



ORDEM DE SERVIÇO Nº 011/2018

Estabelece fluxo de tramitação dos processos de Sindicância e Administrativo Disciplinar no âmbito da Fundação de Saúde Sapucaia do Sul.

A Direção Executiva da Fundação de Saúde Sapucaia do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 14, inciso V do Decreto nº. 4212 de 04 de março de 2016, estabelece **fluxo de tramitação dos processos de Sindicância e Administrativo Disciplinar**, no âmbito da Fundação de Saúde Sapucaia do Sul;

1. Identificado fato irregular (com ou sem autoria), o gestor local (direção hospitalar ou coordenação de unidade não hospitalar) informará a Diretoria (Diretoria Geral, Diretoria Administrativa e Financeira, Diretoria de Atenção à Saúde ou Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas) formalmente, sugerindo ou não a abertura de procedimento. Neste conhecimento, o gestor já deve indicar sua opinião sobre eventual afastamento de envolvido, se houver.

2. A Diretoria que receber a informação oficiará ao Diretor Geral, propondo a abertura de procedimento e sugerindo os membros da futura comissão. Preferencialmente, os membros devem ser escolhidos dentre aqueles que fazem parte da Comissão Permanente de Sindicâncias e PAD's, mas outros profissionais podem ser indicados, diante de alguma necessidade de agregar determinado conhecimento específico.

a) A indicação deve atentar para eventuais situações de férias programadas ou outras situações que possam dificultar a participação dos indicados.

3. Havendo necessidade de afastamento do empregado, nos termos do Regulamento de Pessoal, tal situação deve ser solicitada ao Diretor Geral, preferencialmente junto à solicitação de abertura do procedimento.

4. O Diretor Geral acolherá ou não a solicitação de procedimento, determinando a publicação de Portaria para abertura de sindicância ou PAD. Poderá acolher ou não, no todo ou em parte, os nomes indicados para composição da Comissão.

5. O Diretor Geral também se manifestará formalmente sobre o eventual afastamento do investigado, sendo que, neste caso:

a) A Comissão, na pessoa da presidência, comunicará o investigado quanto à abertura de PAD e o notificará quanto ao afastamento, se for o caso.

UNIDADES:

Hospital Municipal Getúlio Vargas - (51) 3451-8200 / Hospital Tramandaí - (51) 3684-0300
UPA Lajeado - (51) 3982-1473 / UPA Areal (Pelotas) - (53) 3226-3622 / UPA Sapucaia do Sul - (51) 3450-3082
Clisam - (51) 3474-0169 / SAMU Sapucaia do Sul - (51) 3453-1079



- b) Havendo afastamento, a Comissão enviará cópia da notificação com a ciência do empregado à UGP, para os registros cabíveis e juntada na pasta funcional.
- A Comissão deve monitorar o prazo de afastamento, requerendo renovação, nos termos do Regulamento de Pessoal, se necessário, e repetindo os procedimentos citados no caput deste item e seus subitens.
- c) No caso de difícil localização do empregado é de responsabilidade da Comissão a comunicação através de outros meios formais e registrados.
- Entende-se como meios formais e registrados: telegrama (preferencialmente), correspondência AR, ou correspondência eletrônica (desde que com aviso de recebimento).
6. A Comissão dará seguimento aos procedimentos, de acordo com as normativas internas, o Regulamento de Pessoal e procedimentos gerais do Direito Administrativo.
7. Concluídos os procedimentos, a Comissão emitirá seu Relatório ao Diretor Geral, indicando recomendações operacionais e aplicação de penalidades, quando entender cabíveis.
8. O Diretor Geral emitirá manifestação acolhendo ou não, no todo ou em parte, o Relatório e a aplicação de penalidades.
9. A Comissão dará conhecimento da decisão do Diretor Geral aos envolvidos, informando-lhes da possibilidade de recurso.
- a) Não havendo interposição de recurso, dá-se por encerrados os trabalhos da Comissão, bastando atender o disposto no item 11.
10. Recebidos eventuais recursos hierárquicos, caberá à Direção Executiva manifestar-se.
11. Com a manifestação final da Direção Executiva, concluem-se os trabalhos da Comissão, cabendo-lhe, por fim, enviar cópia do voto do Diretor Geral e a manifestação da Direção Executiva, se houver, à:
- a) Direção/Coordenação da Unidade
- b) Gestor demandante
- c) Direção (ões) responsável(is) pela operacionalização das medidas determinadas.
12. Mantida a aplicação de penalidade por voto hierárquico, serão adotados os seguintes procedimentos operacionais:
- a) Casos de aplicação de penalidades de **advertência e suspensão**:
- A UGP dará conhecimento ao investigado (com entrega de cópia da decisão) e entregará Notificação de Aplicação de Penalidade, colhendo sua ciência.
 - A UGP fará as juntadas da decisão e da notificação à pasta funcional (ou pastas, se houver mais de um envolvido) e procederá os registros que couberem.

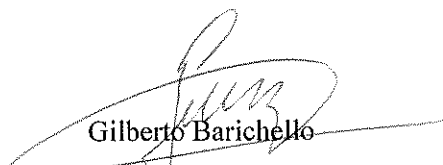
UNIDADES:




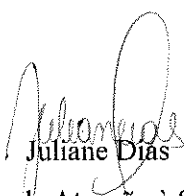
- O cumprimento da penalidade de suspensão iniciará no dia seguinte à Notificação, no dia de escala do empregado.
 - b) Casos de aplicação de **desligamento por justa causa**:
 - A UGP dará conhecimento ao investigado (com entrega de cópia da decisão) e entregará Notificação de Desligamento por Justa-Causa, colhendo sua ciência.
 - A UGP fará as juntadas da decisão e da Notificação à pasta funcional (ou pastas, se houver mais de um envolvido) e adotará as medidas relativas ao desligamento.
 - A data do desligamento será a data da entrega da Notificação.
 - c) Se a decisão envolver o **cancelamento de cedência de servidor cedido**:
 - A UGP dará conhecimento ao investigado (com entrega de cópia da decisão), colhendo sua ciência.
 - A cópia da decisão será tramitada à USTQP, que tratará das medidas cabíveis à restituição do servidor cedido ao órgão de origem.
13. Ocorrendo decisão de **arquivamento** sem aplicação de penalidades, a UGP deverá informar aos investigados, com entrega de cópia da decisão e juntada nas pastas funcionais.
14. Em todos os casos, o expediente completo ficará sob a guarda da Comissão Permanente de Sindicâncias e PAD's.
15. Os documentos necessários às atividades das Comissões serão disponibilizados, em modelo, na rede interna de informática da FHGV.

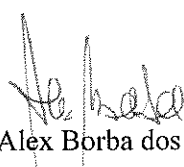
Cumpra-se.

Sapucaia do Sul, 22 de outubro de 2018.


Gilberto Barichello
Diretor Geral


Leandro Pires Barcellos
Diretor Administrativo e Financeiro


Juliane Dias
Diretora de Atenção à Saúde


Alex Borba dos Santos
Diretor de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

UNIDADES:

Hospital Municipal Getúlio Vargas - (51) 3451-8200 / Hospital Tramandaí - (51) 3684-0300
UPA Lajeado - (51) 3982-1473 / UPA Areal (Pelotas) - (53) 3226-3622 / UPA Sapucaia do Sul - (51) 3450-3082 /
Cilsam - (51) 3474-0169 / SAMU Sapucaia do Sul - (51) 3453-1079

10