

Circular nº 004/2016/UGP

Sapucaia do Sul, 19 de Outubro de 2016.

Aos Diretores e Coordenadores das Unidades Assistenciais

Assunto: Dispõe sobre os fluxos e encaminhamentos quando da falta injustificada de empregado e/ou inobservância de retorno pós-afastamento por parte do empregado.

1 JUSTIFICATIVA

Considerando a necessidade de padronizar e orientar os encaminhamentos necessários em situações de ausência de empregados ao trabalho, a Unidade de Gestão de Pessoas, através desta Circular, informa os fluxos cabíveis em todas as unidades da Fundação Hospitalar Getúlio Vargas.

2 DESENVOLVIMENTO

2.1 Os fluxos descritos nesta circular devem ser aplicados igualmente quando do não retorno dentro do prazo estabelecido de empregados afastados por licença saúde, licença prêmio, licença interesse, licença maternidade/paternidade e demais licenças previstas por legislação ou pelo Regulamento de Pessoal da FHGV.

2.1.1 Cabe ao setor de Saúde do Trabalhador o monitoramento dos prazos de retorno de afastamento por licenças saúde, incluindo o monitoramento licença maternidade.

2.1.2 Cabe à UGP/Efetividade o monitoramento dos prazos de retorno de férias, faltas injustificadas e demais licenças (licença prêmio, licença interesse, etc.)

2.1.3 Cabe à Coordenação/Chefia imediata o monitoramento do não comparecimento do empregado ao trabalho e caracterização de falta injustificada.

2.2 A Coordenação/Chefia imediata é responsável por comunicar a UGP através de memorando quando ausência injustificada superior às 72 horas determinadas para a entrega do atestado. Deverá conter no memorando a informação da ausência e se houve ou não contato telefônico com o empregado.

2.3 Não havendo informação do empregado de sua ausência, a UGP deverá enviar Aviso de Recebimento (AR) ou notificação pessoal, em até 20 dias do afastamento, observando os seguintes cuidados:

2.3.1 Encaminhar por AR a NOTIFICAÇÃO conforme modelo (anexo II) ou entregar pessoalmente a notificação no endereço constante no cadastro do empregado;

2.3.2 Fazer constar no campo "Declaração de Conteúdo" do AR: NOTIFICAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO AO TRABALHO.

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



2.3.3 Constituir expediente administrativo com cópia do espelho demonstrando as faltas, o memorando a chefia informando a falta injustificada e o retorno da notificação.

2.4 A Saúde do Trabalhador deverá monitorar os resultados de perícia e prorrogação de prazos de benefícios, informando à UGP quando o empregado não retornar após o encerramento do benefício. Assim, o empregado ficará com faltas injustificadas devendo ser adotados os mesmos procedimentos descritos no item 2.3.

2.5 O expediente administrativo deve ser encaminhado para a Direção de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (DGDP) deliberar sobre a condição de abandono de emprego quando transcorridos 30 (trinta) dias da ausência. Após, o expediente será encaminhado à UGP para efetuar a rescisão.

3 CONCLUSÃO

A Unidade de Gestão de Pessoas fará a divulgação dessas orientações nos murais, no site da FHGV e junto às coordenações e chefias dos setores.

Toda e qualquer notificação da Unidade de Gestão de Pessoas será encaminhada ao endereço constante no cadastro do empregado de modo que se salienta a importância e responsabilidade do empregado de manter seus dados cadastrais – especialmente endereço, telefone e e-mail – atualizados junto à unidade.

Ressalta-se que o retorno do trabalhador às atividades **NÃO PODERÁ SER AUTORIZADO** pela coordenação/chefia sem que o empregado se apresente primeiramente à UGP para regularizar sua situação funcional, devendo a chefia orientar o empregado no seu retorno.

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

Fernanda Machado
Coordenadora
Unidade de Gestão de Pessoas

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

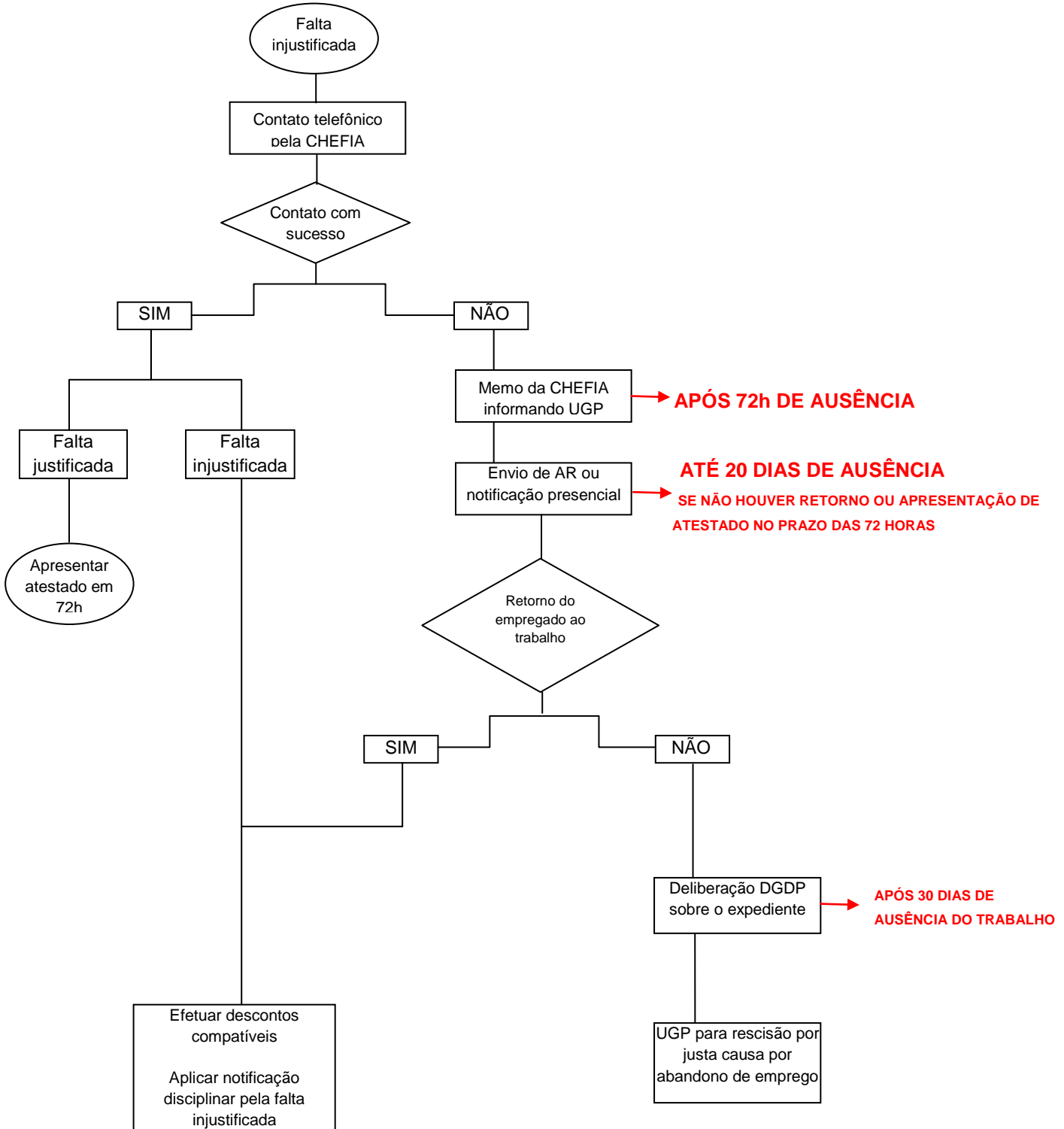
SPA - Serviço de Pronto Atendimento
Rua Nossa Senhora da Conceição, 801
Sapucaia do Sul - RS - CEP: 93220-270
Fone: (51) 3474.2921
CNPJ: 13.183.513/0001-27

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



ANEXO I - FLUXOGRAMA



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



ANEXO II – MODELO DE NOTIFICAÇÃO

Como Preencher O Aviso De Recebimento?

Para preencher o AR é muito simples. Confira abaixo na [imagem](#) como fazer:

Na imagem acima, você deve preencher apenas os campos "Endereço de devolução Retou". Preencha com seu nome completo e endereço residencial completo.

Na parte traseira do aviso de recebimento, devem ser preenchidos apenas os campos Nome, endereço, CEP, Cidade, UF e país.

Após o preenchimento dos dados, retire a parte adesivada e coloque no pacote ou na carta.

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

NOTIFICAÇÃO POR ABANDONO DE EMPREGO

Ref.: ABANDONO DE EMPREGO

Ilmo(a). Sr(a). _____

Tendo V.S^a deixado de comparecer ao trabalho desde o dia _____ sem apresentar qualquer justificativa, vimos pela presente notificá-lo, nos termos do disposto no artigo 482, letra I, da CLT, que lhe fica consignado o prazo de **03 (três) dias**, a contar do recebimento desta, para que reinicie suas atividades ou justifique, devidamente, o motivo que impede seu comparecimento. Caso contrário, consideraremos sua atitude como ato de renúncia do cargo, ficando V.S^a demitido por abandono do emprego, na forma do dispositivo citado na Consolidação das Leis de Trabalho.

Atenciosamente,

_____, _____ de _____ de 20____.
(Município) (Data)

ASSINATURA DO(A) REPRESENTANTE
FUNDAÇÃO HOSPITALAR GETÚLIO VARGAS

Obs.: Essa notificação deverá ser entregue no domicílio ou juntamente com o AR

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.fhgv.com.br

ANEXO III - 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 e resultados de perícias (INSS/FAPS). 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