



Ofício Circular DGDP nº 001/2022

Sapucaia do Sul, 09 de Novembro de 2022.

Aos trabalhadores da FHGV:

Assunto: Dispõe sobre a obrigatoriedade do cumprimento da jornada de trabalho regulamentar, prevista no edital de ingresso das carreiras pública da Fundação Hospitalar Getúlio Vargas e fixada pela Diretoria de Pessoal, bem como restringe a possibilidade de flexibilização dos horários de ingresso, saída, intervalos e dá outras providências.

1. JUSTIFICATIVA

Considerando que rotineiramente aportam documentos na Diretoria de Pessoal informando a flexibilização de jornadas, sem o conhecimento da Direção, situação que pode gerar desassistências;

Considerando, que somos alvos de questionamentos judiciais, tanto em ações individuais como coletivas sobre cumprimento de jornadas e intervalos;

Considerando, ainda, a necessidade de observância da legislação Constitucional e infraconstitucional, trabalhista (Lei- 5452/1943) e especial (Lei - 3999/1961), as Diretorias de Gestão e Desenvolvimento de pessoas (DGDP) e de Atenção à Saúde (DAS), no uso de suas atribuições regulamentares, através desta circular, DETERMINAM:

2. DESENVOLVIMENTO

2.1 – Todas as carreiras públicas que compõem a Fundação Hospitalar Getúlio Vargas estão obrigadas a cumprir a jornada de trabalho regulamentar, prevista nos editais dos concursos públicos para os quais prestaram, com estrita observância dos horários de ingresso, intervalos e saídas, nos termos da Lei, não sendo permitida a flexibilização de jornada sem a expressa autorização do gestor imediato e aquiescência da Diretoria de Pessoal.

2.2 - Em havendo justificativa plausível para flexibilização dos horários de ingresso, saída e intervalos, situação de exceção, deverá ser protocolado expediente administrativo pela chefia



imediate do trabalhador (modalidade “processo UGP”), endereçando-o à Diretoria de Pessoal, que decidirá, após ouvida dos interessados e consulta ao Diretor da área a qual o trabalhador pertença.

2.3 - Para fins de análise do pedido, serão considerados critérios como justificativa, ocupação das vagas, quadro e consequências jurídicas, entre outros.

2.4 - Após a análise e decisão, caberá à UGP dar encaminhamento para as providências necessárias.

2.5 - O expediente administrativo será arquivado na UGP-Efetividade, mantendo-se cópia em pasta funcional do requerente.

3. CONSIDERAÇÕES GERAIS

3.1 – Lembrando que qualquer autorização emitida terá caráter temporário, enquanto persistir única e exclusivamente o interesse da instituição, a critério da Diretoria de Pessoal.

3.2 – Não haverá autorização de pedidos retroativos, devendo ser encaminhado pedido com antecedência da data pretendida para flexibilização.

3.3 - A autorização será expressa, documental, comunicada pela Diretoria de Pessoal.

3.4 - Dar-se-á publicidade da presente circular às coordenadorias e chefias que farão chegar aos trabalhadores, bem como através da intranet e do site da FHGV.

4 – CONCLUSÃO

Busca-se através da presente circular a padronização dos processos internos, com observância à transparência e legalidade.



Marcelo Bastiani Passa
Diretor de Atenção à Saúde
Fundação Hospitalar Getúlio Vargas