



Programa
**Resignificando
o Trabalho**



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
GESTÃO

Perguntas e respostas

Programa Resignificando o Trabalho

Sobre o Programa

1. O que é o Programa Resignificando o Trabalho?

O programa Resignificando o Trabalho é uma iniciativa da Secretaria Municipal de Gestão (SEGES), que busca proporcionar aos servidores da Prefeitura de São Paulo um processo de recolocação profissional humanizado e eficiente.

O programa visa o apoio à transferência de servidores de órgãos e entidades da Administração Pública municipal, oferecendo qualificações e indicações de uma nova oportunidade de trabalho, buscando conciliar o perfil dos servidores com as necessidades da Administração Municipal.

Enfim, o programa abre, na prática, uma nova janela de oportunidade de trabalho, compatibilizando o perfil dos servidores com as necessidades da gestão.

2. Qual é o público-alvo do Programa?

No momento, o programa Resignificando o Trabalho atende os servidores dos recém-concedidos serviços funerários e cemiteriais do município, que representa um grupo com cerca de 600 pessoas.

No entanto, a iniciativa tem caráter permanente e pode ser utilizada em outras situações que envolvam a realocação de grandes grupos de servidores da administração pública municipal.

3. Por que os servidores estão sendo realocados?

Com a Lei nº 17.433, de 29 de julho de 2020, a gestão e oferta dos serviços funerários e cemiteriais do município de São Paulo foi concedida à iniciativa privada. Por isso, a Prefeitura de São Paulo precisou realocar os servidores do antigo Serviço Funerário do Município de São Paulo (SFMSP) para outros órgãos e entidades da administração pública municipal direta.

Neste cenário, a Secretaria Municipal de Gestão (SEGES) pensando no bem-estar dos servidores públicos desenvolveu o Programa Resignificando o Trabalho, voltado para ajudar na realocação desses profissionais a partir da oferta em outras unidades de aprimoramento de suas qualidades e competências, por meio de cursos de capacitação. Assim, esses servidores continuarão a prestar bons serviços à população em outros órgãos e entidades municipais, realocados de acordo com seus perfis e as necessidades da Prefeitura. Este é um processo em que todos ganham: servidores, administração pública e especialmente a população, que poderá contar com profissionais experimentados e com um serviço de mais qualidade e eficiência.

4. Base legal para a extinção do Serviço Funerário do Município de São Paulo e realocação de seus servidores.

Como já mencionado, o princípio legal tanto para a extinção do Serviço Funerário municipal quanto pela realocação dos seus servidores é Lei nº 17.433, de 29 de julho de 2020. Ela trata da reorganização da Administração Pública Municipal Indireta, incluindo o estabelecimento e extinção de entidades, além da criação, transferência, alteração e extinção de cargos de provimento efetivo e em comissão e de funções admitidas, bem como a criação de empregos públicos.

Sobre a realocação

1. Como é o processo de realocação dos servidores?

Os servidores e servidoras do Serviço Funerário estão sendo realocados em diversas Secretarias e Subprefeituras. Esta transferência tem ocorrido em grupos e de forma gradual, permitindo a melhor gestão do processo de alocação e garantindo a manutenção de um quadro de servidores suficiente para cumprir o plano de desmobilização no Serviço Funerário. A indicação de quais servidores compõem cada um dos grupos de transferência é feita pelo próprio Serviço Funerário. Depois disso, a equipe da Divisão de Planejamento de Pessoal da Coordenadoria de Gestão de Pessoas (COGEP) realiza a indicação de novos postos de trabalho a esses servidores, com base em oportunidades levantadas em diversas Secretarias e Subprefeituras e seguindo a metodologia estabelecida no programa Resignificando o Trabalho.

2. Quais critérios são utilizados para a realocação dos servidores?

Para que as novas oportunidades sejam compatíveis com o perfil do servidor, são consideradas escolaridade individual, escolaridade do cargo do servidor e natureza das atividades anteriormente realizadas. Pensando também no tempo útil do servidor o local de residência do servidor quanto seu local atual de trabalho são considerados, diminuindo desgastes e transtornos no processo de transferência para uma nova unidade de trabalho. Assim, sempre que possível, os servidores são transferidos para unidades próximas de sua residência ou, se não houver essa possibilidade, para aquelas próximas ao seu local atual de trabalho.

3. Como faço para saber para qual unidade de trabalho serei transferido(a)?

A comunicação sobre as novas unidades de trabalho é feita pelo Serviço Funerário, que entrega antecipadamente aos servidores um comunicado contendo informações sobre o novo local e as novas atividades propostas. Além disso, antes de cada transferência, é realizada uma publicação no *Diário Oficial da Cidade de São Paulo*, informando, para cada servidor, a nova Secretaria ou Subprefeitura e o setor de trabalho.

4. Posso trocar o local de trabalho indicado?

Após a divulgação dos comunicados sobre o novo local e as novas atividades propostas, feita pelo Serviço Funerário, há um prazo predeterminado para que os servidores que tenham ficado insatisfeitos com a indicação solicitem uma revisão de seu novo posto de trabalho. Para isso, é necessário preencher um requerimento justificado, que estará sujeito à análise da Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Gestão. O atendimento da solicitação dependerá também das necessidades de pessoal nas Secretarias e Subprefeituras envolvidas no Programa. O requerimento está disponível no RH do Serviço Funerário e deve ser solicitado antes da oficialização no Diário Oficial sobre a nova vaga.

5. O que acontece se eu já estiver afastado(a) ou em processo de afastamento para outro órgão da Administração Direta?

No caso de servidores que já estejam afastados e prestando serviços em órgãos da Administração Direta, ou que estejam em processo de afastamento para esses órgãos, a transferência será efetivada para o órgão em questão, com a mudança da lotação do servidor, para que haja seguimento das atividades e dos eventuais trâmites em andamento. O afastamento será cessado no ato da transferência.

6. O que acontece se eu estiver afastado(a) para outros locais fora da Administração Direta municipal?

No caso de servidores afastados para fora da Administração Direta, como Câmara Municipal, Tribunal de Contas do Município e entidades da Administração Indireta, haverá transferência da lotação do servidor do Serviço Funerário para um órgão da Administração Direta. O afastamento poderá ser mantido, a critério do novo órgão de lotação do cargo ou função de origem do servidor cedido.

7. O que acontece se eu estiver de férias na data da transferência?

Se, na data da transferência, o servidor estiver em período de férias, sua unidade de lotação será alterada, mas seu início na nova unidade acontecerá na data de retorno do período de férias.

8. O que acontece se eu estiver de licença médica ou LIP na data da transferência?

Conforme previsto no Decreto nº 62.689, de 21 de agosto de 2023, no caso de afastamentos por licença médica ou licença para tratar de interesse particular (LIP),

a transferência acontecerá no retorno do servidor, desde que anterior à data de extinção do Serviço Funerário do Município de São Paulo. Caso o período de afastamento se estenda para além da data de extinção do Serviço Funerário, a transferência de lotação ocorrerá na extinção, com a manutenção do afastamento no novo órgão de lotação. Neste caso, a apresentação do servidor na nova unidade deverá ocorrer após o término do afastamento.

9. Como faço para solicitar férias ou alteração de férias que foram anteriormente programadas no Serviço Funerário?

Após a transferência, o servidor deve entrar em contato com a Unidade de Recursos Humanos (URH) do novo órgão de lotação para se informar sobre os períodos de férias programados e solicitar eventuais alterações.

10. Como faço caso queira solicitar minha aposentadoria na nova unidade de trabalho?

Após a transferência, se desejar solicitar sua aposentadoria, o servidor deve entrar em contato com a URH do novo órgão de lotação. Caso os dados funcionais do servidor não tenham ainda sido migrados para o sistema SIGPEC, a unidade poderá utilizar as informações do prontuário do servidor para dar continuidade ao pedido.

11. Onde ficarão os prontuários dos servidores após a transferência para os órgãos da Administração Direta?

Os prontuários físicos dos servidores ativos, com informações sobre toda sua vida funcional, serão encaminhados pelo Serviço Funerário aos novos órgãos de lotação após a transferência de cada servidor, para guarda e manutenção nas Unidades de Recursos Humanos. No caso de servidores aposentados e ex-servidores (exonerados, demitidos ou dispensados pelo Serviço Funerário do Município de São Paulo), a unidade de recursos humanos da Secretaria Municipal das Subprefeituras ficará responsável pela guarda e manutenção dos prontuários funcionais.

Sobre as capacitações oferecidas

1. Quais cursos são oferecidos?

O Programa conta com os cursos de:

- **Ressignificando o Trabalho:** o processo de realocação de um grupo após a extinção de seu órgão ou entidade pode ser bastante doloroso, sobretudo quando este grupo contribuiu durante muitas décadas para o funcionamento do órgão em questão. No caso da extinção da Autarquia do Serviço Funerário, não foi raro encontrar casos em que o servidor exerceu a mesma função ao longo de 40 anos e já se encontra próximo de sua aposentadoria ou até mesmo já está em abono de permanência. A partir desta ótica, o programa Resignificando o Trabalho buscou parceiros que oferecessem um curso voltado para uma transição mais humanizada desses servidores. O curso Resignificando o Trabalho é ofertado pela Coordenação de Gestão de Saúde do Servidor (CO-GESS), focado em agregar valor e sentido para os desafios que este grupo irá enfrentar em seus novos postos de trabalho.
- **Ética no Serviço Público:** buscando minimizar os conflitos que possam surgir advindos das dificuldades da realocação, o programa conta com o apoio da Controladoria Geral do Município para esclarecer algumas regras de comportamento e conduta, assim como para sanar possíveis dúvidas que os servidores possam apresentar relacionadas à legislação sobre o tema.
- **Inclusão e Alfabetização Digital:** a partir das conversas realizadas entre a equipe do programa Resignificando o Trabalho e o RH do Serviço Funerário, constatou-se a necessidade de atualizar o grupo às tecnologias modernas e serviços administrativos. Portanto, o curso de Inclusão e Alfabetização Digital busca suprir dificuldades com breves módulos de Excel, Word, Power Point e E-mail. O servidor será capaz de realizar tarefas administrativas de baixa complexidade, além de possuir conhecimentos suficientes para a realização de demais cursos oferecidos pelas plataformas do serviço público voltadas para as especificidades de suas novas tarefas.
- **Atendimento ao Público com Excelência:** o curso de Atendimento ao Público oferecido pela Escola Municipal de Gestão Pública de São Paulo qualifica o servidor para atender o munícipe com qualidade e respeito, considerando as mudanças ocorridas durante a pandemia e as adversidades dos munícipes nos principais serviços e equipamentos da Prefeitura de São Paulo.
- **Práticas Administrativas de Gestão Documental em Sistemas Informatizados:** curso oferecido pela equipe do Arquivo Público do Município de São Paulo qualifica os servidores nos conhecimentos administrativos do uso do Sistema

Eletrônico de Informação (SEI).

- **Zeladoria:** o curso de Zeladoria, ofertado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho, traz aulas práticas e teóricas sobre a limpeza e manutenção dos ambientes de trabalho da Prefeitura de São Paulo, além dos cuidados e precauções que se deve ter ao realizar tais atividades.
- **Jardinagem:** o curso de Jardinagem oferecido pela Secretaria Municipal do Verde e Meio Ambiente e aborda temas como manutenção de áreas verdes, jardins e espaços externos, qualificando os servidores em conhecimentos de jardinagem.

2. Os cursos são obrigatórios?

Não. Os servidores não são obrigados a frequentar os cursos, mas é altamente recomendado que todos participem da trilha formativa designada, para que possam desempenhar bem as suas funções no novo local de trabalho. Além disso, as formações representam ricos momentos de interação com outros servidores, o que estimula uma adaptação melhor às mudanças.

3. Em quais cursos devo comparecer?

Cada servidor(a) tem uma trilha de cursos específica, por isso deve consultar sua Unidade de Recursos Humanos para verificar em qual curso deverá comparecer.

4. Quais são as datas dos cursos?

Os cursos são distribuídos ao longo de várias semanas, sendo assim é necessário consultar a Unidade de Recursos Humanos para verificar a data do curso. Vale ressaltar que algumas formações acontecerão em apenas um dia; e outros, em vários dias.

5. Quais são os locais dos cursos?

Os cursos estão sendo realizados em diversos locais da cidade, por isso, é necessário que os servidores consultem a sua nova Unidade de Recursos Humanos para verificar o endereço correto.

6. Os cursos terão certificado?

Sim, todos os cursos terão a emissão do certificado. Alguns serão físicos, enquanto outros serão enviados por e-mail para a Unidade de Recursos Humanos.

7. Quantos pontos os cursos contarão para a progressão da minha carreira?

Cada curso tem uma carga horária específica. Para consultar a quantidade de pontos de cada um, é necessário verificar a legislação específica da carreira do servidor. A consulta pode ser feita em: <https://clic.prefeitura.sp.gov.br/carreiras>.

8. Os cursos oferecem café da manhã e almoço?

Não. Infelizmente não será possível oferecer café da manhã, almoço ou lanches durante a realização dos cursos.

9. Posso fazer algum dos cursos da trilha que não tenham me indicado?

Sim. É preciso que o servidor que deseje participar de outro curso, para o qual não foi indicado, entre em contato com sua URH e solicite sua inclusão, que estará sujeita a disponibilidade de vagas.

10. Posso trocar a data ou horário dos cursos que me indicaram?

Sim. Caso o servidor não possa comparecer na data ou horário indicados, ele deve entrar em contato com sua URH para solicitar as alterações no curso. A equipe do programa Ressignificando o Trabalho irá verificar a possibilidade de realizar as trocas solicitadas.

11. Quem são os responsáveis por cada curso?

A divisão de Projetos Estratégicos e Transversais da Coordenadoria de Estudos e Gestão Estratégica (COEGE) é responsável pela idealização e estruturação de toda trilha formativa, enquanto as entidades parceiras realizaram a execução dos cursos:

- Resignificando o Trabalho – SEGES/COGESS
- Ética no Serviço Público – CGM/CFCI
- Atendimento ao Público com Excelência – SEGES/EMASP
- Práticas Administrativas de Gestão Documental em Sistemas Informatizados – SEGES/ARQUIP
- Jardinagem – SVMA/UMAPAZ
- Zeladoria – SMDET/CT
- Inclusão e Alfabetização Digital – SMIT/Telecentros