



## Circular nº 003/2016/UGP

Sapucaia do Sul, 31 de Outubro de 2016.

Aos Diretores e Coordenadores das Unidades Assistenciais

Assunto: Dispõe sobre os fluxos de recepção/validação de atestados de saúde dos empregados da Fundação Hospitalar Getúlio Vargas, para o fim específico de justificação e abono das faltas ao trabalho e demais encaminhamentos relacionados.

### 1 JUSTIFICATIVA

Considerando a necessidade de padronizar e orientar as ações relacionadas à justificação e abono de faltas, a Unidade de Saúde do Trabalhador e Qualificação Profissional, através da Circular Nº 003/2016/UGP, informa os fluxos e rotinas que envolvem a recepção e validação de atestados de saúde em todas as unidades da Fundação Hospitalar Getúlio Vargas.

### 2 DESENVOLVIMENTO

2.1 Em caso de falta ao trabalho, o empregado deverá informar, imediatamente, sua chefia (Direção/Coordenação/Chefia).

2.2 O prazo para apresentação do atestado é de, no máximo, **(72) setenta e duas horas** após o afastamento do empregado de modo que não serão aceitos atestados fora do prazo previsto. O documento poderá ser entregue por terceiros.

2.2.1 Somente será acolhido documento original, com letra legível e que contenha a identificação do profissional de saúde responsável pelo atendimento, com o número de registro no respectivo conselho, e data da emissão do atestado.

2.2.2 Os atestados de comparecimento (consulta, atendimento de urgência, etc.) devem conter, obrigatoriamente, o horário de início e término do atendimento visto que será abonado apenas o intervalo correspondente.

2.2.3 A ficha de atendimento (FAA/FIA) não será aceita como atestado uma vez que nem sempre consta o horário de término do atendimento. Assim, o empregado está ciente que deverá solicitar atestado de comparecimento contendo, obrigatoriamente, horário de entrada e saída do atendimento (conforme item 2.2.2).

2.3 O empregado deverá encaminhar o atestado médico dentro do prazo obedecendo aos seguintes fluxos:

2.3.1 **Afastamento de até 05 (cinco) dias:** o atestado deve ser entregue na Unidade de Gestão de Pessoas (UGP) local, nos hospitais, e ao Coordenador/Supervisor de Serviços, nas unidades não hospitalares, contendo a ciência da chefia (Direção/Coordenação/Chefia).

### UNIDADES

Hospital Municipal Getúlio Vargas  
Rua Pinheiro Machado, 331  
Sapucaia do Sul - RS - CEP: 93210-180  
Fone: (51) 3451.8200  
CNPJ: 13.183.513/0001-27

SPA - Serviço de Pronto Atendimento  
Rua Nossa Senhora da Conceição, 801  
Sapucaia do Sul - RS - CEP: 93220-270  
Fone: (51) 3474.2921  
CNPJ: 13.183.513/0001-27

Pronto Atendimento Viamão  
Rodovia Tapir Rocha, 5412 parada 44  
Viamão - RS - CEP: 94475-000  
Fone: (51) 3054.7526 / 3054.7525  
CNPJ: 13.183.513/0001-27

Hospital Tramandaí  
Av. Emancipação, 1255  
Tramandaí - RS - CEP: 95590-000  
Fone: (51) 3684.0300  
CNPJ: 13.183.513/0002-08



**2.3.2 Afastamento superior a 05 (cinco):** o atestado deve ser homologado pelo médico do trabalho da Fundação e, após, ser entregue na UGP local contendo também a ciência da chefia.

Nas unidades que não possuem médico do trabalho, o fluxo a ser obedecido é conforme item 2.3.1.

**2.3.3 Afastamento superior a 15 (quinze) dias:** trâmite igual ao item 2.3.2, devendo o setor de saúde do trabalhador fazer os devidos encaminhamentos ao INSS ou FAPS.

**2.3.4 Atestado de Comparecimento:** o atestado deve ser entregue na Unidade de Gestão de Pessoas (UGP) local, nos hospitais, e ao Coordenador/Supervisor de Serviços, nas unidades não hospitalares, contendo a ciência da chefia (Direção/Coordenação/Chefia) e obedecendo ao disposto nos itens 2.2.2 e 2.2.3.

**2.3.5 Afastamento por motivo de doença de pessoa da família:** mediante a entrega de atestado/laudo médico acompanhado de declaração (Anexo I) que ateste o empregado ser indispensável e insubstituível no acompanhamento do familiar. O afastamento obedecerá aos prazos estabelecidos pelo Estatuto dos Servidores e Regulamento de Pessoal e estará sujeito a fiscalização por parte da equipe de Saúde do Trabalhador da FHGV.

2.4 Se o empregado, por motivo de doença afastar-se do trabalho durante quinze dias, retornando à atividade no décimo sexto dia e se dela voltar a se afastar dentro de sessenta dias desse retorno, em decorrência da mesma patologia, fará jus ao auxílio doença (INSS) a partir da data do novo afastamento.

2.5 Sempre que o afastamento for superior a 30 dias, seja por atestado ou demais licenças de saúde, o empregado deverá apresentar-se na Saúde do Trabalhador para avaliação pelo médico do trabalho e emissão de ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) antes do retorno às suas atividades laborais.

2.6 Sempre que comunicado o afastamento junto ao Setor de Saúde do Trabalhador, o empregado deverá ser orientado de suas responsabilidades quanto a atualização das informações de seu afastamento conforme consta na Declaração constante no Anexo II desta Circular, devendo a mesma ser assinada e anexada a pasta funcional do empregado.

2.7 A UGP - Efetividade encaminhará ao Setor de Saúde do Trabalhador no fechamento do ponto, relatório mensal onde constem os atestados apresentados por empregado incluindo quantidade de dias de afastamento e CID.

2.8 O monitoramento e avaliação dos indicadores de afastamento, especialmente de indicadores relacionados a reicidência de afastamentos pelo mesmo empregado, é responsabilidade da Saúde do Trabalhador devendo analisar tais condições e propor medidas de redução de afastamentos à DGDP.

### 3 CONCLUSÃO

A Unidade de Saúde do Trabalhador e Qualificação Profissional fará a divulgação dessas orientações nos murais, no site da FHGV e junto às coordenações e chefias dos setores.

#### UNIDADES

Hospital Municipal Getúlio Vargas  
Rua Pinheiro Machado, 331  
Sapucaia do Sul - RS - CEP: 93210-180  
Fone: (51) 3451.8200  
CNPJ: 13.183.513/0001-27

SPA - Serviço de Pronto Atendimento  
Rua Nossa Senhora da Conceição, 801  
Sapucaia do Sul - RS - CEP: 93220-270  
Fone: (51) 3474.2921  
CNPJ: 13.183.513/0001-27

Pronto Atendimento Viamão  
Rodovia Tapir Rocha, 5412 parada 44  
Viamão - RS - CEP: 94475-000  
Fone: (51) 3054.7526 / 3054.7525  
CNPJ: 13.183.513/0001-27

Hospital Tramandaí  
Av. Emancipação, 1255  
Tramandaí - RS - CEP: 95590-000  
Fone: (51) 3684.0300  
CNPJ: 13.183.513/0002-08



FUNDAÇÃO HOSPITALAR  
GETÚLIO VARGAS

Fundação Hospitalar Getúlio Vargas  
CNPJ: 13.183.513/0001-27  
Rua Pinheiro Machado, 331  
Sapucaia do Sul - RS - CEP: 93210-180  
Fone: (51) 3451.8200 - [www.fhss.com.br](http://www.fhss.com.br)

A partir de 11 de novembro, a Unidade de Gestão de Pessoas estará autorizada a considerar toda e qualquer falta que não for justificada dentro dos termos do Regulamento de Pessoal e desta Circular como falta injustificada de modo que não haverá abono correspondente.

O descumprimento desses fluxos poderá desencadear medidas administrativas de responsabilização das chefias.

Alex Borba dos Santos  
Diretor de Gestão e Desenvolvimento  
de Pessoas

#### UNIDADES

Hospital Municipal Getúlio Vargas  
Rua Pinheiro Machado, 331  
Sapucaia do Sul - RS - CEP: 93210-180  
Fone: (51) 3451.8200  
CNPJ: 13.183.513/0001-27

SPA - Serviço de Pronto Atendimento  
Rua Nossa Senhora da Conceição, 801  
Sapucaia do Sul - RS - CEP: 93220-270  
Fone: (51) 3474.2921  
CNPJ: 13.183.513/0001-27

Pronto Atendimento Viamão  
Rodovia Tapir Rocha, 5412 parada 44  
Viamão - RS - CEP: 94475-000  
Fone: (51) 3054.7526 / 3054.7525  
CNPJ: 13.183.513/0001-27

Hospital Tramandaí  
Av. Emancipação, 1255  
Tramandaí - RS - CEP: 95590-000  
Fone: (51) 3684.0300  
CNPJ: 13.183.513/0002-08



FUNDAÇÃO HOSPITALAR  
GETÚLIO VARGAS

Fundação Hospitalar Getúlio Vargas  
CNPJ: 13.183.513/0001-27  
Rua Pinheiro Machado, 331  
Sapucaia do Sul - RS - CEP: 93210-180  
Fone: (51) 3451.8200 - [www.fhss.com.br](http://www.fhss.com.br)

## ANEXO I - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO DE FAMILIAR

Eu, \_\_\_\_\_, matrícula nº \_\_\_\_\_,  
DECLARO para os devidos fins e sob as penas da lei que acompanharei o tratamento do familiar Sr (a).  
\_\_\_\_\_, pelo período de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, por ser  
indispensável e insubstituível.

Declaro ainda estar ciente que tal situação está sujeita a fiscalização da Fundação Hospitalar Getúlio Vargase que fico responsável pela comunicação de fato que cesse o afastamento, na hipótese de, por qualquer razão, deixar de ser necessário o acompanhamento por tempo inferior à indicada nesta declaração.

A presente declaração, a qual mantereí uma cópia em meu poder, juntamente com os comprovantes existentes, está em conformidade com o disposto no artigo 20, inciso XVIII do Regulamento de Pessoal da FHGV.

Por ser verdade, firmo a presente declaração, ficando sob minha responsabilidade qualquer sanção imposta por regulamento ou lei.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.  
(Município) (Data)

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO (A) EMPREGADO (A)

### UNIDADES

Hospital Municipal Getúlio Vargas  
Rua Pinheiro Machado, 331  
Sapucaia do Sul - RS - CEP: 93210-180  
Fone: (51) 3451.8200  
CNPJ: 13.183.513/0001-27

SPA - Serviço de Pronto Atendimento  
Rua Nossa Senhora da Conceição, 801  
Sapucaia do Sul - RS - CEP: 93220-270  
Fone: (51) 3474.2921  
CNPJ: 13.183.513/0001-27

Pronto Atendimento Viamão  
Rodovia Tapir Rocha, 5412 parada 44  
Viamão - RS - CEP: 94475-000  
Fone: (51) 3054.7526 / 3054.7525  
CNPJ: 13.183.513/0001-27

Hospital Tramandaí  
Av. Emancipação, 1255  
Tramandaí - RS - CEP: 95590-000  
Fone: (51) 3684.0300  
CNPJ: 13.183.513/0002-08



FUNDAÇÃO HOSPITALAR  
GETÚLIO VARGAS

Fundação Hospitalar Getúlio Vargas  
CNPJ: 13.183.513/0001-27  
Rua Pinheiro Machado, 331  
Sapucaia do Sul - RS - CEP: 93210-180  
Fone: (51) 3451.8200 - [www.fhss.com.br](http://www.fhss.com.br)

## ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO DE AFASTAMENTO

Eu, \_\_\_\_\_, matrícula nº \_\_\_\_\_, estou ciente que devo encaminhar à Unidade de Gestão de Pessoas - Saúde do Trabalhador, pessoalmente ou através de representante, documento que comprove afastamento do trabalho dentro do prazo de 72 horas contados da data de minha ausência, dentro dos termos dispostos no Regulamento de Pessoal da Fundação Hospitalar Getúlio Vargas e Circulares Nº 003 e 004/2016/UGP.

Declaro que fui informado (a) ser de minha responsabilidade tal informação bem como de manter a instituição atualizada da minha situação de afastamento, agendamentos, resultados de perícias (INSS/FAPS) e ações judiciais. A não atualização dessas informações junto ao Setor de Saúde do Trabalhador, especialmente de prorrogação de benefício, poderá desencadear processo de abandono de emprego quando transcorridos 30 (trinta) dias consecutivos de faltas injustificadas.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.  
(Município) (Data)

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO (A) EMPREGADO (A)

### UNIDADES

Hospital Municipal Getúlio Vargas  
Rua Pinheiro Machado, 331  
Sapucaia do Sul - RS - CEP: 93210-180  
Fone: (51) 3451.8200  
CNPJ: 13.183.513/0001-27

SPA - Serviço de Pronto Atendimento  
Rua Nossa Senhora da Conceição, 801  
Sapucaia do Sul - RS - CEP: 93220-270  
Fone: (51) 3474.2921  
CNPJ: 13.183.513/0001-27

Pronto Atendimento Viamão  
Rodovia Tapir Rocha, 5412 parada 44  
Viamão - RS - CEP: 94475-000  
Fone: (51) 3054.7526 / 3054.7525  
CNPJ: 13.183.513/0001-27

Hospital Tramandaí  
Av. Emancipação, 1255  
Tramandaí - RS - CEP: 95590-000  
Fone: (51) 3684.0300  
CNPJ: 13.183.513/0002-08