Ajuda
- ▶ Sair

Recentes

Início

Apuração Resumida

01/01/2014

Colaborador	Admissão	Cargo	Período: 01/01/2014 a 31/01/2014
MARCELO ANDRÉ BOK	15/01/84	PROFE.PRETER.SERV.PUBL.CAD	
Substituição de afastamento:			
Situação	Inicio	Data Fin	
0000 - Preter serv. pub. CV	01/01/2014	00/00/00	
Afastamentos			
Situação	Status	Data Inicio	Data Fin
001 - Lic. Prorrog. serv. p. publ. CV		25/01/2014	01/02/2014
Total Colaborador: 001 - IC - Preter serv. pub. CV - 007600			
MARCELO ANDRÉ JORGE DE CARVALHO	25/01/81	PROFE.PRETER.SERV.PUBL.CAD	
Substituição de afastamento:			
Situação	Inicio	Data Fin	
0000 - Preter serv. pub. CV	01/01/2014	00/00/00	
Afastamentos			
Situação	Status	Data Inicio	Data Fin
001 - Lic. Prorrog. serv. p. publ. CV		25/01/2014	01/02/2014
Total Colaborador: 001 - IC - Preter serv. pub. CV - 007600			
MARCELO ANDRÉ GARDAS ALVES	01/01/80	AC. SERV. PUBL. CAD.	
Substituição de afastamento:			
Situação	Inicio	Data Fin	
001 - Preter serv. pub. CV	01/01/2014	00/00/00	
Afastamentos			
Situação	Status	Data Inicio	Data Fin
001 - Preter serv. pub. CV		01/01/2014	01/02/2014
Total Colaborador: 001 - Afastamento por inatividade - 007600			

HRAP101.APU - Apuração Colaborador

Apuração Resumida

01/01/2014

Colaborador	Admissão	Cargo	Período: 01/01/2014 a 31/01/2014
MARCELO ANDRÉ BOK	15/01/84	PROFE.PRETER.SERV.PUBL.CAD	
Substituição de afastamento:			
Situação	Inicio	Data Fin	
0000 - Preter serv. pub. CV	01/01/2014	00/00/00	
Afastamentos			
Situação	Status	Data Inicio	Data Fin
001 - Lic. Prorrog. serv. p. publ. CV		25/01/2014	01/02/2014
Total Colaborador: 001 - IC - Preter serv. pub. CV - 007600			
MARCELO ANDRÉ JORGE DE CARVALHO	25/01/81	PROFE.PRETER.SERV.PUBL.CAD	
Substituição de afastamento:			
Situação	Inicio	Data Fin	
0000 - Preter serv. pub. CV	01/01/2014	00/00/00	
Afastamentos			
Situação	Status	Data Inicio	Data Fin
001 - Lic. Prorrog. serv. p. publ. CV		25/01/2014	01/02/2014
Total Colaborador: 001 - IC - Preter serv. pub. CV - 007600			
MARCELO ANDRÉ GARDAS ALVES	01/01/80	AC. SERV. PUBL. CAD.	
Substituição de afastamento:			
Situação	Inicio	Data Fin	
001 - Preter serv. pub. CV	01/01/2014	00/00/00	
Afastamentos			
Situação	Status	Data Inicio	Data Fin
001 - Preter serv. pub. CV		01/01/2014	01/02/2014
Total Colaborador: 001 - Afastamento por inatividade - 007600			

Pesquisar...

- ★ Favoritos
- Menu
 - Tabelas
 - Colaboradores
 - Ficha Cadastral
 - Históricos
 - Afastamentos
 - Anotações
 - Cargo
 - Escala
 - Filial
 - Local
 - C.Custo
 - Sindicato
 - Vínculo
 - Contratos
 - Consultas
 - Programações
 - Artigo 110
 - Sobreaviso - Autorização
 - Fotos
 - Lotes
 - Listar
 - Cálculos
 - Personalizadas
 - Recursos
 - Diversos
 - Ajuda
 - Sair
- Recentes

Tipo Colaborador: 1

Colaborador: 0

Data Afastamento: 00/00/0000

Hora Afastamento: 00:00

Cadastro Documentos

Situação: 000

Data Alteração Situação: 00/00/0000

Efeito Retroativo:

Data do Parto: 00/00/0000

Atendente: 000000

Tipo Acidente Trânsito: 0

Decorrente Acidente Anterior:

CID: 00.0

Causa Demissão: 00

Dias Justificados: 00

Qtde Horas Faltas: 00:00

CNPJ Sindicato: 00.000.000/0000-00

Ônus Remuneração: 0

CNPJ Cessionário: 00.000.000/0000-00

Ônus Cessão: 0

CNPJ Sucessora: 00.000.000/0000-00

Dias Previsão Término: 0

Data Término: 00/00/0000

Hora Término: 00:00

Previsão Término: 00/00/0000

Exame de Retorno:

Motivo Rais: 00

Observação:

Fundamento Legal: 0000

Alterar

Cancelar

Excluir

Ajuda

Sair

Usuário: jeanetem

Empresa: 0001 UNICAMP

Cálculo: 7191 11 16/09/2014 15/10/2014

Início

Histórico Afastamento

Tipo Colaborador: 1

Colaborador: 0

Data Afastamento: 00/00/0000

Hora Afastamento: 00:00

Cadastro

Documentos

Situação: 000

Data Alteração Situação: 00/00/0000

Efeito Retroativo:

Data do Parto: 00/00/0000

Atendente: 000000

Tipo Acidente Trânsito: 0

Decorrente Acidente Anterior:

CID: 00.0

Causa Demissão: 00

Desligamento do Patrulheiro:

Atenção aos procedimentos quanto a documentação:

Desligamento por termino do contrato:

- Juntar no processo do patrulheiro uma informação com a data termino do contrato, encerrar o processo e mandar para arquivo da unidade.

Desligamento por solicitação do patrulheiro ou da Unidade antes do período previsto para o término do contrato:

- Se sair antes do término previsto do contrato encaminhar um e-mail para dgrheq@unicamp.br e para vivianeh@unicamp.br informando a data do desligamento. Imprimir o e-mail, juntar no processo e encaminhar para arquivo.

Informações extras:

Atestados – Devem ser encaminhados a SEDE, e os patrulheiros devem trazer uma cópia para a chefia imediata comprovar a justificativa da ausência. (Conforme sugerido nesta reunião a sede já está ciente quanto a cópia com o carimbo de recebimento que deverá entregar ao jovem para que ele traga a empresa)

Vale Transporte – Creditado no último dia útil de cada mês o valor referente a 24 passagens sendo 4 para os dias de atividade práticas e 2 para o dia de atividade teórica (curso), totalizando 6 passagens por semana.

No início de cada mês o jovem deve ir até o ponto final de sua linha, ou no terminal central, ou na lotérica próximo a Galleria do Campus, na Rua Roxo Moreira, para que seu cartão seja recarregado e os créditos liberados.

Possibilidade de convênio com nova empresa

CONSULTA AS CHEFIAS:

Contrato atual:

CAMPC – Centro de Aprendizagem e Mobilização pela Cidadania

- Vigente até Outubro de 2015
- Contrato de trabalho com duração de 11 meses, sendo 24 dias úteis de treinamento teórico no início do contrato e após atividades práticas na empresa por 4 dias na semana e 1 dia atividade teórica (curso no CAMPC)



UNICAMP




DGRH

Projeto Preparação para o Mercado de Trabalho – Programa “TO SAINDO!”

Ação de desenvolvimento visando a preparação dos patrulheiros para sua inserção no mercado de trabalho após o término de seu contrato.

O projeto irá ocorrer em dois encontros de meio período no mês antecedente ao término do contrato do patrulheiro *(O curso ocorrerá no mês anterior ao desligamento salvos casos em que o número de patrulheiros que serão desligados for pequeno justificando que duas turmas sejam juntadas, com aviso prévio as unidades).*



Pedimos o apoio e a compreensão de todas as chefias para a liberação dos jovens nestes dias e o apoio em sua frequência. Os jovens que tiverem curso teórico no Campc neste dia terão sua falta abonada na entidade, já acordado com o serviço de assistência social.

Orientamos que os gerentes que se sentirem a vontade e tiverem interesse podem estar entregando ao seu patrulheiro no final de seu contrato uma carta de recomendação descrevendo seu bom desempenho (*se for o caso*) durante o tempo de permanência em sua unidade.

Informamos que um e-mail será encaminhado aos gerentes no início de cada mês dizendo sobre os patrulheiros que participarão do projeto naquele mês, e, no dia das oficinas, também receberão um e-mail comprovando a participação do seu jovem.

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 10 meses de atividades práticas, assuntos relacionados ao desempenho do patrulheiro e pelo programa “To Saindo!”.