

1. Introdução

Em atenção à solicitação da CPAP sobre a análise e contribuições relativas à proposta de promoção dos servidores técnico-administrativos da Unesp, a Unidade [nome da unidade] apresenta, abaixo, considerações específicas visando a inclusão efetiva e a valorização adequada dos servidores das áreas operacionais: limpeza, vigilância, manutenção e motoristas. Estes setores desempenham funções essenciais ao funcionamento da Universidade e requerem tratamento que reconheça suas particularidades, inclusive no que diz respeito às oportunidades de desenvolvimento e formação.

2. Considerações Gerais

Os servidores dessas áreas apresentam características específicas em relação ao perfil de atuação, escolaridade predominante, limitação de acesso a cursos formais e baixa participação em eventos científicos. Dessa forma, propõe-se que a política de promoção leve em conta tais realidades, garantindo equidade e inclusão sem prejuízo à qualidade do processo.

3. Propostas de Adequações

3.1. Capacitação e Formação Profissional

A política de promoção deve reconhecer as especificidades dos servidores das áreas operacionais, cujas condições de trabalho e perfil funcional exigem maior flexibilidade nas exigências de capacitação. Nesse sentido, propõe-se:

Reduzir a carga horária mínima anual de capacitação de 25h para 15h, especialmente para servidores de nível fundamental atuantes nas áreas de limpeza, manutenção, vigilância e motoristas;

Reconhecer integralmente os cursos obrigatórios internos como ações válidas de capacitação, tais como:

- Normas Regulamentadoras (NRs);
- Primeiros socorros;
- Segurança do trabalho;
- Encontros internos com capacitação profissional; Ex: Encontro de motoristas eventos voltados para a integração e capacitação de motoristas, como o *Encontro dos Motoristas da UNESP*
- Cursos com foco em aperfeiçoamento técnico, incluindo ética, comunicação, entre outros.
- Treinamentos operacionais oferecidos pela própria unidade;
- Aceitar capacitações práticas realizadas em serviço, desde que acompanhadas de registros e validadas pela chefia imediata, como forma legítima de comprovação.

Além disso, destaca-se a importância de valorizar atividades desenvolvidas na rotina de trabalho que contribuem para o aprimoramento técnico e organizacional, como:

- Elaboração de rotinas internas de limpeza, conservação ou manutenção;
- Criação de checklists para vistoria de ambientes (salas, banheiros, corredores etc.);
- Produção de materiais sobre boas práticas de higiene, segurança ou uso de equipamentos;
- Registro descritivo e fotográfico de procedimentos técnicos especializados (ex: higienização de laboratório após obra);
- Participação ativa em reuniões sobre segurança, uso de EPIs ou organização do setor, com registro de contribuição.

Sugestão de cursos acessíveis e aplicáveis a todas as áreas operacionais:

- Ética no Serviço Público (EV.G – Escola Virtual do Governo)
- Atendimento ao Público
- Comunicação no Ambiente de Trabalho

- Trabalho em Equipe
- Gestão do Tempo
- Introdução à Informática
- Segurança e Saúde no Trabalho (CIPA, SIPAT etc.)
- Sustentabilidade e Consumo Consciente
- Educação Ambiental
- Direção defensiva;
- Curso de Transporte de Passageiros (Resolução CONTRAN nº 789/2020) Onde fazer: SENAI, SEST/SENAT, DETRAN, instituições credenciadas.
- Cursos de segurança, primeiros socorros, atendimento ou segurança patrimonial. Onde fazer: SEST/SENAT
- Cursos com foco em aperfeiçoamento técnico, incluindo ética, comunicação, procedimentos padronizados e segurança. Onde fazer: UNESP, CETEAL e SETCEMG
- Curso de Manutenção Predial: com módulos sobre inspeções, manutenção elétrica e hidráulica, uso de softwares e EPIs. Onde fazer: WR Educacional – Cursos Gratuitos com Certificado.
- Curso de Gestão da Manutenção Predial: foco estratégico, planejamento, indicadores (KPIs), controle de custos e normas técnicas. Onde fazer: WR Educacional
- Curso de Manutenção Predial conteúdo de elétrica residencial e predial, inspeção, indicadores, estruturas e gestão básica. Onde fazer: Certificando

Esses cursos, presenciais ou online, devem ser ofertados com linguagem acessível, carga horária adequada e, sempre que possível, com suporte digital para inscrição e conclusão, considerando as dificuldades de acesso enfrentadas por parte desses servidores.

3.2. Participação Institucional e colaborativa

A atuação institucional dos servidores técnico-administrativos vai além das atividades rotineiras, abrangendo o envolvimento direto com a comunidade universitária em ações colaborativas, operacionais e de apoio. **Nesse sentido, propõe-se que sejam reconhecidas como participação colaborativa:**

- Apoio logístico em eventos institucionais, como montagem de estruturas, transporte de materiais e atuação em segurança;
- Plantões operacionais realizados durante eventos acadêmicos, culturais ou datas comemorativas;
- Declarações da chefia imediata sejam aceitas como comprovação, nos casos em que as atividades não resultem em certificados formais.

Exemplos de ações colaborativas a serem consideradas para fins de promoção:

- Apoio à organização de eventos institucionais e da unidade, abrangendo os momentos de preparação, execução e finalização;
- Participação em mutirões voltados à limpeza, reorganização ou revitalização de ambientes físicos da unidade;
- Integração com outros setores em situações emergenciais, como alagamentos, vazamentos, panes estruturais ou surtos sanitários;
- Atuação em ações de acolhimento e recepção de novos membros da comunidade universitária (servidores, alunos, estagiários);
- Colaboração em comissões internas, especialmente aquelas relacionadas à organização de espaços, segurança, acessibilidade ou sustentabilidade ambiental.

3.3. Atuação Funcional, Iniciativa e Inovação

As ações de iniciativa e inovação devem ser reconhecidas como parte essencial da atuação dos servidores técnico-administrativos, especialmente das áreas operacionais, considerando o impacto direto que tais práticas exercem na melhoria do ambiente institucional. Propõe-se que sejam **consideradas como comprovação válida:**

- Sugestões ou práticas de melhoria operacional com resultado efetivo, ainda que de caráter local;
- Relatos de boas práticas voltadas à conservação de recursos, economia de insumos e preservação de equipamentos;

- Relatórios internos, com descrição das ações, fotos e validação da chefia imediata, aceitos como documentação comprobatória.

Exemplos de ações que podem ser reconhecidas:

- Proposição de novos métodos ou cronogramas de limpeza que otimizem o tempo e melhorem a rotina de trabalho;
- Aprimoramento de técnicas de conservação de pisos, móveis ou banheiros, com registro fotográfico comparativo dos resultados;
- Organização funcional de espaços de materiais de limpeza, EPIs e uniformes, promovendo acessibilidade e eficiência;
- Identificação e notificação sistemática de falhas de manutenção predial, colaborando com a prevenção de danos e acidentes;
- Criação de rotinas diferenciadas para espaços com demandas específicas, como laboratórios, bibliotecas ou áreas de grande circulação.

3.4. Envolvimento Social e Bem-Estar

Incluir ações sociais de caráter comunitário, promovidas localmente, como doação de alimentos, apoio em campanhas internas, mutirões e afins.

Participação em Programas de Saúde Ocupacional e Promoção à Saúde

Exemplos:

- Ginástica laboral regular (presenças registradas)
- Ações educativas: combate à dengue, higiene das mãos, descarte correto de resíduos
- Participação em palestras ou campanhas de vacinação

Validação:

Lista de presença / Fotos de participação / Feedback dos participantes / Relatórios das ações realizadas

Apoio ou Engajamento em Ações de Inclusão, Culturais e Sociais

Exemplos:

- Campanhas como Outubro Rosa, Novembro Azul, Natal Solidário
- Ações de inclusão (ex: diversidade, acessibilidade)
- Participação em eventos culturais internos

Validação:

Registro fotográfico / Número de participantes / Divulgação interna / Parcerias sociais

Organização de Ações de Integração da Equipe

Exemplos:

- Celebração de aniversariantes do mês
- Realização de cafés coletivos ou encontros temáticos
- Dinâmicas de grupo ou confraternizações
- Manutenção e Cuidado com Espaços Comuns

Validação:

Lista de organização / Agenda de eventos / Participação registrada / Avaliação de clima organizacional

Exemplos:

- Jardins internos cuidados por equipes
- Preservação de varandas, praças ou áreas de convivência
- Campanhas internas de limpeza e conservação

Validação:

Fotos de antes e depois / Escala de manutenção / Relatórios de zeladoria / Participação coletiva

Participação em Projetos de Reaproveitamento, Reciclagem ou Economia de Insumos

Exemplos:

- Campanhas de coleta seletiva
- Ações para reduzir consumo de papel, água ou energia
- Reaproveitamento de materiais (ex: compostagem, reutilização)

Validação:

Medidas de impacto (redução de resíduos, economia) / Envolvimento da equipe / Relatórios de sustentabilidade

4. Propostas para Critérios de Transição

Nos dois primeiros ciclos da nova política, adotar **critérios mais flexíveis de comprovação**, permitindo registros internos e declarações para fins de pontuação.

Desenvolver módulos de capacitação específicos para os setores operacionais, com linguagem acessível, carga horária reduzida e disponibilidade presencial e/ou online assistida.

Garantir acesso facilitado a recursos digitais, com pontos de apoio nas unidades para inscrição em cursos e acompanhamento do GDPC.

Fluxo Contínuo de Carreira: Propõe-se que a carreira dos servidores técnico-administrativos opere em **fluxo contínuo**, à semelhança do que ocorre com a carreira docente da Universidade. Essa medida visa tornar o processo de progressão mais dinâmico, motivador e coerente com a realidade das funções desempenhadas.

Sistema de Registro e Avaliação (SisRH): Sugerimos que a **comprovação dos critérios de promoção** seja realizada por meio do **SisRH**, no qual os servidores poderão **submeter documentos comprobatórios** referentes às ações e atividades realizadas. A **validação desses documentos ficaria sob responsabilidade do RH local**, garantindo agilidade e rastreabilidade no processo.

Valorização via GDPC: Propõe-se que a **avaliação institucional GDPC** (Gestão de Desempenho e Planejamento de Carreira) seja considerada **não apenas como requisito obrigatório**, mas também como **instrumento de valorização profissional**. Com isso, sugere-se:

Que **servidores que obtiverem nota 3 ou superior** no GDPC tenham **direito a uma redução de 50% no número de critérios gerais exigidos** para fins de promoção.

Em alternativa, o servidor com **nota 3 ou superior no GDPC** poderá utilizar essa avaliação como **um dos critérios válidos de pontuação** para progressão funcional.

Em todos os tópicos como provas, pode ser utilizado fotos, registros, cartazes, notas internas, listas de presença e validação da chefia.
