

GRUPO HOSPITALAR CONCEIÇÃO S.A.

CNPJ 92.787.118/0001-20

NIRE 433 0000 2063

REGULAMENTO DE PESSOAL

PORTO ALEGRE, 4 DE SETEMBRO DE 2025

ÍNDICE

TÍTULO I	
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	4
CAPÍTULO I	
DA DEFINIÇÃO	4
CAPÍTULO II	
DA POLÍTICA DA GESTÃO DE PESSOAS E DAS SUAS DIRETRIZES	4
CAPÍTULO III	
DO GLOSSÁRIO DE EXPRESSÕES TÉCNICAS	4
TÍTULO II	
DAS NORMAS DE PESSOAL	7
CAPÍTULO I	
DA ESTRUTURA, DO DIMENSIONAMENTO E DA REMUNERAÇÃO DE CARGOS	7
Seção I	
Da Estrutura de Cargos	7
Seção II	
Do Dimensionamento	8
Seção III	
Da Remuneração	8
Subseção I	
Do Salário Substituição	8
CAPÍTULO II	
DO CONCURSO PÚBLICO	9
Seção I	
Do Chamamento para Preenchimento de Vaga Definitiva	11
Seção II	
Do Chamamento para Preenchimento de Vaga Temporária	11
CAPÍTULO III	
DA ADMISSÃO	12
Seção I	
Da Contratação Temporária	13
CAPÍTULO IV	
DA MOVIMENTAÇÃO	14
Seção I	
Do Remanejo	14
Subseção I	
Do Remanejo Institucional	15
Subseção II	
Do Remanejo por Solicitação do Empregado	17
Subseção III	
Da Permuta	18
Subseção IV	
Do Processo de Seleção	19
Subseção V	
Das Disposições Gerais Acerca do Remanejo	21
Seção II	
Da Cessão	22
Subseção I	
Da Cessão de Empregados do Grupo Hospitalar Conceição	24
Subseção II	
Do Pessoal de Outros Órgãos ou Entidades Cedidos ao Grupo Hospitalar Conceição	25
Subseção III	
Das Disposições Gerais Acerca da Cessão	26
CAPÍTULO V	
DA IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL	27
CAPÍTULO VI	
DA JORNADA DE TRABALHO	28
Seção I	
Das Escalas	29
Seção II	
Do Sobreaviso	30
CAPÍTULO VII	
DAS FÉRIAS	31
CAPÍTULO VIII	
DA SAÚDE DO TRABALHADOR	33
CAPÍTULO IX	
DA AVALIAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO	35
Seção I	
Da Metodologia da Avaliação de Desenvolvimento	35
Subseção I	
Da Avaliação Institucional	35
Subseção II	
Da Avaliação da Gerência	36

Subseção III	
Da Avaliação do Setor	36
Subseção IV	
Da Avaliação Individual.....	36
Subseção V	
Da Avaliação de Gestores	38
Subseção VI	
Da Avaliação de Assessores	38
Seção II	
Do Registro de Acompanhamento Funcional.....	39
Seção III	
Da Junta Recursal.....	39
CAPÍTULO X	
DA FORMAÇÃO E DA QUALIFICAÇÃO	40
Seção I	
Das Disposições Gerais Acerca da Formação e da Qualificação	40
Seção II	
Das Atividades de Formação com Incentivo	40
Seção III	
Do Incentivo à Pós-Graduação ou Aperfeiçoamento Profissional.....	42
CAPÍTULO XI	
DOS BENEFÍCIOS	45
Seção I	
Do Benefício Creche	45
Seção II	
Do Vale-Transporte	45
Seção III	
Do Benefício Alimentação	46
Subseção I	
Dos Refeitórios	46
Subseção II	
Do Auxílio-Alimentação	47
Seção IV	
Do Salário-Maternidade e Da Prorrogação do Salário-Maternidade.....	47
Seção V	
Da Prorrogação da Licença-Paternidade	48
Seção VI	
Do Regime Especial de Trabalho.....	48
Seção VII	
Da Licença Não-Remunerada.....	49
CAPÍTULO XII	
DA RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO	50
Seção I	
Da Rescisão por Pedido do Empregado	50
Seção II	
Da Rescisão por Ato Unilateral do Grupo Hospitalar Conceição	51
Subseção I	
Da Demissão Motivada	51
Subseção II	
Da Demissão por Justa Causa	51
Seção III	
Da Rescisão por Comum Acordo	51
Seção IV	
Da Rescisão por Término de Contrato	52
Seção V	
Da Rescisão por Falecimento do Empregado.....	52
Seção VI	
Da Rescisão por Concessão de Aposentadoria	53
Seção VII	
Da Rescisão Compulsória por Idade.....	53
CAPÍTULO XIII	
DO REGIME DISCIPLINAR	53
Seção I	
Dos Deveres.....	53
Seção II	
Das Proibições	55
Seção III	
Da Responsabilidade Civil e Penal	57
CAPÍTULO XIV	
DAS SANÇÕES DISCIPLINARES.....	57
TÍTULO III	
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS	59

REGULAMENTO DE PESSOAL

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I DA DEFINIÇÃO

Art. 1º O Regulamento de Pessoal dispõe sobre os direitos e deveres dos empregados e demais agentes públicos do Grupo Hospitalar Conceição S.A. – empresa pública da União –, doravante denominado Grupo Hospitalar Conceição para as finalidades deste Regulamento, estabelecendo as regras e processos atinentes aos respectivos contratos de trabalho, conforme disposto na Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e demais normas aplicáveis, observado o que determina o Estatuto Social do Grupo Hospitalar Conceição.

CAPÍTULO II DA POLÍTICA DA GESTÃO DE PESSOAS E DAS SUAS DIRETRIZES

Art. 2º A política de gestão de pessoas do Grupo Hospitalar Conceição é fundamentada em sua missão estratégica e seu objeto social, compreendendo o empregado como pessoa em sua integralidade, buscando, no plausível e possível, contemplar a diversidade e as especificidades de forma que essas ações revertam em qualidade de vida no trabalho e em atendimento qualificado aos usuários do Grupo Hospitalar Conceição.

Art. 3º São diretrizes da política de gestão de pessoas do Grupo Hospitalar Conceição:

I - investir no planejamento e avaliação dos processos de trabalho e na educação permanente de seus empregados, para alcançar os objetivos e metas institucionais e do Sistema Único de Saúde, para atender a legislação, para o desenvolvimento dos empregados e para contribuir na transformação e qualificação das práticas em saúde;

II - capacitar os gestores para que possam coordenar os processos de planejamento e avaliação dos setores e exercitar uma relação com seus empregados pautada no diálogo, na participação, no espírito de equipe, no respeito mútuo, no profissionalismo, na observação da legislação e na responsabilidade com a missão, diretrizes, objetivos e metas institucionais e do Sistema Único de Saúde;

III - incentivar as pessoas ao compromisso para o desenvolvimento institucional e individual, prevalecendo a orientação para a qualidade do atendimento aos usuários;

IV - promover clima organizacional que induza às melhores práticas, à cultura organizacional voltada ao profissionalismo, ao inter-relacionamento entre as áreas, onde todos se percebam trabalhando para a garantia de acesso e qualidade dos serviços prestados à sociedade;

V - assegurar as necessárias condições de um ambiente de trabalho saudável, seguro e responsável; e

VI - promover espaços de diálogo das relações de trabalho, estimulando a corresponsabilização pelo processo de trabalho.

CAPÍTULO III DO GLOSSÁRIO DE EXPRESSÕES TÉCNICAS

Art. 4º Para os fins deste Regulamento, considera-se:

I - Administração de Pessoal - coordenadoria vinculada à Gerência de Gestão de Pessoas, responsável por registrar e manter as informações dos empregados, efetuar a gestão dos contratos de trabalho, controle de quadro de pessoal, dos afastamentos, desligamentos, do processamento da folha de pagamento e recolhimentos legais em consonância com normas e legislação em vigor;

II - Atividades de Formação - atividades e eventos educativos, tais como: seminários, cursos, treinamentos, oficinas, rodas de conversa e visitas técnicas, classificadas em atividades obrigatórias, recomendadas e facultativas;

III - Avaliação de Desenvolvimento - consiste em uma metodologia de gestão do trabalho e de valorização do empregado, embasada nos princípios e nas diretrizes do

Sistema Único de Saúde, integrando os processos de avaliação ao Planejamento Estratégico do Grupo Hospitalar Conceição, visando à qualidade e à segurança dos serviços prestados na afirmação do direito à saúde e da atuação na rede pública de saúde;

IV - Cargo - indica a posição definida na estrutura organizacional, o conjunto de atribuições e tarefas dos ocupantes, de acordo com as especificações exigidas no Concurso Público e a descrição do Plano de Cargos, Carreiras e Salários;

V - Cedente - o órgão ou entidade de origem e lotação do servidor ou empregado cedido;

VI - Cedido - o agente público transferido, abrangendo servidores públicos efetivos, empregados públicos e empregados de empresas estatais;

VII - Cessão - ato autorizativo pelo qual o agente público, sem suspensão ou interrupção do vínculo funcional com a origem, passa a ter exercício fora da unidade de lotação ou da estatal empregadora, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança ou gratificada e, ainda, para atender a situações previstas em leis específicas;

VIII - Cessionário - o órgão ou entidade onde o servidor ou empregado irá exercer suas atividades;

IX - Colegiado - processo participativo envolvendo gestores e empregados em momentos de discussão nas diversas Gerências e Setores, tendo como objetivo e finalidade o planejamento, o acompanhamento, a análise e a avaliação dos processos de trabalho, o diálogo sobre os conflitos, a socialização de informações, a reflexão e a redefinição de fluxos e rotinas dos setores;

X - Docente - empregado que está em exercício da função de docência, sem alteração do cargo, vinculado à Gerência de Ensino e Pesquisa;

XI - Empregado - toda pessoa física com contrato de trabalho firmado com o Grupo Hospitalar Conceição, devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social;

XII - Falta funcional - a prática por empregado de qualquer das condutas descritas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, inobservância dos deveres e proibições previstas no Regulamento de Pessoal do Grupo Hospitalar Conceição, a prática de ato de improbidade administrativa, conforme definido na Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, ou de ato ou omissão que causa prejuízo ao Grupo Hospitalar Conceição, bem como a inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação administrativa ou profissional ou norma interna;

XIII - Falta funcional grave - a prática reiterada das condutas previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, inobservância dos deveres e proibições previstas no Regulamento de Pessoal do Grupo Hospitalar Conceição, a quebra de confiança que inviabilize a manutenção do contrato de emprego, a prática de ato de improbidade administrativa, conforme definido na Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, bem como de qualquer ato ou omissão que represente séria violação dos deveres e obrigações funcionais do empregado mesmo que cometido uma única vez;

XIV - Formação - compreende todas as atividades relacionadas aos processos de educação, que tem como objetivo o aperfeiçoamento, a capacitação, a qualificação e a especialização dos empregados em temas relacionados ao seu processo de trabalho e atividade profissional no Sistema Único de Saúde;

XV - Gerência - conjunto de setores com características afins, designada conforme organograma institucional hierarquicamente vinculadas à Diretoria-Executiva ou ao Conselho de Administração do Grupo Hospitalar Conceição;

XVI - Gerência de Gestão de Pessoas - gerência responsável por:

a) implantar e propor as políticas de gestão de pessoas no Grupo Hospitalar Conceição;

b) exercer a gestão dos contratos de trabalho dos empregados e os processos relativos;

c) acompanhar e prover ações de promoção do desenvolvimento e de saúde dos empregados;

d) acompanhar e prover ações para o cumprimento da legislação referente à saúde do trabalhador;

e) realizar as movimentações necessárias à qualificação do cuidado aos usuários em alinhamento às intenções dos empregados sempre que possível; e

f) monitorar e propor a distribuição adequada e eficiente da força de trabalho no âmbito do Grupo Hospitalar Conceição, em conformidade com o que determina este Regulamento e a Diretoria-Executiva, composta por 4 (quatro) coordenadorias:

1. Administração de Pessoal;

2. Gestão do Trabalho, Educação e Desenvolvimento;
3. Saúde do Trabalhador; e
4. Planejamento e Dimensionamentos da Força de Trabalho;

XVII - Gestão do Trabalho, Educação e Desenvolvimento - coordenadoria vinculada à Gerência de Gestão de Pessoas, responsável pelos processos de Recrutamento e Seleção, de Remanejo, da Avaliação de Desenvolvimento, do Dimensionamento de Pessoal, de Cargos e Salários e de Estágios Extracurriculares;

XVIII - Gestor - empregado do Grupo Hospitalar Conceição ou funcionário público à sua disposição nomeado com função gratificada ou desempenhando função de superior hierárquico pela competência profissional, com prerrogativas e responsabilidades de direcionar ou dirigir o trabalho de seus empregados subordinados;

XIX - Indicadores - dado mensurável coletado, podendo ser comparado periodicamente e em conjunto a outros indicadores, que permite acompanhar a qualidade, o desenvolvimento e a realização dos objetivos estabelecidos;

XX - Irregularidade - o fato ou ocorrência, que implique no descumprimento de dever, ou responsabilidade previsto em qualquer norma, ou qualquer ordem emanada por autoridade competente, ensejando aplicação da sanção disciplinar, administrativa, cível ou penal;

XXI - Jornada Suplementar - horas trabalhadas além da carga horária contratual diária – relativamente ao horário cadastrado do empregado – semanal ou mensal;

XXII - Lotação - setor onde empregado exerce seu cargo e sua função, conforme determinado pelo Grupo Hospitalar Conceição;

XXIII - Metas - objetivos mensuráveis pactuados pelo Grupo Hospitalar Conceição para cada indicador;

XXIV - Penalidade - o mesmo que sanção disciplinar;

XXV - Planejamento e Dimensionamento da Força de Trabalho - coordenadoria vinculada à Gerência de Gestão de Pessoas, responsável por subsidiar a alocação adequada e eficiente da força de trabalho do quadro de pessoa próprio, por meio de pesquisa de indicadores e parâmetros, avaliação de processos de trabalho, diagnóstico e monitoramento de indicadores assistenciais e de potencial de produção do cuidado aos usuários pelos serviços e pelo monitoramento conjunto de indicadores referentes ao quadro de pessoal próprio do Grupo Hospitalar Conceição;

XXVI - Pontualidade - capacidade do empregado chegar ou sair do seu posto de trabalho, no seu horário cadastrado, mediante registro eletrônico de jornada, respeitada a tolerância do artigo 58 da Consolidação das Leis do Trabalho, ou fora do horário cadastrado, mediante expressa autorização do seu gestor imediato, quando permitido o uso do banco de horas;

XXVII - Procedimento Correcional - procedimentos de apuração de irregularidades promovidos pela Corregedoria em conformidade com o que dispõe o Regimento Interno e o Regulamento de Procedimentos Correcionais;

XXVIII - Reembolso ou Ressarcimento - a restituição das parcelas despendidas pelo Cedente com o Cedido, respeitadas as limitações estabelecidas pela legislação, inclusive quanto ao disposto no inciso XI do caput do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, assim consideradas a remuneração ou salário, verbas já incorporadas à remuneração ou salário do Cedido de natureza permanente, inclusive encargos sociais, abono pecuniário, gratificação natalina, férias e adicional de um terço;

XXIX - Referência da Gestão do Trabalho, Educação e Desenvolvimento - empregado responsável pelo acompanhamento da Gerência ou unidades hospitalares, que atua no apoio institucional junto aos gestores e empregados para a qualificação das práticas de gestão e planejamento, da avaliação de desenvolvimento, da formação e qualificação dos empregados e de mediação de conflitos nas relações de trabalho;

XXX - Remanejo - processo de movimentação interna dos empregados no Grupo Hospitalar Conceição entre as Gerências, os setores e turnos, para adequação do quadro de pessoal próprio do Grupo Hospitalar Conceição;

XXXI - Requisição - a solicitação por parte do órgão ou entidade que implica a transferência do exercício do servidor ou empregado, sem alteração da lotação no órgão ou entidade de origem;

XXXII - Salário Substituição - é pagamento de diferença salarial entre dois empregados, sendo devido àquele que substituir empregado de salário básico superior, por período não eventual;

XXXIII - Sanção Disciplinar - as penas impostas em razão da prática de falta funcional pelo empregado, em face de descumprimento de deveres ou inobservância de proibições, considerados simultaneamente os seus aspectos repressivos e pedagógicos;

XXXIV - Saúde do Trabalhador - coordenadoria da Gerência de Gestão de Pessoas, responsável por ações de promoção, prevenção, assistência e recuperação da saúde dos empregados, envolvendo a Segurança do Trabalho e a reabilitação profissional dos empregados retornando de benefício da Previdência Social;

XXXV - Setor - é uma subdivisão da Gerência por serviço, assim entendido um conjunto de atividades e área física afins;

XXXVI - Setor de Benefícios - setor vinculado à Administração de Pessoal responsável por gerenciar os Benefícios de que trata o Capítulo XI deste Regulamento;

XXXVII - Sistema de Avaliação de Desenvolvimento - metodologia, normas e instrumentos para planejamento, monitoramento e avaliação das ações, indicadores, metas e competências para avaliação e melhoria dos processos de trabalho;

XXXVIII - Sistema de Remanejo - sistema de informações do Grupo Hospitalar Conceição, desenvolvido como ferramenta para a realização do processo de Remanejo;

XXXIX - Unidades de Pessoal - setores vinculados à Administração de Pessoal responsáveis por registrar, fiscalizar e monitorar a jornada de trabalho, controlar a apuração do ponto, da disciplina e operacionalizar os benefícios institucionais; e

XL - Unidade - a matriz e cada uma das filiais do Grupo Hospitalar Conceição.

TÍTULO II DAS NORMAS DE PESSOAL

CAPÍTULO I DA ESTRUTURA, DO DIMENSIONAMENTO E DA REMUNERAÇÃO DE CARGOS

Seção I Da Estrutura de Cargos

Art. 5º A Estrutura de Cargos do Grupo Hospitalar Conceição é aquela fixada na Tabela de Cargos e Salários Básicos, composta de seis Grupos:

- I - Atividades de Nível Superior;
- II - Atividades de Nível Médio;
- III - Atividades de Nível Elementar;
- IV - Cargos em Comissão;
- V - Cargos em Extinção; e
- VI - Gratificação de Função.

Parágrafo único. Os cargos e gratificações estabelecidos nos incisos IV e VI, são regidos pelo Plano de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas.

Art. 6º Os cargos estão distribuídos nos respectivos Grupos em função do nível de escolaridade exigido, natureza ou ainda de aproximação de suas atribuições.

Art. 7º Os requisitos de educação formal, experiência e resistência física necessários para preenchimento dos cargos que compõem a Estrutura de Cargos, são apresentados nos editais de abertura dos Concursos Públicos.

Parágrafo único. Os Cargos em Comissão e Funções Gratificadas têm seus requisitos para designação, suas responsabilidades e competências estabelecidos no Plano de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas.

Art. 8º O empregado do Grupo Hospitalar Conceição só pode ter o cargo alterado mediante aprovação e convocação em Concurso Público, respeitadas as condições do Edital, cumprindo todos os requisitos exigidos para o cargo.

Parágrafo único. Excetua-se a designação para Cargo em Comissão, que alterará o cargo do empregado pelo tempo em que ele estiver designado, conforme procedimentos estabelecidos no Plano de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas.

Seção II

Do Dimensionamento

Art. 9º O dimensionamento do quadro de pessoal próprio é estabelecido pelo Ministério do Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, através de ato no qual estabelece o limite máximo do quadro de pessoal próprio, podendo o Grupo Hospitalar Conceição dispor das vagas, dentro deste limite, de acordo com suas necessidades.

Seção III

Da Remuneração

Art. 10. Na Tabela, cada cargo possui um único salário básico, podendo variar entre as cargas horárias de 120 (cento e vinte), 150 (cento e cinquenta), 180 (cento e oitenta), 200 (duzentas) e 220 (duzentas e vinte) horas mensais.

§ 1º A carga horária é definida na admissão e somente será alterada por previsão de norma coletiva ou quando o empregado for designado para exercício de função de confiança, no interesse do Grupo Hospitalar Conceição, mediante anuência do sindicato profissional.

§ 2º O salário básico é reajustado conforme Acordo Coletivo de Trabalho, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo.

§ 3º Salário básico é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo.

§ 4º A remuneração é a soma do salário do cargo acrescido das vantagens pecuniárias estabelecidas em lei, normas coletivas aplicáveis, decisões judiciais, dentre outros.

§ 5º São exemplos de parcelas que podem compor a remuneração, além do salário básico:

- I - gratificação por tempo de serviço;
- II - adicionais pelo exercício de atividades insalubres, perigosas, noturnas, entre outras, ou pela prestação de jornada suplementar não compensada;
- III - adicional de férias;
- IV - função gratificada; e
- V - outras.

§ 6º Os adicionais caracterizados como salário-condição, previstos no inciso II do parágrafo anterior, somente serão pagos pelo efetivo exercício do trabalho, não sendo devidos em casos de ausências justificadas, situação em que será devido somente o salário básico e demais vantagens já incorporadas, observado o que dispuser a norma coletiva e a coisa julgada.

§ 7º A remuneração dos empregados do Grupo Hospitalar Conceição tem como teto a remuneração de Ministro do Supremo Tribunal Federal.

§ 8º Além das parcelas que podem compor a remuneração também pode haver pagamento de parcelas indenizatórias, tais como de passagens, diárias e taxa de inscrições em atividades, mediante incentivo para:

- I - representação institucional; ou
- II - participação em atividades de formação.

Subseção I

Do Salário Substituição

Art. 11. Enquanto perdurar a substituição que não tenha caráter meramente eventual, ou seja, aquela inferior ou igual a 15 (quinze) dias, garantido critério mais benéfico previsto em norma coletiva, o empregado substituto fará jus ao salário básico ou à gratificação de função do substituído.

§ 1º Quando o afastamento for eventual, ou seja, igual ou inferior a 15 (quinze) dias, as atividades e responsabilidades do cargo do empregado substituído, deverão ser distribuídas entre os demais ocupantes do mesmo cargo ou de cargo compatível na área ou setor, não sendo devido salário substituição neste caso.

§ 2º Para o cálculo do salário substituição será considerado apenas o salário básico proporcional à carga horária.

Art. 12. O salário substituição somente será pago se:

I - o empregado substituído tiver contrato de trabalho por prazo indeterminado; e

II - o empregado substituto:

- a) ocupar cargo em área de conhecimento e com nível de formação acadêmica compatível ao cargo do empregado substituído;
- b) possuir habilitação profissional regular, em casos de profissão regulamentada;
- c) executar todas as atribuições e responsabilidades do substituído;
- d) possuir contrato de trabalho por prazo indeterminado;
- e) estiver lotado na mesma Gerência do substituído; e
- f) não ter substituído outros empregados por períodos, sucessivos ou intercalados, que somem mais do que 180 (cento e oitenta) dias nos últimos 12 (doze) meses.

Parágrafo único. O requisito disposto no inciso I do caput deverá considerar o nível de formação acadêmica e área de atuação de cargos em extinção compatibilizando-os aos cargos existentes na estrutura de cargos vigente.

Art. 13. Na substituição de detentor de função gratificada não se aplicam os requisitos do artigo anterior, devendo o empregado substituto:

I - possuir contrato de trabalho por prazo indeterminado;

II - executar todas as atribuições, atividades e responsabilidades relacionadas à função gratificada do empregado substituído, em conformidade com o padrão aplicável; e

III - estar lotado na mesma Gerência do substituído.

Art. 14. A solicitação de substituição deverá ser feita pelo gestor responsável em até:

I - o dia 5 (cinco) do mês que antecede o de início das férias do empregado substituído; ou

II - em prazo estabelecido pela Gerência de Gestão de Pessoas, nos outros casos de afastamentos.

Art. 15. Quando devido o salário substituição, o empregado substituto fará jus a perceber a diferença proporcional ao período de substituição entre o seu salário básico e o salário básico do empregado substituído, sem vantagens pessoais.

Art. 16. Quando o empregado substituído for detentor de função gratificada, o empregado substituto receberá, proporcionalmente, o valor da gratificação, conforme o padrão aplicável.

Art. 17. Nos casos em que a remuneração percebida pelo empregado substituto, somada à eventual função gratificada, for superior ao salário do empregado substituído, não será devido o salário substituição.

Art. 18. Nos casos em que o empregado substituído receba parcela remuneratória a título de função gratificada incorporada, esta será deduzida do valor a ser pago como salário substituição.

Art. 19. A substituição de empregado que seja Responsável Técnico deverá seguir rigorosamente as regras e critérios estabelecidos pelo conselho profissional respectivo.

CAPÍTULO II DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 20. O Concurso Público é o processo que visa selecionar e recrutar pessoal adequado para ocupar os cargos do quadro de pessoal próprio do Grupo Hospitalar Conceição constantes dos Grupos 1, 2 e 3 da Estrutura de Cargos do Grupo Hospitalar Conceição.

Art. 21. O Concurso Público poderá ser composto de provas, provas e títulos, comprovação de experiência profissional e teste de resistência física, conforme a necessidade do cargo, podendo ser realizado em etapas, conforme disposição constante no Edital próprio, que será o instrumento regulamentador de todo o processo de seleção e admissão.

§ 1º O Edital disporá acerca dos critérios, informações e prazos do Concurso Público e será publicado integralmente no Diário Oficial da União e, mediante extrato, em jornais de grande circulação no município de Porto Alegre e no Estado do Rio Grande do Sul.

§ 2º O Edital do Concurso Público somente será publicado após aprovação da Diretoria-Executiva.

Art. 22. O Concurso Público tem validade, fixada no Edital respectivo, de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, por decisão da Diretoria-Executiva.

Art. 23. Os candidatos aprovados formam cadastro de reserva cuja admissão está condicionada à liberação ou criação futura de vagas, observado o prazo de validade do Concurso Público.

§ 1º Os candidatos aprovados no Concurso Público são chamados de acordo com as respectivas ordens de classificação geral e de cotas, na medida da necessidade do Grupo Hospitalar Conceição.

§ 2º A aprovação do candidato no Concurso Público não assegura o direito à admissão, mas apenas expectativa de contratação.

Art. 24. Nos Concursos Públicos são previstas cotas, por cargos, para pessoa com deficiência e para pessoas negras, em proporção disposta na legislação vigente.

§ 1º Os cotistas aprovados, além de figurarem na lista de aprovados homologada pelo acesso universal, terão seus nomes publicados em lista à parte, com ordenamento de classificação obtida pela participação pela cota.

§ 2º A convocação obedece rigorosamente à ordem de classificação, respeitando as chamadas pela lista de acesso universal e por cotas, conforme ordenamento determinado no Edital do Concurso Público.

Art. 25. As pessoas com deficiência, se aprovadas e classificadas, no ato da convocação, por ocasião da etapa de avaliação médica, são submetidas a perícias específicas, de responsabilidade do Grupo Hospitalar Conceição, a fim de verificar a efetiva existência da deficiência declarada no ato da inscrição e seu enquadramento como pessoa com deficiência.

§ 1º O candidato que não tiver comprovada a sua deficiência, conforme legislação específica, deixa de concorrer às vagas destinadas a este fim e pode vir a ser convocado pela classificação universal, observando, rigorosamente, a ordem de classificação.

§ 2º Somente pessoas com deficiência poderão ser admitidas, definitivamente ou temporariamente, nas vagas de empregados nessa condição ou reabilitados pela Previdência Social, demitidos ou afastados, salvo a inexistência de pessoas com deficiência na lista de classificados no Concurso Público.

Art. 26. O empregado será acompanhado durante o contrato de experiência pela Comissão Especial de Políticas de Promoção da Acessibilidade e da Mobilidade e pela Gestão do Trabalho, Educação e Desenvolvimento, que poderão convocar para participar, se necessário, 1 (um) empregado do setor com funções afins.

Art. 27. Os candidatos autodeclarados negros, de acordo com critérios de raça e cor utilizados pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, aprovados nas provas teóricas-objetivas ou no Concurso Público, são convocados para submeter-se a procedimento de heteroidentificação, realizado por comissão designada para este fim, sob responsabilidade do Grupo Hospitalar Conceição.

§ 1º O procedimento de heteroidentificação é a identificação, por terceiros, da condição autodeclarada.

§ 2º A avaliação do procedimento de heteroidentificação utiliza, exclusivamente, o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato.

§ 3º Os candidatos que não forem enquadrados na condição de pessoa negra pela comissão de heteroidentificação, passam a concorrer exclusivamente às vagas de ampla concorrência.

§ 4º Não concorrem às vagas destinadas à ampla concorrência e são eliminados do concurso público os candidatos que apresentarem declaração falsa constatada em procedimento administrativo da comissão de heteroidentificação nos termos do parágrafo único do artigo 2º da Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014.

§ 5º Os candidatos que figurarem na lista de aprovados homologada pelo acesso universal e pela cota de pessoa negra, são chamados uma única vez, conforme melhor classificação obtida.

Art. 28. O Concurso Público destina-se ao preenchimento, no quadro de pessoal do Grupo Hospitalar Conceição:

I - de vaga definitiva, para contrato por prazo indeterminado; e

II - vaga temporária, para contrato por prazo determinado por período de vigência não superior a 1 (um) ano.

§ 1º Conforme a ordem de classificação, aos candidatos será ofertada a vaga disponível no momento da convocação, sem possibilidade de aguardar a abertura ou surgimento de novas vagas, vedada a troca após a escolha, a não ser por interesse do Grupo Hospitalar Conceição, a qualquer tempo.

§ 2º Observada a ordem de classificação, o chamamento para vagas definitivas ou para vagas temporárias são independentes entre si.

§ 3º Não serão alteradas as características da vaga ao que o candidato foi convocado por solicitação deste.

§ 4º A convocação do candidato para admissão em determinado local ou horário não impede sua transferência posterior, a qualquer tempo e em qualquer prazo, inclusive durante o contrato de experiência, por decisão do Grupo Hospitalar Conceição.

Seção I

Do Chamamento para Preenchimento de Vaga Definitiva

Art. 29. O candidato convocado para ocupar vaga definitiva que não manifestar interesse no prazo estabelecido, não realizar alguma etapa do processo de recrutamento, desistir da vaga ou não comprovar os requisitos exigidos para admissão, será incluído, uma única vez, em final de cadastro.

Parágrafo único. O candidato chamado uma segunda vez, por já ter sido incluído em final de cadastro conforme disposto no caput deste artigo, e não aceitar a contratação na vaga oferecida, será excluído do Concurso Público.

Seção II

Do Chamamento para Preenchimento de Vaga Temporária

Art. 30. O candidato em cadastro reserva poderá ser chamado para o preenchimento de vaga temporária nos casos de necessidade substituição de empregados nas situações previstas nesse Regulamento.

§ 1º O candidato que não assumir a vaga temporária terá preservada a sua classificação no cadastro de candidatos aprovados no Concurso Público.

§ 2º O candidato convocado para vaga temporária e não contratado, poderá vir a ser chamado novamente, respeitados os prazos do Concurso Público e a classificação.

§ 3º Caso ocorra o retorno do empregado afastado antes da admissão do candidato chamado a ocupar vaga por prazo determinado, é verificada a existência de outra vaga temporária que ele possa ocupar, em observância ao dimensionamento da força de trabalho vigente.

§ 4º Não existindo vaga disponível na hipótese do parágrafo anterior, o candidato fica na expectativa de convocação à próxima vaga temporária que vier a surgir, dentro do prazo de validade do Concurso Público e conforme necessidade do Grupo Hospitalar Conceição, permanecendo inalterada a sua classificação.

§ 5º Ao Grupo Hospitalar Conceição é reservado o direito, conforme sua necessidade, de suspender ou cancelar a convocação ou o processo de admissão.

Art. 31. O candidato que aceitar o preenchimento da vaga temporária admitido por contrato por prazo determinado, ao seu término, será desligado e retornará ao respectivo cadastro de candidatos, preservada a ordem de classificação, se o Concurso Público ainda estiver válido.

Art. 32. O candidato que já foi contratado por período determinado pelo Grupo Hospitalar Conceição, independentemente do cargo, e que teve seu contrato encerrado há menos de 24 (vinte e quatro) meses da convocação decorrente da aprovação em Concurso Público, não pode assumir outro contrato por prazo determinado.

CAPÍTULO III DA ADMISSÃO

Art. 33. A admissão é a contratação de pessoas nos cargos do Grupo Hospitalar Conceição.

Parágrafo único. A admissão ocorrerá somente mediante aprovação em Concurso Público de provas, provas e títulos, comprovação de experiência profissional e teste de resistência física, observados os requisitos legais e regulamentares do Edital, excetuando-se a admissão para cargos de livre nomeação e exoneração previstos no Grupo 4 da Tabela de Cargos e Salários Básicos.

Art. 34. A admissão do empregado ocorre para prestação de serviços em qualquer das filiais do Grupo Hospitalar Conceição e em qualquer horário, seja em turnos diurnos ou noturnos, em dias úteis, em feriados e em finais de semana, segundo exigência do serviço, prioritariamente em regime de escala.

Art. 35. Antes da admissão, o candidato chamado deve:

I - ser declarado apto no exame admissional;

II - comprovar o cumprimento das obrigações legais e normativas a que estiver sujeito, apresentando a documentação exigida para análise e devidos registros e anotações como:

a) nacionalidade brasileira;

b) quitação com obrigações militares;

c) quitação com obrigações eleitorais;

d) nível de escolaridade e títulos exigidos para o cargo;

e) idade mínima de 18 anos.

III - apresentar documentos pessoais:

a) Carteira de Identidade;

b) Cadastro de Pessoa Física;

c) Carteira de Trabalho e Previdência Social;

d) carteira profissional, caso aplicável; e

e) demais documentos exigidos no Edital do Concurso Público respectivo; e

IV - estar em conformidade ao disposto no inciso XVI do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, referente ao acúmulo de cargo, emprego ou funções públicas.

Art. 36. Os Contratos de Trabalho podem ser:

I - por prazo indeterminado; ou

II - por prazo determinado:

a) de experiência; ou

b) temporário para substituição de empregado afastado, ou necessidade temporária de um setor, prevista em dimensionamento.

Art. 37. O contrato por prazo indeterminado é antecedido pelo contrato de experiência, o qual inicia-se a partir da sua assinatura e finda ao completar 90 (noventa) dias.

Art. 38. Durante o período do contrato de experiência o empregado é avaliado pelo gestor, o qual poderá recomendar a extinção do contrato em seu termo final ou a prorrogação por prazo indeterminado, sendo imprescindível a avaliação para tanto.

Art. 39. O contrato por prazo determinado, respeitado o que dispõe o artigo 443 da Consolidação das Leis do Trabalho, destina-se a substituir pessoal em conformidade com o dimensionamento da força de trabalho, respeitada a portaria que estabelece o limite máximo para o quadro de pessoal próprio do Grupo Hospitalar Conceição, emitida pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos e o Termo de Ajustamento de Conduta com o Ministério Público do Trabalho.

§ 1º Empregados aposentados por invalidez poderão ser substituídos por candidatos aprovados em Concurso Público para vagas definitivas.

§ 2º O empregado aposentado por invalidez que tiver alta do benefício previdenciário retornará a integrar o quadro de pessoal próprio do Grupo Hospitalar Conceição face o término da suspensão do contrato de trabalho.

Art. 40. Na admissão o empregado será lotado conforme a vaga aceita, devendo exercer seu cargo e sua função de acordo as ordens do gestor respectivo, não se deslocando para prestar serviço em setor diverso.

§ 1º O Grupo Hospitalar Conceição pode determinar que o empregado preste serviços em qualquer filial, estabelecimento, unidade, Gerência ou setor por:

I - remanejo;

II - compartilhamento de carga horária com setor diverso da lotação original; ou

III - movimentação eventual, conforme disposições da Gerência de Gestão de Pessoas.

§ 2º O compartilhamento de carga horária deverá observar o cargo e a especialidade do Concurso Público prestado pelo empregado.

Art. 41. A solicitação de contratação de empregado será realizada mediante requisição enviada à Gerência de Gestão de Pessoas, pelo gestor responsável, identificando motivadamente a necessidade da vaga, contando com aprovação da Gerência respectiva, competindo à Diretoria-Executiva a decisão acerca da contratação.

§ 1º A decisão da Diretoria-Executiva será subsidiada obrigatoriamente por uma análise técnica de dimensionamento de pessoal, considerando as necessidades do setor, legislação e diretrizes aplicáveis.

§ 2º O quantitativo total de pessoal próprio do Grupo Hospitalar Conceição, aprovado pelo Conselho de Administração, não vincula vaga alguma a determinada Gerência ou setor e a solicitação de que trata o caput não é garantida, se submetendo ao disposto no parágrafo anterior.

Art. 42. A admissão do candidato aprovado será efetivada mediante assinatura do contrato de trabalho e registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social.

Parágrafo único. A competência de assinar os contratos de trabalho, respectivos aditivos e as Carteiras de Trabalho e Previdência Social poderá ser delegada pela Diretoria-Executiva à Gerência de Gestão de Pessoas.

Art. 43. O Programa de Integração e Acolhimento de Novos Empregados objetiva propiciar aos empregados admitidos:

I - acolhimento;

II - as informações sobre o funcionamento do Grupo Hospitalar Conceição;

III - as normas e regulamentos internos; e

IV - o contexto, os princípios e as diretrizes do Sistema Único de Saúde.

Parágrafo único. O Programa de Integração e Acolhimento de Novos Empregados tem continuidade a partir do acompanhamento funcional, do diálogo, da avaliação do processo de trabalho, do desenvolvimento do empregado nas atribuições do cargo e da sua integração ao setor e ao Grupo Hospitalar Conceição.

Seção I **Da Contratação Temporária**

Art. 44. A contratação temporária respeitará o disposto no § 2º do artigo 443 da Consolidação das Leis do Trabalho.

Parágrafo único. Os empregados com contrato temporário não poderão realizar horas extraordinárias nem poderão consignar em folha de pagamento empréstimos ou financiamentos.

Art. 45. A contratação temporária será utilizada para reposição de necessidade temporária de um setor, conforme dispuser o dimensionamento da força de trabalho, respeitada a portaria que estabelece o limite máximo para o quadro de pessoal próprio do Grupo Hospitalar Conceição, emitida pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos e o Termo de Ajustamento de Conduta com o Ministério Público do Trabalho.

§ 1º O contrato por prazo determinado terá duração inicial de 180 (cento e oitenta) dias podendo ser prorrogado 1 (uma) vez por igual período.

§ 2º No curso do contrato por prazo determinado, mediante assinatura de aditamento ao contrato de trabalho, a Gerência de Gestão de Pessoas poderá realocar os empregados temporários para atender a necessidade temporária de outro setor que não o da sua lotação vigente.

§ 3º É responsabilidade do gestor competente, no caso do parágrafo anterior, assegurar que o empregado temporário realocado trabalhe na lotação disposta no seu aditamento contratual.

§ 4º Finda a prorrogação, o contrato temporário estará rescindido.

§ 5º Durante a vigência do contrato por prazo determinado, o empregado será avaliado pelo gestor e nos casos de insuficiência de desenvolvimento, o resultado da avaliação servirá de base para rescisão do contrato antes do seu prazo final.

§ 6º O gestor é responsável por assegurar que o empregado não labore após o término do contrato, sob pena das sanções cabíveis.

Art. 46. As vagas temporárias serão oferecidas aos candidatos aprovados no Concurso Público, na ordem de classificação, respeitadas as cotas de vagas previstas em Edital.

§ 1º O candidato que aceitar a contratação temporária manterá seu posicionamento na ordem de classificação.

§ 2º Havendo, no transcurso do contrato temporário, abertura de vaga definitiva, o empregado será chamado a aceitar esta vaga, observada a validade do Concurso Público.

Art. 47. O empregado contratado em vaga temporária que aceitar uma vaga definitiva deixará o contrato temporário e assumirá um contrato de experiência.

Parágrafo único. Caso já tenha transcorrido 90 (noventa) dias do contrato temporário, o empregado será contratado por prazo indeterminado.

Art. 48. A contratação temporária de que trata o artigo 44 deste Regulamento, deve ser de empregados no mesmo cargo e setor do empregado afastado.

Parágrafo único. Exceção será admitida quando o cargo do afastado estiver em extinção podendo, nesta situação, o empregado ser contratado para cargo compatível, conforme decisão da Gerência de Gestão de Pessoas.

CAPÍTULO IV DA MOVIMENTAÇÃO

Art. 49. A movimentação de empregados do Grupo Hospitalar Conceição ocorrerá pelo remanejo ou por cessão a outros órgãos ou entidades da Administração Pública.

Seção I Do Remanejo

Art. 50. O remanejo é o processo de movimentações de empregados, pela alteração da lotação entre setores, turnos ou setores e turnos dos empregados do Grupo Hospitalar Conceição, considerando as demandas institucionais, as determinações legais, a organização dos serviços e as necessidades de desenvolvimento institucional e individual.

Parágrafo único. O remanejo ocorrerá em substituições, admissões, dimensionamento da força de trabalho ou permutas, conforme características dos processos que as fundamentaram, como por exemplo em:

I - aprovação de nova vaga, decorrente de desligamento ou aumento de quadro;

II - reorganização do setor ou da gerência na oferta de serviços prestados;

III - estudo de dimensionamento da força de trabalho, observado o limite máximo do quadro de pessoal próprio aprovado; ou

IV - cumprimento de decisões judiciais ou da legislação, em especial normas sanitárias.

Art. 51. O remanejo será:

I - institucional;

II - por solicitação do empregado:

a) interno ao setor;

b) externo.

Parágrafo único. A permuta é encaminhada a partir de identificação de empregados inscritos para remanejo em que haja os mesmos interesses a qualquer tempo ou por remanejo institucional.

Art. 52. Os remanejos serão priorizados na seguinte ordem:

I - institucional; e

II - por solicitação do empregado.

Parágrafo único. Os casos de remanejo institucional, devidamente caracterizados conforme este Regulamento, dispensam inscrição para remanejo e não exigem pontuação mínima nos critérios institucionais ou processo de seleção.

Art. 53. A Gestão do Trabalho, Educação e Desenvolvimento coordenará o processo de remanejo, cabendo à Diretoria-Executiva a aprovação da movimentação do empregado.

§ 1º A Diretoria-Executiva poderá delegar a aprovação de que trata o caput para o Gerente de Gestão de Pessoas.

§ 2º A movimentação para a nova lotação ou o novo turno do empregado efetivar-se-á somente após a finalização do processo de remanejo, sempre respeitando os limites de fechamento da folha de pagamento, conforme determinado pela Gerência de Gestão de Pessoas.

§ 3º A Gerência de Gestão de Pessoas divulgará Manual do Remanejo que orienta e complementa o disposto nesta Seção, respeitadas as diretrizes estabelecidas pela Diretoria-Executiva.

Subseção I Do Remanejo Institucional

Art. 54. O remanejo institucional ocorrerá por:

I - indicação de saúde;

II - abertura de novo setor ou serviço;

III - fechamento de setor ou serviço;

IV - dimensionamento ou reorganização da Gerência ou do Grupo Hospitalar Conceição;

V - qualificação profissional do empregado na área;

VI - indicação para desenvolvimento;

VII - permanência do empregado temporário em vaga definitiva; ou

VIII - permanência do empregado reclassificado.

Parágrafo único. O remanejo institucional observará, no que aplicável, análise técnica de dimensionamento de pessoal, considerando as necessidades do setor, legislação e diretrizes aplicáveis.

Art. 55. O remanejo institucional por indicação de saúde caracteriza-se por casos avaliados e indicados pela Saúde do Trabalhador, envolvendo também os casos de reabilitação profissional provenientes da Previdência Social ou dos empregados com restrições da capacidade laborativa.

§ 1º A Saúde do Trabalhador é responsável pela avaliação e emissão de parecer de recomendação de remanejo dos empregados com restrições da capacidade laborativa para os quais se indica troca de setor, tendo esses empregados prioridade para serem remanejados quando da abertura de nova vaga ou possibilidade de permuta.

§ 2º O remanejo ocorrerá conforme a disponibilidade de vagas, adequado às necessidades de saúde recomendadas pela Saúde do Trabalhador.

§ 3º O remanejo por indicação de saúde se dará preferencialmente na Gerência de lotação atual do empregado.

§ 4º Os empregados em reabilitação profissional, provenientes da Previdência Social, com indicação de restrição, são readaptados pela Saúde do Trabalhador independentemente de vaga disponível, conforme Lei nº 8.213, de 1991.

Art. 56. Para o remanejo institucional para abertura de novo setor ou serviço terá publicado edital específico, no qual constarão os requisitos para preenchimento das vagas.

Parágrafo único. Na ausência de candidatos para as vagas abertas em edital para remanejo, o serviço será organizado, prioritariamente, pelo remanejo de empregados da própria Gerência, considerada a necessidade institucional.

Art. 57. O remanejo institucional por fechamento de setor ou de serviço ocorrerá nos casos de:

- I - extinção de setores;
- II - reorganização institucional; e
- III - adequação à legislação.

Parágrafo único. A Gerência de Gestão de Pessoas realizará análise do quantitativo de empregados a serem remanejados, cargos, formação profissional e desenvolvimento funcional e indicará os locais de realocação para cada profissional, observadas as diretrizes da Diretoria-Executiva.

Art. 58. O remanejo institucional por dimensionamento ou reorganização da Gerência ou do Grupo Hospitalar Conceição ocorrerá para:

- I - reorganização interna, por solicitação do titular da gerência;
- II - criação ou atualização dos processos de trabalho;
- III - necessidade de cumprimento da legislação;
- IV - adequação ao dimensionamento institucional
- V - cumprimento de determinação judicial; ou
- VI - redução de passivo trabalhista.

Parágrafo único. A Gerência de Gestão de Pessoas realizará análise do quantitativo de empregados a serem remanejados, cargos, especialidades, regimes de trabalho, formação profissional, desenvolvimento funcional e pontuação nos critérios institucionais, e indicará os locais de realocação para cada profissional, emitindo parecer para decisão da Diretoria-Executiva.

Art. 59. O remanejo institucional por qualificação profissional do empregado na área caracteriza-se pela compatibilidade entre qualificação ou experiência do profissional e as atribuições a serem desenvolvidas na área, respeitando o cargo ocupado e o dimensionamento da força de trabalho, podendo ser realizado por meio de divulgação de edital.

§ 1º A qualificação profissional deve ser devidamente comprovada por meio de certificado ou horas de formação.

§ 2º A experiência profissional na área, interna ou externa ao Grupo Hospitalar Conceição, deve ser devidamente comprovada.

Art. 60. O remanejo institucional por indicação para desenvolvimento caracteriza-se pela identificação e avaliação de casos de empregados que apresentam dificuldades, incompatibilidades ou fatores que estejam interferindo no desenvolvimento do processo de trabalho, conforme parecer.

§ 1º Para fins de subsidiar parecer da Gestão do Trabalho, Educação e Desenvolvimento, serão considerados:

- I - atribuições do cargo;
- II - atividades específicas desenvolvidas;
- III - registros de avaliação e de acompanhamento;
- IV - necessidades do setor original do empregado, conforme avaliação do Gerente respectivo;
- V - demais registros funcionais; e
- VI - documentos provenientes de órgãos da Administração Pública.

§ 2º O parecer será subsidiado pelas referências e aprovado pelo Coordenador da Gestão do Trabalho, Educação e Desenvolvimento.

§ 3º Os casos de imperícia, imprudência, negligência e comportamentos que coloquem em risco pessoas ou a qualidade dos serviços prestados não serão objeto de

remanejo institucional por indicação para desenvolvimento, aplicando-se as disposições do regime disciplinar previsto neste Regulamento.

Art. 61. O remanejo institucional para permanência do empregado temporário em vaga definitiva caracteriza-se na possibilidade de permanência do empregado contratado por tempo determinado em vaga temporária no atual setor, local em que ocorreu o processo de capacitação e adaptação e exige os seguintes requisitos:

- I - ter sido chamado para assumir vaga definitiva;
- II - existir vaga disponível no setor, considerando o dimensionamento da força de trabalho;
- III - anuência do empregado; e
- IV - autorização da Gerência de Gestão de Pessoas.

Art. 62. O remanejo institucional para permanência de empregado reclassificado caracteriza-se na permanência do empregado no setor onde desenvolve suas atividades, exigido os seguintes requisitos:

- I - ter sido chamado para assumir novo cargo;
- II - existir vaga disponível no setor para o novo cargo a ser assumido, considerando o dimensionamento da força de trabalho;
- III - anuência do empregado; e
- IV - autorização da Gerência de Gestão de Pessoas.

Art. 63. Poderá acarretar a perda de vaga para o setor de origem do empregado nos casos de remanejo institucional, quando esgotadas as possibilidades de reposição ou permuta.

Art. 64. O início do processo de remanejo institucional compete ao gestor respectivo, cabendo à Gestão do Trabalho, Educação e Desenvolvimento averiguar a conformidade dos pedidos.

Art. 65. Os casos de remanejo institucional, devidamente caracterizados conforme este Regulamento, dispensam inscrição para remanejo e não exigem pontuação mínima nos critérios institucionais ou processo de seleção.

Parágrafo único. A Gestão do Trabalho, Educação e Desenvolvimento avaliará a possibilidade de aplicação de processos de seleção em remanejo institucional, que seguirão o disposto na Subseção do Processo de Seleção.

Art. 66. Os remanejos institucionais para adequação do quadro funcional dos setores podem envolver diferentes cargos, conforme necessidades identificadas em dimensionamento de pessoal e nos processos de trabalho.

Subseção II

Do Remanejo por Solicitação do Empregado

Art. 67. O remanejo por solicitação do empregado poderá ocorrer para suprir vacância no Grupo Hospitalar Conceição, mediante consulta do banco de dados de inscrições do Sistema de Remanejo, de empregados candidatos interessados em trabalhar no setor e turno da vaga.

Parágrafo único. O processo observa ordenamento, critérios de habilitação para entrevista e de classificação dispostos na Subseção IV deste Capítulo.

Art. 68. O remanejo por solicitação do empregado poderá ser:

- I - interno ao setor; ou
- II - externo.

Art. 69. O remanejo interno ao setor consiste na troca de turno de trabalho no mesmo setor.

Art. 70. O remanejo interno ao setor observará a ordem de classificação dos candidatos, sendo selecionado o candidato com maior pontuação nos critérios institucionais.

Parágrafo único. Não há entrevista para o remanejo interno ao setor.

Art. 71. O remanejo interno ao setor pode ser por prazo indeterminado ou por prazo determinado.

§ 1º O remanejo interno ao setor por prazo determinado será de até 6 (seis) meses poderá ser:

I - encerrado antecipadamente, quando do retorno do substituído, em caso de substituição; ou

II - renovado por igual período, na ausência de outros interessados habilitados.

§ 2º É vedada a participação em nova seleção no remanejo interno ao setor ao empregado que já foi contemplado por 2 (dois) períodos consecutivos em remanejo temporário, a não ser que:

I - não existam outros interessados; ou

II - decorridos pelo menos 6 (seis) meses do último remanejo.

Art. 72. O remanejo externo consiste na alteração de lotação, por movimentação para outro setor de qualquer das gerências do Grupo Hospitalar Conceição, podendo, inclusive, implicar na troca de turno de trabalho.

Art. 73. O remanejo externo ocorrerá:

I - quando não houver inscritos habilitados ou aprovados em remanejo interno ao setor; ou

II - para ocupar a vaga que vier a ser aberta por remanejo interno ao setor realizado previamente.

§ 1º O remanejo externo somente ocorrerá desde que não prejudique o tempo médio de contratação, conforme meta institucional, não gere desassistência ou prejuízos ao bom andamento dos serviços prestados.

§ 2º Na ausência de candidatos habilitados ou aprovados em entrevista, o processo seguirá para contratação de novo empregado oriundo do Concurso Público.

Art. 74. O remanejo externo observará a ordem de classificação dos candidatos, sendo selecionado o candidato com maior pontuação geral.

Art. 75. Após o remanejo externo, poderá ser realizado 1 (um) processo de remanejo interno ao setor do empregado a ser remanejado para reorganização interna e, após, o processo segue para contratação de novo empregado oriundo de Concurso Público.

Subseção III Da Permuta

Art. 76. Considera-se remanejo por permuta aquele em que há possibilidade de troca entre empregados de diferentes setores ou turnos, podendo ocorrer por remanejo por solicitação do empregado, mediante a identificação de interesses que contemplem as mesmas características da vaga, ou por remanejo institucional.

Art. 77. A permuta caracteriza-se pela ocorrência de remanejos simultâneos em que haja movimentação por troca:

I - entre empregados de turnos diversos do mesmo setor; ou

II - entre empregados de turnos e setores diversos, em que a solicitação de um dos empregados corresponde às características de cargo, turno e setor do outro.

Art. 78. A permuta poderá ocorrer:

I - envolvendo diferentes tipos de remanejo em um mesmo processo;

II - entre cargos distintos, observadas as disposições deste Capítulo; ou

III - por tempo determinado ou definitivamente.

§ 1º A permuta definitiva deverá verificar existência de candidatos inscritos para Remanejo por Solicitação e proceder conforme o processo seleção de que trata a Subseção IV deste Capítulo nos casos de mais de um candidato habilitado.

§ 2º Os filtros de candidatos habilitados são específicos a cada processo de permuta.

§ 3º É vedada a realização de permuta que envolva o turno da noite com outros turnos.

Art. 79. A permuta se efetivará quando ocorrer acordo entre os empregados e os gestores, observado o disposto no artigo 53.

Subseção IV Do Processo de Seleção

Art. 80. O processo de seleção obedecerá as regras dispostas nesta Subseção.

Art. 81. Para o processo de seleção serão consultadas as inscrições no Sistema de Remanejo.

§ 1º O empregado deve manifestar interesse por setores e turnos específicos por meio de inscrição no Sistema de Remanejo.

§ 2º As informações preenchidas no sistema são de responsabilidade do empregado e são realizados mediante uso de senha pessoal.

§ 3º O empregado pode alterar ou atualizar inscrições ou dados pessoais, realizar inclusão ou exclusão de situações pretendidas, a qualquer tempo no Sistema de Remanejo.

§ 4º Cada inscrição tem prazo de validade de 1 (um) ano, após o qual expirará.

§ 5º Em casos de reclassificação de cargo ou especialidade, as inscrições cadastradas serão inativadas, cabendo ao empregado realizar novas inscrições relativas ao novo cargo ou especialidade.

§ 6º É responsabilidade do empregado verificar o prazo de validade e manter sua inscrição atualizada.

Art. 82. O empregado poderá se inscrever para remanejo se:

I - estiver em contrato por prazo indeterminado e

II - após decorrido um ano da data de admissão.

Art. 83. O candidato somente será considerado habilitado para participar do processo de seleção se:

I - estiver com cadastro ativo no Sistema de Remanejo, com opções pretendidas correspondentes à vaga em aberto;

II - estiver em contrato por prazo indeterminado;

III - ter sido admitido há pelo menos 1 (um) ano;

IV - obtiver a pontuação mínima nos critérios institucionais;

V - não estiver em critério impeditivo;

VI - não estiver com restrição de saúde ou restrição legal, conforme a vaga; e

VII - não estiver com o contrato de trabalho suspenso ou interrompido.

§ 1º Serão consultados os requisitos de habilitação para seleção no momento da emissão da listagem de inscrições ativas quando da aprovação da vaga pela Diretoria-Executiva.

§ 2º Não será realizada reavaliação de saúde durante o período de seleção.

§ 3º Para efeito do disposto no inciso VI não será considerado interrupção do contrato de trabalho o período de férias.

§ 4º Os critérios de habilitação previstos nos incisos III, IV, V e VI não impedem a habilitação do empregado beneficiado com regime especial de que trata o Capítulo XI deste Título.

§ 5º A qualquer momento, a Gestão do Trabalho, Educação e Desenvolvimento poderá excluir o candidato de processo de seleção, quando verificadas restrições de saúde, de labor em local insalubre ou legais, conforme análise da vaga.

Art. 84. O processo de seleção contempla critérios institucionais e de perfil profissional.

§ 1º O remanejo interno ao setor considera, exclusivamente, os critérios institucionais.

§ 2º O remanejo externo contempla o somatório dos critérios institucionais e do perfil profissional, resultando em uma pontuação final.

§ 3º O instrumento e processo de seleção e os critérios de perfil profissional, observadas as determinações deste Capítulo, serão detalhados no Manual do Remanejo.

Art. 85. São critérios institucionais:

I - pontuação da última Avaliação Individual registrada;

II - tempo de trabalho no cargo atual;

- III - sanção disciplinar nos últimos 12 (doze) meses;
- IV - realização do exame periódico nos últimos 12 (doze) meses;
- V - horas-falta dos últimos 12 (doze) meses;
- VI - horas de formação dos últimos 12 (doze) meses; e
- VII - realização dos cursos institucionais de caráter obrigatório.

§ 1º Exige-se pontuação mínima de 60% (sessenta por cento) nos critérios institucionais para que o empregado candidato esteja habilitado a participar do processo de seleção.

§ 2º Para o remanejo interno ao setor, o empregado terá 1 (um) ponto adicional nos critérios institucionais quando lotado no mesmo setor de lotação da vaga, não contabilizado para fins de atingimento da pontuação mínima para habilitação.

§ 3º Para o remanejo externo, o empregado terá 1 (um) ponto adicional nos critérios institucionais quando lotado na mesma Gerência da vaga, não considerado para pontuação mínima de que trata o § 1º.

§ 4º Os critérios institucionais são objetivos, preenchidos automaticamente pelo Sistema de Pessoal com base em dados disponíveis na data da consulta.

Art. 86. São critérios de perfil profissional:

- I - experiência profissional;
- II - conhecimentos técnicos;
- III - formação específica da área profissional;
- IV - postura profissional; e
- V - motivação e disponibilidade.

§ 1º Exige-se pontuação mínima de 40% (quarenta por cento) nos critérios de perfil profissional para o processo de classificação.

§ 2º Os critérios do perfil profissional, são obtidos através de entrevista realizada pelo gestor responsável pela vaga, por meio de preenchimento de formulário previsto no Manual de Remanejo.

Art. 87. Os remanejos observam a ordem de classificação obtida pela pontuação geral final, resultante da soma dos critérios institucionais e dos critérios de perfil profissional.

§ 1º O remanejo interno ao setor, por utilizar-se apenas dos critérios institucionais, aferirá a pontuação final sem considerar os critérios de perfil profissional.

§ 2º No caso de desclassificação no perfil profissional, o candidato não participará de nova entrevista durante o período de 90 (noventa) dias para vaga com as mesmas características.

§ 3º O empregado beneficiado com Regime Especial de Trabalho de que trata o Capítulo XI alcançará sempre a primeira posição na seleção interna, independente de sua pontuação.

Art. 88. No caso de empate na ordem de classificação, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

- I - sanção disciplinar nos últimos 12 (doze) meses;
- II - realização do exame periódico no período estabelecido;
- III - pontualidade conforme conceito da última Avaliação Individual realizada;
- IV - horas-falta dos últimos 12 (doze) meses; e
- V - horas de formação dos últimos 12 (doze) meses.

Art. 89. A lista de interessados habilitados e os respectivos instrumentos para a entrevista serão encaminhados ao gestor responsável, observados os critérios de habilitação e eventuais impedimentos.

§ 1º A lista para entrevista contemplará até 10 (dez) candidatos, observando os mais pontuados, conforme ordem de classificação nos critérios institucionais.

§ 2º O gestor responsável realizará as entrevistas ou designará, formalmente, o substituto.

Art. 90. Será considerado selecionado o candidato com maior pontuação nos critérios institucionais, caso o gestor não formalize o processo das entrevistas no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Parágrafo único. O prazo será contado a partir da data de envio dos instrumentos de entrevista ao gestor.

Art. 91. São impedidos para participar de quaisquer processos de remanejo por solicitação do empregado, pelo período de 1 (um) ano, os empregados que tenham:

II - desistido do remanejo após aprovação final pela Gestão do Trabalho, Educação e Desenvolvimento; ou

II - sido realocado por remanejo interno à Gerência ou por remanejo externo, em ambas as situações por solicitação do empregado; ou

III - sido realocados, por quaisquer tipos de remanejo por solicitação do empregado e, após a movimentação efetivada, desejar retornar à situação de origem.

§ 1º O empregado realocado por remanejo externo, para as finalidades do inciso II, poderá participar de seleção para remanejo interno ao setor, desde que atenda aos critérios de habilitação.

§ 2º O empregado, para finalidades do inciso III, deverá protocolar solicitação, para análise de viabilidade perante a Gestão do Trabalho, Educação e Desenvolvimento.

Art. 92. A participação em seleções por solicitação do empregado, ainda que realocado via remanejo institucional, será previamente analisada pela Gestão do Trabalho, Educação e Desenvolvimento.

Art. 93. A validade da classificação do processo de seleção, interno ao setor ou externo, é de 90 (noventa) dias, a contar da publicação do resultado da seleção.

§ 1º Será utilizada a classificação válida quando nova seleção com as mesmas características de vaga e tipo de processo de seleção forem instauradas.

§ 2º Após transcorridos 90 (noventa) dias, deverá ser realizada nova seleção.

Art. 94. O gestor responsável deverá avaliar prévia e motivadamente o remanejo do seu empregado subordinado selecionado, manifestando-se sobre essa movimentação.

Parágrafo único. Em caso de oposição, deverá justificar à Gestão do Trabalho, Educação e Desenvolvimento, para análise sobre a continuidade ou não do processo no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contados a partir da formalização.

Art. 95. O empregado selecionado, em processo decorrente de aprovação de nova vaga somente será liberado após a sua efetiva substituição.

Art. 96. Os empregados selecionados não realizarão avaliação de saúde junto à Saúde do Trabalhador, exceto em casos em que esta decida ser necessária a avaliação.

Subseção V

Das Disposições Gerais Acerca do Remanejo

Art. 97. O remanejo se dará dentro dos limites da legislação vigente, não envolvendo a troca de cargo do empregado, sendo esta somente possível por meio de Concurso Público.

Art. 98. O remanejo não poderá:

I - gerar desvio de função ou equiparação salarial entre os empregados;

II - desrespeitar:

a) o cargo ou a especialidade pela qual o empregado foi admitido através do Concurso Público; ou

b) o regime de trabalho ou carga horária mensal previstos em norma coletiva;

III - acarretar qualquer outra situação que venha a gerar passivo trabalhista para o Grupo Hospitalar Conceição.

Art. 99. O remanejo efetivar-se-á conforme dispõe o artigo 53.

§ 1º A data de apresentação do empregado no novo turno ou novo setor será informada pela Gestão do Trabalho, Educação e Desenvolvimento.

§ 2º O empregado selecionado em remanejo poderá permanecer no setor de origem até 5 (cinco) dias úteis após a data de assinatura do contrato, para treinamento do novo profissional oriundo do Concurso Público.

Art. 100. O empregado selecionado terá o prazo de até 24 (vinte e quatro) horas da data de publicação dos resultados do processo para comunicar formalmente seu interesse em desistir da seleção, o que será submetido a análise.

Art. 101. Adequações de horários ou turnos de empregados internamente ao setor que não causem conflito com a demanda de inscritos no Sistema de Remanejo não necessitam de abertura de processo de remanejo.

§ 1º Essas solicitações requerem consulta prévia às inscrições no Sistema do Remanejo.

§ 2º As adequações realizadas de que trata o caput não serão consideradas como remanejos para fins do Sistema de Remanejo.

Art. 102. Não são submetidas ao remanejo:

I - as contratações, designações, demissões e exonerações de cargos estatutários, cargos em comissão ou funções gratificadas;

II - a cessão ou requisição de empregado do Grupo Hospitalar Conceição a órgãos ou entidades da Administração Pública;

III - as transferências de empregados para a Diretoria-Executiva para o exercício de cargo de Diretor ou de assessoramento;

IV - as adequações de horários ou de turnos que não causem conflito com a demanda de inscritos no Sistema de Remanejo, mediante consulta prévia a ser realizada pela Gestão do Trabalho, Educação e Desenvolvimento; e

V - as movimentações de setores ou turnos por até 60 (sessenta) dias, prorrogáveis por igual período, por necessidade de adequação de pessoal para manejo de ausências temporárias de empregados para composição das escalas de trabalho por motivos de folgas, atestados, férias, acidentes e demais imprevistos.

§ 1º Os empregados, quando exonerados de cargos estatutários, cargos em comissão, de funções gratificadas ou quando do retorno de cessão ou requisição, serão realocados no mesmo horário de origem e lotados em setor pela Gerência de Gestão de Pessoas, observadas as atribuições de seu cargo e as suas capacidades técnicas, respeitados o dimensionamento de pessoal e a necessidade institucional.

§ 2º Cabe aos gestores responsáveis a administração dos casos previstos no inciso V do caput deste artigo.

§ 3º Um mesmo empregado somente poderá ser transferido na hipótese do inciso V do caput deste artigo se decorridos 6 (seis) meses da última troca.

Art. 103. A realização de remanejos, quando envolver cargos e especialidades profissionais distintos, deve observar o regramento de editais dos concursos públicos válidos, a ordem de classificação dos candidatos e demais exigências legais que restrinjam a movimentação de pessoal.

Art. 104. Em casos de ausência de candidatos para remanejos institucionais para adequação do quadro funcional, a Gestão do Trabalho, Educação e Desenvolvimento avaliará a seleção de menor pontuado nos critérios institucionais, dentre o grupo de empregados que atendem os requisitos do serviço.

Art. 105. Os remanejos não poderão gerar desassistência ou prejuízos ao bom andamento dos serviços prestados, e devem observar o tempo médio de contratação, conforme meta institucional.

Art. 106. Recursos ou pedidos de reavaliação de processo de seleção para remanejo serão processados conforme dispuser o Manual de Remanejo, analisados pela Gerência de Pessoas e submetidos à decisão da Diretoria-Executiva.

Parágrafo único. O prazo para admissão de recursos é de até 2 (dois) dias úteis, a contar da data de publicação dos resultados.

Seção II Da Cessão

Art. 107. A cessão é realizada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança ou para atender situações previstas em leis específicas, em outro órgão ou

entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, incluídas as empresas públicas e as sociedades de economia mista, mediante pedido do Cessionário, a concordância do Cedente e a concordância do Cedido.

§ 1º Somente poderá ser cedido o empregado do Grupo Hospitalar Conceição que:

I - estiver em contrato de trabalho por prazo indeterminado;

II - estiver em contrato de trabalho de experiência admitido para vaga definitiva, desde que cedido para órgão ou entidade do Poder Executivo Federal;

III - não estiver em contrato por prazo determinado, à exceção do previsto no inciso anterior;

IV - não estiver respondendo a Processo Administrativo Sancionador; e

V - mediante ciência do gestor imediato e da Gerência respectiva.

§ 2º No caso de cessão de empregado em contrato de experiência, admitido para vaga definitiva, o órgão ou entidade cessionário deverá fornecer subsídios para a realização das avaliações de que tratam o artigo 199.

Art. 108. A cessão não será considerada efetivação do Cedido no órgão ou entidade Cessionário, independente do tempo em que lá permanecer, vez que a efetivação em cargo ou emprego público somente é possível por meio de concurso público.

Parágrafo único. O Cedido se submete às disposições dos regulamentos administrativos e disciplinares do Cessionário.

Art. 109. O período de cessão é considerado, para todos os efeitos legais, como de efetivo serviço.

Art. 110. Os benefícios (creche, refeição, alimentação, transporte, entre outros) recebidos pelos Cedidos serão aqueles concedidos pelo órgão ou entidade de origem.

Art. 111. A cessão de empregados do Grupo Hospitalar Conceição será concedida por prazo indeterminado.

§ 1º Somente poderá ser novamente cedido empregado do Grupo Hospitalar Conceição após o interregno de 2 (dois) anos do encerramento da última cessão.

§ 2º Excetua-se o disposto no parágrafo anterior quando se tratar de cessão para outros órgãos ou entidades da administração pública que atuem na área da saúde.

Art. 112. O ato de cessão deve ser efetivado mediante Portaria publicada no Diário Oficial do respectivo ente federativo.

§ 1º A nomeação para o cargo em comissão ou a designação para a função de confiança independem da publicação da portaria de cessão.

§ 2º O exercício do servidor ou empregado público no cargo em comissão do Cessionário está condicionado à prévia publicação das portarias de cessão e de nomeação.

§ 3º O servidor ou empregado público deverá continuar exercendo suas atividades no Cedente até a sua entrada em efetivo exercício no Cessionário.

§ 4º O Cessionário deverá informar ao Cedente a data da efetiva entrada em exercício do Cedido, para fins da determinação do início da obrigação de reembolso.

§ 5º Na hipótese do Cedido ser nomeado no mesmo órgão ou entidade para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança diverso do que ensejou o ato originário, será dispensado novo ato de cessão, observadas as condições mínimas exigidas em lei para a cessão.

§ 6º É obrigatória a comunicação imediata pelo Cessionário ao Cedente da alteração de que trata o parágrafo anterior.

§ 7º Quando a exoneração do cargo em comissão ou a dispensa da função de confiança implicar o deslocamento de sede, o servidor ou empregado terá prazo de 10 (dez) dias, a contar da publicação do referido ato, para o deslocamento e a retomada do efetivo desempenho das atribuições do cargo ou emprego no Cedente.

§ 8º Excepcionalmente, a critério do Cedente, o prazo de que trata o parágrafo anterior poderá ser de até 30 (trinta) dias, mediante motivação.

§ 9º Aplicam-se as disposições deste artigo para as nomeações e designações fundamentadas em leis específicas.

Art. 113. A cessão poderá ser encerrada a qualquer momento por ato unilateral do Cedente, do Cessionário ou do Cedido.

§ 1º O retorno do Cedido ao órgão ou à entidade de origem, quando requerido pelo Cedente, será realizado por meio de notificação ao Cessionário.

§ 2º Na hipótese de cessão em curso há mais de 1 (um) ano, o Cessionário poderá exigir a manutenção da cessão, no interesse da administração pública, pelo prazo de até 1 (um) mês, contado da data de recebimento da notificação do Cedente ou do requerimento do Cedido.

§ 3º Não atendida a notificação pelo Cessionário no prazo estabelecido, o Cedido será notificado, diretamente, para se apresentar ao órgão ou à entidade de origem no prazo máximo de 1 (um) mês, contado da data de recebimento da notificação, sob pena de caracterização de ausência imotivada.

§ 4º A requisição não pode ser encerrada por ato unilateral do Cedente.

Art. 114. As cessões que impliquem reembolso pelo Grupo Hospitalar Conceição somente ocorrerão para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança com graduação mínima equivalente ao nível 4 do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS do Governo Federal.

Parágrafo único. O disposto no caput não é excepcionado por norma especial constante de lei ou de decreto nem aplicável na hipótese prevista no § 7º do artigo 93 da Lei nº 8.112, de 1990.

Art. 115. A cessão de empregados do Grupo Hospitalar Conceição para órgãos ou entidades de quaisquer entes federativos somente ocorrerá para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança com graduação mínima equivalente ao nível 4 do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS.

Subseção I

Da Cessão de Empregados do Grupo Hospitalar Conceição

Art. 116. A cessão de empregado do Grupo Hospitalar Conceição a outros órgãos ou entidades deverá ser realizada mediante o seguinte procedimento, em não se tratando de requisição irrecusável:

I - envio de ofício do Cessionário ao Grupo Hospitalar Conceição, especificando o motivo da cessão, modalidade de ressarcimento, o nome do empregado;

II - envio de ofício pelo Grupo Hospitalar Conceição ao Cessionário, em caso de interesse em ceder o empregado, informando o seu cargo efetivo, local de lotação e carga horária que cumpre;

III - apresentação, juntamente com o ofício do inciso anterior, de carta firmada pelo empregado concordando com a cessão; e

IV - autorizada a cessão, será publicada Portaria pela Diretoria-Executiva cedendo o empregado, encaminhada ao Cessionário por meio de ofício.

Parágrafo único. O motivo da cessão deverá ser explicitado com a descrição da pertinência e da compatibilidade das atividades e das funções a serem desempenhadas no Cessionário pelo empregado com o cargo e a formação que ocupa no Grupo Hospitalar Conceição.

Art. 117. Em caso de cessão de empregados do Grupo Hospitalar Conceição o ônus da remuneração será do órgão ou entidade Cessionário, por meio de ressarcimento, calculado na forma da legislação aplicável, cabendo ao Grupo Hospitalar Conceição o envio de cobrança mensal do custo total do empregado.

§ 1º Ressalva-se a regra do caput nas hipóteses de cessão de empregados do Grupo Hospitalar Conceição à União, suas autarquias, fundações ou empresas estatais dependentes do Tesouro Nacional.

§ 2º Não poderá ser requerida ou mantida cessão de empregado do Grupo Hospitalar Conceição no caso de impossibilidade, orçamentária ou financeira, de o Cessionário efetuar o reembolso.

§ 3º O valor a ser reembolsado será apresentado mensalmente ao Cessionário pelo Grupo Hospitalar Conceição, conforme informações a serem prestadas pela Gerência Financeira do Grupo Hospitalar Conceição, discriminado por parcela e por empregado Cedido, devendo ser efetuado até o último dia útil do mês subsequente ao do pagamento.

§ 4º O descumprimento do disposto no parágrafo anterior implica o encerramento da cessão, e o Grupo Hospitalar Conceição procedendo na forma estabelecida nos §§ 2º e 3º do artigo 113 deste Regulamento, inclusive na hipótese de requisição.

§ 5º No caso de inadimplemento do reembolso pelo Cessionário ao Grupo Hospitalar Conceição, os valores em atraso serão acrescidos de atualização monetária, juros e demais consectários legais.

Art. 118. Os empregados do Grupo Hospitalar Conceição cedidos para exercer suas funções em outros órgãos ou entidades devem solicitar férias observando o período concessivo.

Parágrafo único. A solicitação de programação de férias deve ser encaminhada à Administração de Pessoal em até 45 (quarenta e cinco) dias antes do início do mês em que serão gozadas as férias, com visto do departamento de pessoal ou órgão congênere do Cessionário.

Art. 119. O Cedido deverá retornar à origem para a concessão de auxílio-doença de qualquer natureza, assim consideradas as incapacidades para o trabalho, na forma da lei específica, devendo comparecer no departamento de pessoal do Cessionário para os procedimentos necessários.

Parágrafo único. Demais licenças previstas em legislação específica que afastem o cedido por mais de 15 (quinze) dias serão gozadas mediante encaminhamento ao departamento de pessoal do Cedente da documentação comprobatória pelo Cessionário.

Subseção II

Do Pessoal de Outros Órgãos ou Entidades Cedidos ao Grupo Hospitalar Conceição

Art. 120. A cessão de servidor ou empregado ao Grupo Hospitalar Conceição deverá ser realizada mediante o seguinte procedimento:

I - envio de ofício do Grupo Hospitalar Conceição para o Cedente solicitando a cessão do servidor ou empregado, especificando o motivo da cessão, período, modalidade de ressarcimento, o nome do servidor ou empregado;

II - envio de ofício do Cedente ao Grupo Hospitalar Conceição informando o cargo efetivo, local de lotação e carga horária que cumpre o servidor ou empregado;

III - apresentação, juntamente com o ofício do inciso anterior, de carta firmada pelo servidor ou empregado concordando com a cessão;

IV - após o recebimento do ofício previsto no inciso II, será aberto o processo para averiguar a disponibilidade e possibilidade de receber o servidor ou empregado cedido, com consulta prévia à Gerência de Gestão de Pessoas e remessa à Diretoria-Executiva para aprovação; e

V - autorizada a cessão, será encaminhado ao Cedente ofício solicitando a publicação de Portaria cedendo o servidor ou empregado.

Art. 121. A cessão de servidores ou empregados de outros órgãos ou entidades gera ônus da remuneração ao Grupo Hospitalar Conceição por meio de ressarcimento, cabendo ao Cedente o envio de cobrança mensal do custo total do servidor ou empregado, salvo ajuste diferente formalizado entre o Cedente e Cessionário, na forma do inciso V, do artigo anterior.

§ 1º Estão sujeitos a reembolso pelo Grupo Hospitalar Conceição:

I - parcelas de natureza remuneratória, tais como vencimento padrão, salário, vencimento básico e subsídio;

II - gratificações em geral, incluídas as de qualificação, ressalvado o disposto no inciso II do § 2º deste artigo;

III - adicionais de tempo de serviço, de produtividade e por mérito;

IV - diferenças individuais para compensar decréscimo remuneratório;

V - contribuição para o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

VI - encargos sociais e trabalhistas;

VII - quaisquer outras verbas ou vantagens pessoais recebidas que não possuam natureza indenizatória e estejam incorporadas à remuneração do cedido; e

VIII - provisão de valores necessários a garantir o pagamento futuro de parcelas decorrentes do período da cessão.

§ 2º Não haverá reembolso pelo Grupo Hospitalar Conceição, das seguintes parcelas:

- I - valores que excedam o teto remuneratório constitucional;
- II - gratificações concedidas pelo Cedente em virtude da cessão, independentemente da denominação adotada;
- III - multa prevista no § 1º do artigo 18 da Lei nº 8.036, de 1990;
- IV - parcelas relativas a cargo em comissão ou função de confiança exercido no Cedente;
- V - valores decorrentes de adesão do servidor ou do empregado a programas de demissão incentivada;
- VI - valores decorrentes do pagamento de assistência à saúde e odontológica dissociados da cobertura do plano de saúde correspondente, bem como valores que não se enquadrem no inciso IX do § 1º deste artigo; e
- VII - quaisquer outras parcelas, indenizatórias ou remuneratórias, que, não incorporadas à remuneração ou ao salário do servidor ou do empregado cedido, possuam natureza temporária, eventual ou sejam pagas em decorrência da função exercida no órgão ou na entidade de origem.

Art. 122. Os servidores ou empregados cedidos de outros órgãos ou entidades ao Grupo Hospitalar Conceição não fazem jus ao recebimento ao auxílio alimentação ou quaisquer outras vantagens exclusivas dos empregados do Grupo Hospitalar Conceição, inclusive aquelas concedidas por força de norma coletiva, vez que faz jus somente aos benefícios do regime jurídico do órgão ou entidade de origem.

Parágrafo único. No que aplicável, os artigos 118 e 119 serão observados nos casos de Cedidos para o Grupo Hospitalar Conceição.

Art. 123. Os servidores ou empregados cedidos de outros órgãos ou entidades ao Grupo Hospitalar Conceição não são eleitores em votações exclusivas aos empregados, tais como Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio, Conselho Gestor ou Conselho de Administração.

Subseção III **Das Disposições Gerais Acerca da Cessão**

Art. 124. Todo Cessionário deverá realizar o controle de jornada do servidor ou empregado cedido ou requisitado, de forma a comprovar o cumprimento integral da carga horária relativa à cedência por meio de registro de ponto ou equivalente.

§ 1º O Grupo Hospitalar Conceição, quando Cessionário, para emissão da declaração de efetividade do Cedido utilizará exclusivamente sistema de registro eletrônico de ponto, tal qual o aplicável aos empregados, conforme disposto no artigo 136 deste Regulamento.

§ 2º O empregado do Grupo Hospitalar Conceição que mantiver vínculo com outro órgão ou entidade, em acúmulo legal de cargos, tendo sido cedido ao Grupo Hospitalar Conceição, deverá cumprir integralmente sua carga horária, considerada a soma das horas de ambos vínculos, inclusive as horas extraordinárias contratuais e habituais, definidas em acordo coletivo ou incorporadas judicialmente, limitadas a 44 (quarenta e quatro) horas normais semanais.

§ 3º Para fins de cumprimento da carga horária, nos casos previstos no §1º deste artigo, não serão consideradas as horas extraordinárias eventuais ou horas cumpridas para banco de horas.

§ 4º Para os empregados do Grupo Hospitalar Conceição ou servidores ou empregados cedidos à sua disposição, considera-se comprovada a carga horária nos casos de dispensa de controle de jornada quando há o exercício da função ou cargo de confiança que se enquadre no artigo 62, inciso II, da Consolidação das Leis do Trabalho.

§ 5º O Cessionário deverá enviar mensalmente o atestado do efetivo cumprimento da jornada do servidor ou empregado para o Cedente, conforme o registro de ponto do servidor ou empregado cedido.

Art. 125. Os servidores e os empregados cedidos ao Grupo Hospitalar Conceição deverão submeter-se e respeitar as suas normas administrativas e o presente Regulamento.

Art. 126. No caso de empregado do Grupo Hospitalar Conceição que mantiver vínculo com outro órgão ou entidade, em acúmulo legal de cargos, cedido ao Grupo Hospitalar Conceição para exercer as funções de Gerente, Assessor Técnico ou Assistente de

Diretoria-Executiva no Grupo Hospitalar Conceição, a diferença a ser paga como complemento de gratificação deverá ser apurada, até alcançar o valor previsto na tabela salarial do cargo a que foi nomeado, pela soma do valor que percebe no Grupo Hospitalar Conceição com aquele que percebe no Cedente.

Art. 127. Compete à Gerência de Gestão de Pessoas o arquivamento de toda documentação relativa aos Cedidos.

Art. 128. Para as finalidades dos artigos 114 e 115 deste Regulamento, consideram-se, no Grupo Hospitalar Conceição, equivalentes ao nível 4 do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS, o cargo em comissão padrão "CC-2" e a gratificação de função padrão "FG-1" prevista no Plano de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas.

Parágrafo único. Observar-se-á a Portaria nº 121, de 27 de março de 2019, do Ministro de Estado da Economia, para os critérios de correlação e equivalência dos níveis do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS com os cargos e funções dos órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, Estadual, Distrital ou Municipal.

CAPÍTULO V DA IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL

Art. 129. O crachá é o documento de identificação institucional e contém o nome do empregado, o número do registro funcional e seu cargo.

§ 1º O crachá deve sempre ser usado à altura do peito, conforme orientar a Gerência de Gestão de Pessoas.

§ 2º O crachá deve ser necessariamente utilizado para:

I - registro da jornada de trabalho nos equipamentos do Sistema de Registro Eletrônico de Ponto;

II - liberação de acessos eletrônicos em catracas e torniquetes; e

III - registro da alimentação do empregado no refeitório.

Art. 130. Cabe aos gestores fazerem cumprir a obrigatoriedade do uso do crachá pelos empregados a eles subordinados durante as respectivas jornadas de trabalho.

Art. 131. Na ocorrência de esquecimento, perda, roubo ou furto do crachá o empregado deve registrar sua jornada através da digitação de sua matrícula no relógio ponto.

§ 1º No caso do caput, para acesso aos estabelecimentos do Grupo Hospitalar Conceição, o empregado deverá comparecer à Unidade de Pessoal para obter um crachá provisório.

§ 2º Em caso de perda, o pagamento pela segunda via do crachá será de responsabilidade do empregado e o desconto será efetuado na folha de pagamento.

§ 3º Em caso de furto ou roubo, o empregado que apresentar Boletim de Ocorrência emitido pela Polícia Civil ficará isento da taxa, bem como aqueles que precisarem de uma segunda via em razão de desgaste natural do crachá.

Art. 132. O empregado será responsável pela guarda do seu crachá, bem como deverá mantê-lo em bom estado de conservação.

Art. 133. O crachá é de uso pessoal e intransferível e constitui falta grave o manuseio por outras pessoas que não sejam o titular ou o uso indevido do crachá fora do Grupo Hospitalar Conceição, sob pena de sanção disciplinar, sem prejuízo de outras penalidades de natureza cível ou criminal.

Parágrafo único. É proibido colar ou anexar papéis ou objetos no crachá funcional.

Art. 134. Por ocasião da rescisão do contrato de trabalho o empregado deverá devolver o crachá, ressalvado o disposto no artigo 131 deste Regulamento.

CAPÍTULO VI DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 135. Conforme estabelece o artigo 4º da Consolidação das Leis do Trabalho, a jornada de trabalho é o período em que o empregado esteja à disposição do Grupo Hospitalar Conceição, aguardando ou executando ordens, salvo disposição especial expressamente consignada.

Parágrafo único. Por não se considerar tempo à disposição do Grupo Hospitalar Conceição, não será computado como período extraordinário o que exceder a jornada normal, ainda que ultrapasse o limite de 5 (cinco) minutos previsto no § 1º do artigo 58 da Consolidação das Leis do Trabalho, quando o empregado, por escolha própria, buscar proteção pessoal, em caso de insegurança nas vias públicas ou más condições climáticas, bem como adentrar ou permanecer nas dependências da empresa para exercer atividades particulares, entre outras:

- I - práticas religiosas;
- II - descanso;
- III - lazer;
- IV - estudo;
- V - alimentação;
- VI - atividades de relacionamento social;
- VII - higiene pessoal; ou
- VIII - troca de roupa ou uniforme, quando não houver obrigatoriedade de realizar a troca na empresa.

Art. 136. O registro da efetiva jornada trabalhada é obrigação do empregado e deve ser efetuado nos equipamentos do sistema de registro eletrônico de ponto por meio da identificação do crachá seguida pela leitura biométrica da digital do empregado.

§ 1º A jornada trabalhada deverá observar o horário cadastrado de entrada e de saída, respeitada a tolerância de 5 (cinco) minutos, exceto nos casos em que houver autorização prévia dos gestores para realização de jornada suplementar.

§ 2º O empregado deverá realizar o registro de jornada no local onde estiver desempenhando suas atividades.

§ 3º O registro de jornada deverá ser realizado somente quando o empregado estiver em atividades de trabalho à disposição do Grupo Hospitalar Conceição.

§ 4º É obrigação dos gestores orientar e controlar para que os empregados não realizem jornada de trabalho fora dos limites de tolerância de 5 (cinco) minutos, tanto antes como após o horário de entrada ou saída e, caso ocorra jornada suplementar, o gestor deverá autorizar e informar o destino em banco de horas ou horas extraordinárias no Sistema de Pessoal.

§ 5º No caso do parágrafo anterior, o pagamento de horas extraordinárias eventuais somente será devido em relação às horas que excederem a carga diária contratual do empregado.

§ 6º O gestor é responsável pela contabilização devida das horas que excedem a carga horária contratual do empregado, sob pena de sanção disciplinar.

§ 7º Na eventualidade de não haver relógio de ponto em funcionamento, o empregado deve se dirigir imediatamente à Unidade de Pessoal respectiva para registro em livro ponto e consequente inclusão de registro da jornada no Sistema de Pessoal.

§ 8º Na falta de registro fora do horário de funcionamento da Unidade de Pessoal ou que, por motivo diverso, impeça o registro imediato como previsto no parágrafo anterior, o empregado poderá solicitar o abono de ponto, devidamente justificado, comprovado e validado pelo gestor imediato e pelo seu Gerente, por meio do Sistema de Pessoal, em prazo a ser estipulado pela Gerência de Gestão de Pessoas.

§ 9º A análise das solicitações de que trata o parágrafo anterior é competência do Gerente de Gestão de Pessoas, que apreciará a justificativa apresentada e os documentos anexados a fim de comprovar que o empregado estava à disposição do Grupo Hospitalar Conceição e decidirá pelo abono de ponto.

§ 10. O empregado que estiver em atividade de trabalho externa, previamente autorizada pelo gestor, que inviabilize o registro de ponto eletrônico, deverá realizar a solicitação de que trata o § 6º, anexando comprovação onde constem horário, assinatura e identificação do responsável pela atividade realizada ou equivalente.

Art. 137. Os dias em que o empregado pode se ausentar sem prejuízo, nas hipóteses previstas no artigo 473 da Consolidação das Leis do Trabalho, na Lei nº 605, de 5 de janeiro de 1949, ou nas normas coletivas aplicáveis, contarão do dia do fato que autoriza o afastamento.

Seção I Das Escalas

Art. 138. Pelas características da atividade assistencial do Grupo Hospitalar Conceição, os setores são organizados de forma a manter o atendimento 24 (vinte quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana em escalas de revezamento.

Parágrafo único. Excetua-se o estabelecido no caput aos setores e às funções identificados pela Diretoria-Executiva em que ordinariamente não exista ou não seja exigido o cumprimento de expediente no final de semana, aplicando-se horário em que os empregados cumprirão jornada semanal ordinária de segunda a sexta-feira, com compensação das horas do sábado na mesma proporção para todos os dias da semana.

Art. 139. O Gerente e os gestores são responsáveis pela organização e controle da jornada de trabalho dos empregados lotados no seu setor, devendo priorizar que as escalas de trabalho mantenham a continuidade e qualidade do serviço respeitando a legislação vigente, normas coletivas e contrato individual de trabalho.

Parágrafo único. Os empregados deverão ser cadastrados em horários que correspondam ao de funcionamento do setor onde estão lotados.

Art. 140. As escalas, organizadas preferencialmente em turnos de 6 (seis) ou 8 (oito) horas de trabalho, podendo ser pela manhã, pela tarde ou pela noite, e 12 (doze) horas à noite no regime de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) de descanso, serão programadas pelos gestores conforme a necessidade do serviço, por meio do lançamento no sistema de pessoal da programação das folgas, eventuais compensações (banco de horas), troca de horário eventual e jornada extraordinária, observadas as normas coletivas aplicáveis e o seguinte:

I - assegurar ao empregado um descanso semanal de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas consecutivas, de maneira que não haja trabalho contínuo por mais de 6 (seis) dias;

II - prever que 1 (uma) folga ou descanso semanal remunerado coincida com o domingo a cada mês, independentemente de haver sido concedida folga em feriado;

III - não realizar mais de 2 (duas) horas além da jornada normal de trabalho, e, caso seja necessário superar esse limite, por motivo de força maior, devidamente motivado e justificado por escrito, que seja eventual, salvo os casos em que haja previsão de compensação em banco de horas prevista em norma coletiva;

IV - assegurar o intervalo mínimo de 11 (onze) horas consecutivas, entre 2 (duas) jornadas de trabalho;

V - assegurar ao empregado que realiza jornada de trabalho superior a 4 (quatro) horas até 6 (seis) horas 1 (um) intervalo de 15 (quinze) minutos, e com jornada superior a 6 (seis) horas consecutivas um intervalo de, no mínimo, 1 (uma) hora de intervalo, e no máximo 2 (duas) horas, para repouso ou alimentação, de acordo com seu horário cadastrado;

VI - indicar, nas escalas de 6 (seis) dias trabalhados para 1 (um) dia de descanso, os dias de folga, exceto quando houver afastamento do empregado no mês;

VII - indicar nas escalas noturnas de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) de descanso, 1 (uma) folga por quinzena, de modo que o regime não seja descaracterizado e desde que cumpridas as jornadas do respectivo período;

VIII - vedar a realização de horas extraordinárias por médicos e odontólogos rotineiros regidos pelo Acordo Coletivo de Trabalho de 1997; e

IX - garantir que médicos e odontólogos plantonistas regidos pelo Acordo Coletivo de Trabalho de 1997 realizem, no mínimo, 8 (oito) e, no máximo, 15 (quinze) plantões de 12 (doze) horas por mês.

§ 1º O Gestor é responsável por manter sempre atualizados junto à Gerência de Gestão de Pessoas o setor e o horário do empregado, observando que a adequação de horário e setor deve ser prévia ao efetivo serviço, nos termos das normas institucionais.

§ 2º O requisito para concessão das folgas é o efetivo serviço, não tendo direito à folga o empregado que, por qualquer motivo, não cumprir a sua carga horária e, no caso de

cumprimento parcial, as folgas devem ser proporcionais aos dias de efetivo trabalho, conforme dispuser orientação da Gerência de Gestão de Pessoas.

§ 3º Na ocorrência de faltas justificadas após fechamento da escala, é vedado alterar retroativamente as folgas previamente programadas que coincidirem com o período de ausência justificada.

§ 4º A ocorrência de faltas justificadas não repercute no pagamento da remuneração devida pelo repouso semanal remunerado.

§ 5º As folgas das escalas de que trata o inciso VI do caput serão concedidas na proporção de domingos existentes naquele mês, mais os feriados não concomitantes com o domingo.

§ 6º No caso do inciso VI do caput, as folgas devem ser indicadas de acordo com a proporcionalidade dos dias trabalhados no mês.

§ 7º No regime de trabalho de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) de descanso, a fim de não descaracterizar o dito regime, é vedado que qualquer empregado trabalhe 2 (duas) noites seguidas ou deixe de gozar as 36 (trinta e seis) horas de descanso após o plantão, admitida exceção para trocas conforme previsto nas normas coletivas aplicáveis ao Grupo Hospitalar Conceição.

§ 8º As escalas devem ser entregues até o dia 25 (vinte e cinco) do mês anterior, e as já entregues somente poderão sofrer alterações nos limites estabelecidos pela Gerência de Gestão de Pessoas.

§ 9º As escalas serão avaliadas pela Unidade de Pessoal que decidirá:

I - realizar o registro da escala no Sistema de Pessoal; ou

II - devolver a escala para correção pelo gestor responsável.

§ 10. É responsabilidade do gestor aplicar os parágrafos deste artigo na conferência da jornada mensal realizada pelos empregados subordinados.

Art. 141. Aos empregados detentores de função gratificada é determinado que utilizem exclusivamente banco de horas para contabilizar as horas realizadas em jornada extraordinária eventual.

Parágrafo único. Não se aplica o disposto no caput aos empregados detentores de cargos de confiança dispensados do registro e controle de jornada.

Art. 142. O gestor deverá controlar o uso do banco de horas, de modo que as horas trabalhadas que excederem ao limite da jornada semanal contratada sejam compensadas dentro do prazo previsto no contrato individual de trabalho ou na norma coletiva de trabalho da categoria profissional respectiva, sob pena de sanção disciplinar.

Art. 143. Aos empregados submetidos ao banco de horas, quando não cumprida a carga horária contratual mensal, seja por faltas, atrasos ou saldo negativo, não será pago o adicional de horas extraordinárias cumpridas eventualmente, sendo as horas suplementares contabilizadas no banco de horas.

Art. 144. É dever de cada empregado realizar a conferência mensal de sua frequência, de seu demonstrativo de pagamento e de seu demonstrativo de férias, nos prazos determinados pela Gerência de Gestão de Pessoas.

Parágrafo único. Caso necessários ajustes no demonstrativo de pagamento ou no demonstrativo de férias, a solicitação deverá ser justificada e acompanhada de documento comprobatório, encaminhada pelos meios e nos prazos divulgados pela Gerência de Gestão de Pessoas.

Seção II Do Sobreaviso

Art. 145. Sobreaviso é o regime de trabalho em que o empregado permanece à disposição do Grupo Hospitalar Conceição fora de seu horário e local habituais de trabalho, aguardando, a qualquer momento, o chamado para o serviço, conforme escala.

Parágrafo único. O regime de sobreaviso desenvolvido no Grupo Hospitalar Conceição observará o § 2º, artigo 244, da Consolidação das Leis do Trabalho e a Súmula nº 428, do Tribunal Superior do Trabalho.

Art. 146. O mero uso de instrumentos informatizados ou telemáticos, tais como telefones celulares, BIP's ou quaisquer outros similares, não caracteriza o regime de sobreaviso, independentemente do fornecimento de tais aparelhos pelo Grupo Hospitalar Conceição.

Art. 147. Para o empregado ser incluído na escala de sobreaviso é exigido que tenha condições de atender às necessidades técnicas exigidas para o atendimento do chamado.

Art. 148. O empregado detentor de cargo de confiança, que perceba função gratificada e não esteja submetido a controle de jornada de trabalho, não será remunerado com sobreaviso.

Art. 149. A necessidade de escala sobreaviso deverá ser previamente submetida à apreciação da Diretoria-Executiva.

Art. 150. A organização das escalas de sobreaviso, após aprovação da Diretoria-Executiva, deve ser realizada pelo gestor.

§ 1º As escalas de sobreaviso devem conter:

I - data e horário;

II - nome, número de registro, cargo, setor e meios de contato do empregado escalado;

III - motivo do sobreaviso; e

IV - assinatura ou ateste eletrônico mediante uso de senha de uso pessoal do empregado escalado, do gestor e do Gerente.

§ 2º As escalas de sobreaviso do mês subsequente deverão ser entregues nas Unidades de Pessoal, impreterivelmente, até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês.

Art. 151. Após a conferência da adequação da escala, a Unidade de Pessoal fará o lançamento no Sistema de Pessoal ou a devolução da escala para correção.

Parágrafo único. Nenhum profissional poderá constar na escala de sobreaviso por mais de 2 (duas) semanas dentro do mês, salvo exceções devidamente justificadas e aprovadas pela Diretoria-Executiva.

Art. 152. Empregado algum poderá estar no regime de sobreaviso durante a sua jornada cadastrada de trabalho.

Art. 153. As horas em que o empregado estiver de sobreaviso serão remuneradas à razão de 1/3 (um terço) do valor da hora, considerando o salário básico e o divisor da carga horária aplicável.

Art. 154. O empregado que for chamado para o serviço durante a sua escala de sobreaviso deverá registrar o horário de trabalho normalmente, sendo remunerado com horas extraordinárias, calculadas conforme as normas vigentes, deduzidas do período do sobreaviso.

§ 1º O empregado chamado deverá se apresentar, no máximo, em 1 (uma) hora, sob pena das sanções cabíveis.

§ 2º Não serão pagas como horas extraordinárias o atendimento ao chamado para o serviço aos empregados que, por qualquer motivo, não tiverem completado sua carga horária mensal, seja por saldo negativo no banco de horas, por faltas ou atrasos.

CAPÍTULO VII DAS FÉRIAS

Art. 155. Férias é o período de descanso anual, sem prejuízo da sua remuneração, que deve ser concedido ao empregado após o período aquisitivo, definido como o pleno exercício de atividades por 12 (doze) meses consecutivos.

Art. 156. As férias devem ser usufruídas pelo empregado durante o período concessivo, ou seja, dentro dos 12 (doze) meses subsequentes à aquisição do direito.

Art. 157. Após cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, o empregado terá direito a férias de:

I - 30 (trinta) dias corridos, quando não houver faltado ao serviço mais de 5 (cinco) vezes no período aquisitivo;

II - 24 (vinte e quatro) dias corridos quando houver tido de 6 (seis) a 14 (quatorze) faltas no período aquisitivo;

III - 18 (dezoito) dias corridos, quando houver tido de 15 (quinze) a 23 (vinte e três) faltas no período aquisitivo; ou

IV - 12 (doze) dias corridos, quando houver tido de 24 (vinte e quatro) a 32 (trinta e duas) faltas no período aquisitivo.

§ 1º As faltas não justificadas são contadas individualmente, não se computando para os fins do caput o desconto do descanso semanal remunerado nem eventuais horas de atraso quebradas ou meio período.

§ 2º Não terá direito a férias o empregado que, no curso do período aquisitivo, tiver suspenso seu contrato de trabalho por mais de 6 (seis) meses, embora descontínuos.

§ 3º O empregado com contrato de trabalho suspenso por mais de 6 (seis) meses, iniciará contagem de novo período aquisitivo após retornar ao serviço.

Art. 158. A época da concessão das férias será a que melhor consulte os interesses do Grupo Hospitalar Conceição, devendo ser programada pelo gestor responsável e aprovada pela Gerência respectiva.

Art. 159. As férias são concedidas por ato do Grupo Hospitalar Conceição, em regra, em um só período durante o período concessivo, observada a lei e as normas coletivas aplicáveis.

§ 1º É vedado o início das férias:

I - em feriado ou dia de repouso semanal remunerado;

II - no período de 2 (dois) dias que antecede feriado ou dia de repouso semanal remunerado; e

III - primeiro dia do mês.

§ 2º Não haverá parcelamento de férias quando o empregado houver faltado mais de 5 (cinco) dias no período aquisitivo.

§ 3º A Gerência de Gestão de Pessoas divulgará as regras e prazos para programação de férias dos empregados.

Art. 160. É facultado ao empregado converter 1/3 (um terço) do período de férias a que tiver direito em abono pecuniário, no valor da remuneração que lhe seria devida nos dias correspondentes.

Art. 161. O pagamento da remuneração das férias e, se for o caso, o do abono serão efetuados até 2 (dois) dias antes do início do respectivo período.

Parágrafo único. Não há possibilidade de recuperar valores retidos a título de além-teto decorrentes das parcelas de férias recebidas pelos empregados.

Art. 162. A programação de férias deve ser entregue até o dia 5 (cinco) do mês que antecede o início das férias, conforme orientações a serem divulgadas pela Gerência de Gestão de Pessoas.

§ 1º É de responsabilidade dos gestores programar as férias de forma que não cause desassistência nas áreas.

§ 2º É de responsabilidade do empregado conferir a programação e o demonstrativo de adiantamento de férias e, se for o caso, solicitar correção conforme prazos divulgados pela Gerência de Gestão de Pessoas.

§ 3º Não havendo programação de férias no Sistema de Pessoal a ausência ao trabalho será considerada falta, sob pena de sanção e sustação proporcional do salário.

Art. 163. O empregado deve usufruir plenamente do período de férias, sendo passível de punição disciplinar o empregado e o gestor que comparecer ou exigir o comparecimento durante as férias para trabalhar, atender a cursos patrocinados pelo Grupo Hospitalar Conceição, participar de reuniões ou registrar ponto antes de finalizado o período de férias.

Art. 164. Faltando 2 (dois) meses para encerrar o período concessivo, se não houver sido enviada programação de férias, estas serão programadas compulsoriamente pela Administração de Pessoal, não havendo mais ingerência do gestor ou do empregado sobre a data programada.

Art. 165. Não serão lançadas férias que não respeitem as normas deste capítulo, bem como as que contiverem rasuras, colisão com sistema de agendamento de consultas ou outra inconsistência conforme regras a serem divulgadas pela Gerência de Gestão de Pessoas.

Art. 166. O Grupo Hospitalar Conceição poderá pagar a primeira parcela do décimo terceiro salário por ocasião das férias, mediante solicitação do empregado, conforme meios e prazos divulgados pela Gerência de Gestão de Pessoas.

CAPÍTULO VIII DA SAÚDE DO TRABALHADOR

Art. 167. O Grupo Hospitalar Conceição mantém, em cada uma de suas unidades hospitalares, Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho, vinculados e subordinados à Saúde do Trabalhador, devidamente registrados, obedecendo a Norma Regulamentadora 4.

Art. 168. Compete à Saúde do Trabalhador:

I - selecionar, indicar e orientar quanto ao uso dos Equipamentos de Proteção Individuais e dos Equipamentos de Proteção Coletiva;

II - fiscalizar e fazer com que os Equipamentos de Proteção Individuais e os Equipamentos de Proteção Coletiva sejam utilizados adequadamente pelos empregados, juntamente com os gestores e a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes de cada filial em que ela esteja constituída;

III - controlar os exames ocupacionais designados no Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, bem como chamar os empregados para que os exames sejam realizados, conforme legislação vigente; e

IV - comunicar a Gerência de Gestão de Pessoas quando identificar possibilidade de readequação das atividades de empregados para a redução da exposição a riscos ocupacionais, mediante provocação do gestor ou de ofício, com auxílio da Gestão do Trabalho, Educação e Desenvolvimento, quando necessário.

Art. 169. Os empregados são obrigados a:

I - usar os Equipamentos de Proteção Individuais e os Equipamentos de Proteção Coletiva indicados pela Saúde do Trabalhador, de acordo com a finalidade a que se destinam;

II - se submeter aos exames ocupacionais;

III - solicitar ao gestor imediato autorização para comparecimento a consultas eletivas;

e

IV - quando ocupando função de gestor, organizar os seus setores e os processos de trabalho respectivos de forma a expor o menor número de empregados a:

a) riscos ocupacionais;

b) ambientes insalubres ou perigosos; e

c) funções insalubres ou perigosas.

Art. 170. Consultas ou atendimentos de saúde eletivos somente terão abonado o período necessário para sua realização, conforme disposto em atestado ou declaração do profissional ou serviço que atender ao empregado, que deverá conter horário do início do atendimento e tempo de permanência.

§ 1º As consultas de saúde a que se refere o caput são tanto as agendadas nos serviços próprios do Grupo Hospitalar Conceição, como em serviços ou profissionais externos ao Grupo Hospitalar Conceição.

§ 2º Tanto quanto possível os empregados devem agendar consultas de saúde fora do seu horário habitual de trabalho.

§ 3º Não se aplica a regra do caput às consultas ocupacionais impostas pelo Grupo Hospitalar Conceição como obrigatórias, devendo ser realizadas em horário regular de trabalho do empregado.

§ 4º O abono de que trata o caput considerará, além do tempo do próprio ato, o tempo necessário de deslocamento entre o local em que este fora realizado e a unidade de lotação do empregado.

Art. 171. É responsabilidade e obrigação da Saúde do Trabalhador, dos gestores, da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio e de todos empregados fiscalizar e fazer com que os Equipamentos de Proteção Individuais e os Equipamentos de Proteção Coletiva sejam utilizados adequadamente.

Art. 172. O Grupo Hospitalar Conceição promoverá, anualmente, pleito para que os empregados elejam representantes para compor as Comissões Internas de Prevenção de Acidentes, em cada filial em que seja obrigatória sua constituição, observada a legislação, bem como designará os seus representantes.

Art. 173. O empregado deve comunicar imediatamente seu gestor sobre o afastamento do trabalho, de forma que possibilite a reorganização das atividades de trabalho no setor.

Art. 174. Somente serão aceitos atestados de saúde fornecidos por profissionais externos à Saúde do Trabalhador se previsto nas normas coletivas aplicáveis.

Parágrafo único. Os atestados de saúde aceitos serão aqueles que informem da necessidade de ausência ao trabalho, para repouso, para convalescença ou por urgência, desconsiderados os que informem apenas da realização do atendimento, da consulta ou de exame, sendo que estes últimos deverão observar, no que aplicável, o disposto no artigo 170.

Art. 175. Se, após o empregado retornar ao trabalho de afastamento para tratamento de saúde ou convalescença, houver indicação de alteração de sua lotação por indicação de saúde, será observado o disposto no Capítulo IV.

Art. 176. É dever do empregado com contrato de trabalho suspenso atualizar telefone e endereço e prestar as informações solicitadas pela Saúde do Trabalhador e Administração de Pessoal, devendo manter atualizada a informação sobre sua situação previdenciária.

Art. 177. Na ocorrência de acidente de trabalho, o empregado deverá comparecer ao atendimento médico na Saúde do Trabalhador, em até 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência, para efetuar o registro.

Parágrafo único. Caso o acidente ocorra em finais de semanas ou feriados, o acidentado deverá contatar e comparecer ao atendimento médico na Saúde do Trabalhador no primeiro dia útil subsequente.

Art. 178. Nos acidentes de trabalho em que o empregado fique impossibilitado de comparecer na Saúde do Trabalhador, o registro do acidente poderá ser realizado por seu familiar ou representante legal.

Parágrafo único. O familiar ou representante legal deverá comparecer à Saúde do Trabalhador portando os formulários necessários:

- I - boletim de atendimento externo do acidentado;
- II - formulário de encaminhamento à Saúde do Trabalhador;
- III - ficha de análise de acidente de trabalho; e
- IV - documento comprovando os poderes de representação, caso aplicável.

CAPÍTULO IX

DA AVALIAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO

Art. 179. A Avaliação de Desenvolvimento do Grupo Hospitalar Conceição tem os seguintes objetivos:

- I - qualificar o modelo de gestão e contribuir com o desenvolvimento dos empregados, dos setores e do Grupo Hospitalar Conceição;
- II - promover melhorias contínuas nos ambientes e processos de trabalho;
- III - abranger a totalidade dos empregados, com critérios claros e objetivos;
- IV - concretizar os objetivos estratégicos e compromissos estabelecidos pelo Grupo Hospitalar Conceição junto às diversas instâncias de gestão do Sistema Único de Saúde;
- V - promover os processos de avaliação como práticas indispensáveis e indissociáveis das ações de planejamento e educação em saúde;
- VI - reconhecer as potencialidades dos empregados e estimular o desenvolvimento profissional permanente;
- VII - possibilitar a progressão dos empregados do Grupo Hospitalar Conceição na carreira; e
- VII - ampliar a participação dos empregados e usuários na gestão das ações em saúde.

Seção I

Da Metodologia da Avaliação de Desenvolvimento

Art. 180. A concepção metodológica da Avaliação de Desenvolvimento embasa-se na afirmação de que o desenvolvimento organizacional e a efetividade das ações em saúde pressupõem o diálogo e a construção coletiva de soluções e ações.

Art. 181. Avaliação de Desenvolvimento é composta por processos interdependentes e integrados com demais políticas e ações institucionais que visem ao desenvolvimento do trabalho em saúde, e está organizada formalmente em diferentes níveis:

- I - Avaliação Institucional;
- II - Avaliação da Gerência;
- III - Avaliação do Setor;
- IV - Avaliação Individual;
- V - Avaliação de Gestores;
- VI - Avaliação de Assessores.

§ 1º A Avaliação Institucional, a Avaliação da Gerência e a Avaliação dos Setores consideram os dados referentes ao período de janeiro a dezembro, denominado ano-calendário.

§ 2º O período de realização da Avaliação Institucional, da Avaliação da Gerência e da Avaliação dos Setores inicia em outubro de cada ano e encerra em janeiro do ano subsequente.

§ 3º A presença de Referência da Gestão do Trabalho, Educação e Desenvolvimento durante a realização das diferentes avaliações poderá ser solicitada previamente pelo empregado ou pelo gestor.

§ 4º A Gerência de Gestão de Pessoas é responsável por elaborar e publicar Manual de Avaliação de Desenvolvimento.

Art. 182. Os espaços indicados para realização da Avaliação Institucional, da Avaliação da Gerência e da Avaliação dos setores são os respectivos colegiados.

Subseção I

Da Avaliação Institucional

Art. 183. A Avaliação Institucional considera o planejamento, monitoramento e avaliação de indicadores estratégicos e prioritários para o Grupo Hospitalar Conceição, contemplando os compromissos junto às diversas instâncias de gestão do Sistema Único de Saúde.

Art. 184. Os indicadores adotados para a realização da Avaliação Institucional devem embasar a avaliação da qualidade, produtividade, eficiência na alocação de recursos e dos serviços prestados pelo Grupo Hospitalar Conceição.

Art. 185. A média dos resultados dos indicadores gera o resultado final da Avaliação Institucional.

Subseção II Da Avaliação da Gerência

Art. 186. A avaliação dos indicadores e metas das Gerências será realizada pelo respectivo Gerente, juntamente com os empregados lotados no setor gerencial.

Art. 187. As Gerências pactuarão seus indicadores e suas metas com a Diretoria-Executiva, em consonância às diretrizes institucionais e em decorrência do Planejamento Estratégico estabelecido.

Art. 188. A média dos resultados dos indicadores gera o resultado final da Avaliação da Gerência.

Subseção III Da Avaliação do Setor

Art. 189. A avaliação dos indicadores e metas dos Setores será realizada pelo respectivo gestor e empregados ali lotados.

Art. 190. Os Setores pactuarão seus indicadores e suas metas com o Gerente respectivo, observados os indicadores e as metas da Gerência, em consonância com as diretrizes da Diretoria-Executiva e do Planejamento Estratégico estabelecido.

Art. 191. A média dos resultados dos indicadores gera o resultado final da Avaliação do Setor.

Subseção IV Da Avaliação Individual

Art. 192. A Avaliação Individual tem por finalidade contribuir com o processo de desenvolvimento dos empregados, contemplando as competências individuais, relacionadas aos valores institucionais do Planejamento Estratégico, bem como as obrigações institucionais e profissionais.

Art. 193. Serão avaliadas as seguintes competências individuais:

I - contribuição para a concretização dos objetivos e metas do setor;

II - produtividade;

III - reconhecimento de prioridades;

IV - qualidade na execução e nos resultados de suas atividades;

V - conhecimentos técnicos;

VI - atualização profissional;

VII - contribuição para a sustentabilidade institucional;

VIII - contribuição para a segurança do ambiente de trabalho;

IX - postura colaborativa;

X - aprimoramento profissional;

XI - postura adequada ao Código de Ética e Conduta; e

XII - cumprimento das normas e rotinas institucionais.

Parágrafo único. As competências individuais são avaliadas em 5 (cinco) níveis de conceitos, que corresponderão a pontuações em escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme disposto no Manual da Avaliação de Desenvolvimento.

Art. 194. As obrigações institucionais e profissionais avaliarão:

- I - assiduidade;
- II - realização de exame periódico;
- III - registros de sanções disciplinares no período;
- IV - realização de cursos de caráter obrigatório;
- V - abandono ou desistência de cursos, de caráter obrigatório ou com previsão de registro em edital; e
- VI - utilização e manuseio de Equipamentos de Proteção Individual.

Parágrafo único. As questões referentes às obrigações institucionais e profissionais previstas no caput serão tanto de preenchimento automatizado, conforme informações do Sistema de Pessoal, quanto de avaliação pelo gestor, acarretando desconto sobre os pontos atingidos na primeira parte da avaliação quanto às competências individuais, conforme descrito no Manual da Avaliação de Desenvolvimento.

Art. 195. A Avaliação Individual resultará em uma pontuação final de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

§ 1º O instrumento da Avaliação Individual constará no Manual da Avaliação de Desenvolvimento que estará disponível para consulta a todos os empregados e é único para todos os cargos e todas as áreas de atuação, mantendo-se coerente aos critérios comuns adotados.

§ 2º A Avaliação Individual é realizada pelo gestor respectivo.

§ 3º Os aspectos referentes às especificidades de cada avaliação devem ser considerados durante o diálogo entre empregado e gestor, podendo ser registrados nos pareceres qualitativos e nos planos de ação.

Art. 196. O período avaliado na Avaliação Individual corresponde ao período de 12 (doze) meses que se encerra 2 (dois) meses antes do mês de admissão do empregado.

§ 1º O período avaliado na Avaliação Individual consta identificado de modo automatizado no instrumento de avaliação.

§ 2º O período avaliado na Avaliação Individual referente a cada ciclo é fixo, independentemente do mês em que é realizada a avaliação.

Art. 197. O período de realização da Avaliação Individual inicia a cada ano no mês correspondente à admissão do empregado até dezembro do mesmo ano.

Parágrafo único. Para os empregados admitidos em dezembro a avaliação inicia em novembro de cada ano.

Art. 198. O período avaliado na Avaliação Individual durante contrato de experiência corresponde ao período entre a admissão e o momento de realização da avaliação.

Art. 199. A Avaliação Individual em período de contrato de experiência deve ser realizada em dois momentos, no prazo de até 75 (setenta e cinco) dias da admissão, quando o Sistema Informatizado de Avaliação de Desenvolvimento bloqueia sua realização.

§ 1º A primeira Avaliação Individual após o fim do contrato de experiência considerará um período de 7 (sete) meses, que inicia na data de prorrogação do contrato de experiência como contrato por prazo indeterminado e se encerra 2 (dois) meses antes do mês de admissão.

§ 2º O não cumprimento do prazo disposto no caput por motivos de força maior não impede a realização da avaliação de contrato de experiência.

Art. 200. Quando o empregado se encontrar identificado no exercício da função de docência, será realizada a avaliação das competências pedagógicas, por meio de instrumento específico.

§ 1º O período avaliado na avaliação de que trata o caput corresponderá ao tempo de exercício da função no ciclo anual.

§ 2º O período para realização da avaliação de que trata o caput inicia em outubro de cada ano-calendário, permanecendo habilitada a sua realização até o final do ciclo, em janeiro do ano subsequente.

Subseção V

Da Avaliação de Gestores

Art. 201. A Avaliação de Gestores será realizada pela análise das competências de gestão e cumprimento de metas, quando o empregado ou cedido encontrar-se identificado no exercício da função, conforme o estabelecido no Manual da Avaliação de Desenvolvimento.

Art. 202. A Avaliação de Gestores será realizada, considerando as seguintes competências de gestão:

- I - comprometimento com as metas institucionais;
- II - incentivo ao treinamento dos empregados do setor;
- III - ações de prevenção de passivo trabalhista;
- IV - compromisso com a sustentabilidade institucional;
- V - atuação conforme normas de segurança do trabalho;
- VI - capacidade de comunicação e diálogo;
- VII - gerenciamento de conflitos;
- VIII - processo de tomada de decisões;
- IX - conhecimento e utilização das ferramentas institucionais de gestão; e
- X - atuação conforme Código de Ética e Conduta.

Art. 203. A Avaliação de Gestores será composta por:

- I - Avaliação da Gerência ou Avaliação do Setor, conforme o caso, representando 30% (trinta por cento);
- II - avaliação das competências de gestão pelos empregados subordinados, representando 30% (trinta por cento); e
- III - avaliação das competências de gestão, como disposto no artigo seguinte representando 40% (quarenta por cento).

Parágrafo único. A avaliação prevista no inciso II será realizada em colegiados organizados conforme disposto no Manual de Avaliação de Desenvolvimento.

Art. 204. A avaliação dos Gerentes será realizada pelo Diretor respectivo, conforme vinculação disposta no organograma, e para os demais gestores pelo gestor imediatamente superior.

Parágrafo único. A avaliação dos titulares da Auditoria Interna e da Ouvidoria será realizada pelo Diretor-Superintendente.

Art. 205. O período avaliado das avaliações de que trata esta Subseção corresponderá ao tempo de exercício da função no ciclo anual.

Art. 206. O período para realização da Avaliação de Gestores inicia em outubro de cada ano-calendário, permanecendo habilitada a sua realização até o final do ciclo, em janeiro do ano subsequente.

Subseção VI

Da Avaliação de Assessores

Art. 207. A Avaliação de Assessores será realizada pela análise das competências de assessoramento, conforme dispuser o Manual da Avaliação de Desenvolvimento, quando o empregado ou cedido encontrar-se identificado no exercício da função, conforme o estabelecido no Manual da Avaliação de Desenvolvimento.

Art. 208. A Avaliação de Assessores será realizada para os ocupantes dos seguintes cargos ou funções:

- I - Assessores Técnicos de Diretoria-Executiva;
- II - Assistentes de Diretoria-Executiva;
- III - Coordenadores de Apoio Técnico vinculados à Diretoria-Executiva; e
- IV - detentores de função gratificada que atuam na Gerência de Licitações.

§ 1º As avaliações dos cargos e funções referidas nos incisos I, II e III do caput serão realizadas pela Diretoria-Executiva.

§ 2º As avaliações dos detentores de função da Comissão de Licitação será realizada pelo titular da Comissão de Licitação.

Art. 209. O período avaliado das avaliações de que trata esta Subseção corresponderá ao tempo de exercício da função no ciclo anual.

Art. 210. O período para realização da Avaliação de Assessores inicia em outubro de cada ano-calendário, permanecendo habilitada a sua realização até o final do ciclo, em janeiro do ano subsequente.

Seção II

Do Registro de Acompanhamento Funcional

Art. 211. Além dos momentos de avaliação dispostos nas seções anteriores, a Avaliação de Desenvolvimento contempla a possibilidade de registros contínuos acerca do desenvolvimento do empregado através do Registro de Acompanhamento Funcional, podendo ser efetuados tanto pelo respectivo gestor, como pelo próprio empregado, mediante senha pessoal e intransferível.

§ 1º Os Registros de Acompanhamento Funcional tem por finalidade:

I - documentar o acompanhamento do desenvolvimento do empregado ao longo do ciclo, fornecendo subsídios para as avaliações individuais; ou

II - registrar inconformidades no cumprimento das normas institucionais pelos empregados ou gestores.

§ 2º Os Registros não substituem o diálogo entre empregado e gestor.

§ 3º O autor do registro é responsável pela veracidade das informações prestadas, podendo ser chamado a esclarecer os fatos.

§ 4º Os Registros de Acompanhamento Funcional podem ser realizados por pactuação entre o gestor e o empregado e, também, pela Gerência de Gestão de Pessoas.

Seção III

Da Junta Recursal

Art. 212. A Junta Recursal é uma instância da Avaliação de Desenvolvimento a que podem recorrer os empregados avaliados, quando irrisignados com o resultado da Avaliação Individual.

Art. 213. À Junta Recursal compete conhecer, deliberar e decidir acerca dos recursos interpostos pelos empregados em face da Avaliação Individual.

Art. 214. A Junta Recursal é vinculada à Gerência de Gestão de Pessoas, sob a coordenação da Gestão do Trabalho, Educação e Desenvolvimento.

Art. 215. A Junta Recursal é composta por integrantes indicados pela Diretoria-Executiva.

Art. 216. A composição, o número de membros, normas de funcionamento e procedimentos da Junta Recursal serão definidos pela Diretoria-Executiva.

CAPÍTULO X DA FORMAÇÃO E DA QUALIFICAÇÃO

Seção I Das Disposições Gerais Acerca da Formação e da Qualificação

Art. 217. O Plano de Formação do Grupo Hospitalar Conceição é organizado com o objetivo de atender às demandas definidas como prioritárias e deve contemplar diferentes categorias profissionais e áreas temáticas, através da promoção ou contratação de atividades coletivas ou individuais, conforme atribuições expressas na legislação de saúde pública, segurança e regulação do trabalho.

Art. 218. As atividades de formação classificam-se em:

I - obrigatória - definida e regulamentada pela legislação pertinente à área profissional que impõe ao Grupo Hospitalar Conceição a oferta ou contratação de atividades de capacitação específica, sendo estas realizadas em horário de trabalho ou através da compensação em banco de horas;

II - recomendada - definida como estratégica e necessária para qualificação profissional e do processo de trabalho pertinente à área de atuação do empregado e realizadas em horário de trabalho ou através da compensação em banco de horas; e

III - facultativa - que não constituem uma obrigação legal e pode ser oportunizada a partir da iniciativa e interesse do próprio empregado.

Art. 219. No processo de elaboração do Plano de Formação serão ordenadas prioridades apontadas pela Diretoria-Executiva, órgãos de fiscalização, legislação do trabalho e no Plano de Cargos, Carreiras e Salários.

Parágrafo único. As demandas, para incorporação ao Plano de Formação, devem ser encaminhadas à Gerência de Ensino e Pesquisa para análise, sistematização e demais providências, viabilizando a organização com recursos próprios, ou em parcerias com outras instituições, ou ainda através da contratação de serviços de terceiros.

Art. 220. Os incentivos para atividades de formação, à pós-graduação ou ao aperfeiçoamento profissional pressupõem que o conteúdo da atividade esteja vinculado diretamente ao cargo, função ou processo de trabalho desenvolvido pelo empregado ou seja de interesse do Grupo Hospitalar Conceição.

Art. 221. Os incentivos para atividades de formação, à pós-graduação ou ao aperfeiçoamento profissional, bem como os seus respectivos registros não geram alteração do cargo, da função, da carga horária ou da remuneração do empregado, permanecendo inalterado o contrato de trabalho havido com o Grupo Hospitalar Conceição, ressalvado o disposto no Plano de Cargos e Salários.

Art. 222. O empregado beneficiado com incentivo para atividade de formação, participação em programa de pós-graduação ou de aperfeiçoamento profissional poderá ser convocado, a qualquer momento dentro de sua jornada de trabalho, para participar e contribuir ativamente em atividades de interesse institucional ou para formação, ensino e pesquisa desenvolvidas pelo Grupo Hospitalar Conceição, sob pena de aplicação de sanção disciplinar na recusa.

Seção II Das Atividades de Formação com Incentivo

Art. 223. Consideram-se como incentivo à formação as atividades:

I - promovidas pelos setores;

II - realizadas mediante abono de ponto; ou

III - as financiadas pelo Grupo Hospitalar Conceição.

Parágrafo único. Para concessão de incentivo dos incisos II e III do caput o empregado não poderá estar em contrato por prazo determinado, exceto para atividades obrigatórias ou de expresso interesse institucional.

Art. 224. As atividades de formação que implicarem no abono de ponto ou sejam financiadas pelo Grupo Hospitalar Conceição deverão ser previamente aprovadas pelos gestores responsáveis, pela Gerência respectiva e pela Gerência de Ensino e Pesquisa, sendo vedado o registro de jornada diretamente pelo empregado.

Art. 225. O empregado poderá solicitar autorização para participação individual em atividades de formação das seguintes espécies:

I - cursos - atividade de formação com objetivo específico, programação, carga horária e público alvo definido, conforme publicação oficial da instituição promotora;

II - atividade acadêmica de curta duração - atividade ofertada por instituição de ensino ou órgão de classe com o objetivo de complementar formação continuada e de apresentação de trabalhos científicos;

III - visita técnica - atividade observacional ou prática realizadas em outras instituições, com o objetivo de promover o aperfeiçoamento profissional;

IV - representação institucional - atividade exercida fora dos estabelecimentos do Grupo Hospitalar Conceição, com o objetivo de representá-lo, quando indicado e expressamente autorizado pelo gestor responsável, Gerência respectiva, e, quando realizada em fora do Município de Porto Alegre, necessitam de autorização da Diretoria-Executiva.

Art. 226. O abono de ponto referente à atividade de formação respeitará a norma coletiva aplicável ou, na ausência de norma específica, prevalecerá o expreso interesse do Grupo Hospitalar Conceição.

§ 1º Os dias para abono de ponto serão concedidos exclusivamente conforme a informação do certificado ou documento comprobatório.

§ 2º Para o abono de ponto serão considerados os dias corridos, de acordo com a data de início e fim do período conforme consta no documento comprobatório.

§ 3º Nos casos em que se justifica a necessidade de deslocamento, os dias solicitados serão deduzidos dos dias disponíveis nas normas coletivas, conforme o seguinte:

I - atividades nacionais, realizadas fora da Região Metropolitana de Porto Alegre, terão 1 (um) dia antes e após a data de início e término da atividade; e

II - atividades internacionais, terão 2 (dois) dias antes e após a data de início e término da atividade.

§ 4º O abono de ponto para atividades de representação institucional não será deduzido do saldo de dias previsto nas normas coletivas.

§ 5º O incentivo e o registro de atividades de formação e educação não geram horas extraordinárias.

Art. 227. O Grupo Hospitalar Conceição apenas poderá financiar para participação de empregados em atividades de formação:

I - o pagamento de inscrição;

II - as passagens aéreas; e

III - as diárias.

Parágrafo único. Não haverá ressarcimento de qualquer pagamento efetuado sem autorização prévia e eventuais valores não utilizados deverão ser restituídos.

Art. 228. Anteriormente ao financiamento de atividades realizadas fora do Rio Grande do Sul, a Gerência de Ensino e Pesquisa verificará a disponibilidade de atividades iguais ou similares ofertadas em locais mais próximos, preferencialmente na Região Metropolitana de Porto Alegre.

Art. 229. A não prestação de contas por parte do empregado ou a sua não certificação em atividade de formação ou representação institucional financiada pelo Grupo Hospitalar Conceição, salvo em casos de força maior, implicará no ressarcimento integral dos recursos despendidos, acrescidos dos consectários legais, bem como na aplicação de sanção disciplinar.

Art. 230. Os requisitos e os procedimentos para autorização de participação em atividade de formação, para o financiamento institucional e para a promoção de atividades internas dos setores constarão do Manual de Atividades de Formação a ser publicado pela Gerência de Ensino e Pesquisa.

Art. 231. Somente serão registradas no histórico funcional do empregado as atividades de formação:

I - promovidas pelos setores do Grupo Hospitalar Conceição ou em parceria com outras instituições;

II - autorizadas mediante incentivo institucional;

III - concluídas e certificadas mediante incentivo e liberação para pós-graduação; e

IV - realizadas por iniciativa do próprio empregado, sem incentivo institucional, desde que relacionadas com as atividades do empregado ou por interesse institucional.

§ 1º Reuniões, planejamentos, "rounds", assembleias, discussões de casos clínicos e demais atividades correlatas que derivem do desempenho do cargo ou da função dos empregados não são consideradas para as finalidades deste artigo.

§ 2º Compete à Gerência de Ensino e Pesquisa realizar a análise e o registro das horas de formação, individuais e coletivas.

§ 3º O total das horas registradas farão referência ao mês de conclusão da atividade.

Art. 232. As horas para formação que contabilizam para a avaliação do indicador institucional e dos setores são referentes às atividades incentivadas pelo Grupo Hospitalar Conceição.

Art. 233. As horas para formação certificadas são vinculadas ao empregado acompanhando a sua movimentação e compondo o indicador de horas para formação do setor no qual ele estiver quando do monitoramento e da avaliação.

Art. 234. Compete à Gerência de Ensino e Pesquisa a análise, validação de documentação e a emissão de relatórios e certificação das atividades de formação.

Art. 235. As horas de formação serão registradas após a conclusão total da atividade, conforme documento comprobatório.

§ 1º Os documentos devem conter a carga horária da atividade e, caso ausente tal informação, será verificada a programação da atividade.

§ 2º Para cada certificação, será considerada a carga horária total da atividade.

Art. 236. A qualquer momento, a Gerência de Ensino e Pesquisa poderá solicitar esclarecimentos, informações e documentos complementares para as análises de solicitação para atividades e de registro das horas para formação.

Seção III

Do Incentivo à Pós-Graduação ou Aperfeiçoamento Profissional

Art. 237. O Grupo Hospitalar Conceição poderá conceder incentivos a empregados para realização de pós-graduação e atividades de aperfeiçoamento profissional, mediante liberação de carga horária com ou sem manutenção da remuneração.

§ 1º É condição essencial para o empregado receber o incentivo à participação em programas de pós-graduação ou aperfeiçoamento profissional que o tema de estudo e pesquisa proposto esteja diretamente vinculado à atuação do profissional no cargo que ocupa e que este esteja em consonância às diretrizes e pesquisas prioritárias desenvolvidas no Grupo Hospitalar Conceição e no Sistema Único de Saúde, mediante a comprovação de interesse institucional e da relevância da área temática para qualificação do quadro profissional, do quadro de técnicos e do quadro de pesquisadores e educadores do Grupo Hospitalar Conceição.

§ 2º O incentivo dado pelo Grupo Hospitalar Conceição não poderá acarretar custos adicionais além da remuneração garantida pela liberação de carga horária.

Art. 238. São modalidades de incentivo, desde que adequadas ao funcionamento e continuidade do serviço ao prestado:

I - flexibilização da jornada de trabalho - autorização para cumprimento da carga horária contratual com adaptação de horários às necessidades do empregado e compensação realizada por meio da utilização do banco de horas;

II - liberação parcial da jornada de trabalho - dispensa parcial das atividades do empregado, durante o tempo previsto de duração do programa e somente nos horários de trabalho da jornada habitual coincidentes com as disciplinas presenciais do curso;

III - liberação parcial da carga horária - consiste na liberação de até 50% (cinquenta por cento) das horas contratadas com manutenção da remuneração e liberação do registro eletrônico de frequência, aplicável somente para realização de disciplinas presenciais de Mestrado ou Doutorado;

IV - licença por interesse educacional - consiste na concessão de licença por interesse do empregado, quando devidamente comprovada, para dedicar-se à pós-graduação, estágios e programas de aperfeiçoamento, com dispensa de suas atividades, sem remuneração; e

V - liberação total da carga horária - dispensa total das atividades do empregado e do registro eletrônico de frequência, com manutenção da remuneração.

§ 1º A liberação do empregado para participação em cursos de pós-graduação será concedida prioritariamente nas formas de flexibilização de horário de trabalho ou liberação de parcial da jornada trabalho.

§ 2º A liberação total da carga horária somente se aplicará para realização de Doutorado ou Pós-Doutorado realizados fora do Estado do Rio Grande do Sul, quando comprovada a inviabilidade da liberação em outra modalidade.

Art. 239. O período de incentivo à participação e qualificação profissional será correspondentes às modalidades solicitadas e terá duração estabelecida no ato de concessão.

§ 1º O prazo para os cursos de Especialização, programas de aperfeiçoamento ou estágios de longa duração será estabelecido conforme a duração do curso solicitado e de até de 12 (doze) meses, enquanto o empregado mantiver seu vínculo à instituição de ensino, ou antecipadamente, na data de encerramento das atividades.

§ 2º O prazo para os cursos de Mestrado será de até 24 (vinte e quatro) meses, enquanto o empregado mantiver seu vínculo à instituição de ensino, ou antecipadamente, na data de defesa da dissertação.

§ 3º O prazo para o curso de Doutorado será de até 36 (trinta e seis) meses, enquanto o empregado mantiver seu vínculo à instituição de ensino, ou antecipadamente, na data de defesa da tese.

§ 4º O prazo para o curso de Pós-Doutorado será de até 6 (seis) meses, enquanto o empregado mantiver seu vínculo à instituição de ensino, ou antecipadamente, na data de defesa do trabalho de conclusão.

Art. 240. São requisitos para solicitação de incentivo e liberação:

I - ter sido admitido, no mínimo, há pelo menos 2 (dois) anos da solicitação;

II - ocupar cargo do quadro funcional de nível superior;

III - o curso deverá ter:

a) vinculação direta ao cargo, à função e ao processo de trabalho desempenhado pelo empregado; e

b) relação com as temáticas de interesse institucional;

IV - autorização prévia do gestor imediato e da respectiva Gerência, justificando a possibilidade de liberação sem prejuízo para a organização do processo de trabalho; e

V - comprovação da aprovação em programa de pós-graduação reconhecido pelo Ministério da Educação.

Parágrafo único. O empregado deverá solicitar o incentivo e liberação com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência, apresentando os documentos exigidos no Manual de Atividades de Formação.

Art. 241. A solicitação do incentivo do empregado em programas de pós-graduação e aperfeiçoamento profissional é avaliada pela Comissão de Incentivo à Participação em Programas de Pós-graduação e Aperfeiçoamento Profissional, composta pelos seguintes membros:

- I - o Gerente de Ensino e Pesquisa, que atuará como Presidente;
- II - o Gerente de Gestão de Pessoas;
- III - o Coordenador da Gestão do Trabalho, Educação e Desenvolvimento; e
- IV - o Coordenador da Gerência de Ensino e Pesquisa.

Art. 242. À Comissão de Incentivo à Participação em Programas de Pós-graduação e Aperfeiçoamento Profissional compete analisar as solicitações dos empregados de incentivo, elaborando parecer dos casos apreciados e submeter à Diretoria-Executiva para decisão.

Parágrafo único. Compete à Comissão de Incentivo à Participação em Programas de Pós-graduação e Aperfeiçoamento Profissional, também, decidir sobre os casos de trancamento de matrícula, transferência, interrupção de cursos, prorrogação de prazos e análise da demais demandas referentes aos incentivos já autorizados pela Diretoria-Executiva.

Art. 243. É dever do empregado contemplado com o incentivo de que trata esta Seção, conforme estabelece o Manual de Atividades de Formação:

- I - enviar mensalmente documento comprobatório para o abono de ponto correspondente ao incentivo autorizado;
- II - enviar semestralmente relatório das atividades desenvolvidas e dos resultados alcançados dentro do escopo do programa, visado pelo orientador ou pela coordenação do curso, contendo o seguinte:
 - a) relato das atividades desenvolvidas no semestre;
 - b) disciplinas realizadas com aprovação ou em andamento;
 - c) fase do projeto de pesquisa, quando for o caso;
 - d) cronograma atualizado;
 - e) produção intelectual no período;
 - f) atualização do currículo Lattes; e
 - g) comprovante de matrícula como aluno regular no programa de pós-graduação.
- III - referenciar formalmente o apoio recebido nos trabalhos publicados em decorrência das atividades incentivadas, conforme as expressões que seguem, no idioma do trabalho:
 - a) se publicado individualmente: "O presente trabalho foi realizado com o apoio do Grupo Hospitalar Conceição – GHC – Brasil"; ou
 - b) se publicado em coautoria: inserir ao lado do nome completo do autor: "Grupo Hospitalar Conceição/GHC - Brasil";
- IV - apresentar documento comprobatório da certificação final da atividade.

Art. 244. O direito de propriedade sobre os resultados das pesquisas desenvolvidas no âmbito dos cursos com liberação de carga horária e manutenção de remuneração, patenteável ou não, é do Grupo Hospitalar Conceição.

Art. 245. É dever do empregado, ao receber bolsa de estudos de forma integral ou parcial de órgãos governamentais ou agências fomentadoras de ensino e pesquisa, comunicar o fato à Comissão de Incentivo à Participação em Programas de Pós-graduação e Aperfeiçoamento Profissional e adequar-se às normas institucionais, de forma que não conflitam entre si e nem gerem prejuízo aos serviços do Grupo Hospitalar Conceição.

Art. 246. O empregado que receber incentivo à participação em programa de pós-graduação ou aperfeiçoamento profissional deverá retornar às atividades conforme jornada contratual de trabalho, durante o período de férias do programa do curso.

Art. 247. Nos casos de curso de Mestrado ou Doutorado, a liberação da jornada de trabalho concedida poderá se estender ao período de férias do curso, somente para realização de disciplinas presenciais, desde que devidamente comprovada essa necessidade, mediante apresentação do plano de estudo ou pesquisa, assinado pelo empregado e pelo seu orientador acadêmico, para análise da Comissão de Incentivo à Participação em Programas de Pós-graduação e Aperfeiçoamento Profissional.

Art. 248. O empregado que receber incentivo à participação em programa de pós-graduação ou aperfeiçoamento profissional deverá permanecer desempenhando suas atividades de trabalho contratuais no Grupo Hospitalar Conceição por igual período ao incentivado, a contar do encerramento do benefício, assinando aditivo contratual ao contrato de trabalho que pactuará e regulamentará esse compromisso.

Parágrafo único. Em caso de rescisão contratual por iniciativa do empregado, anterior ao prazo do caput, fica o empregado obrigado a ressarcir ao Grupo Hospitalar Conceição, no momento da rescisão do contrato, os valores equivalentes ao incentivo recebido, podendo tais valores serem compensados das verbas rescisórias.

Art. 249. Em caso de não conclusão do programa no prazo previsto, o empregado deverá submeter pedido de prorrogação de prazo à Comissão de Incentivo à Participação em Programas de Pós-graduação e Aperfeiçoamento Profissional, devidamente motivado e documentado, com a anuência do seu gestor imediato e respectiva Gerência.

Art. 250. Em caso da não finalização do programa de pós-graduação, o empregado deve submeter relatório e justificativa e, em caso de parecer negativo, o empregado fica obrigado a devolver os recursos financeiros investidos em termos de salário e pagamento de taxas para o Grupo Hospitalar Conceição.

CAPÍTULO XI DOS BENEFÍCIOS

Art. 251. São benefícios oferecidos pelo Grupo Hospitalar Conceição:

- I - creche;
- II - vale-transporte;
- III - alimentação;
- IV - prorrogação do salário-maternidade;
- V - prorrogação da licença-paternidade;
- VI - regime especial de trabalho; e
- VII - licença não remunerada.

Parágrafo único. Compete à Gerência de Gestão de Pessoas publicar e manter atualizado Manual de Benefícios para regulamentar os procedimentos a serem adotados para concessão dos benefícios previstos neste Capítulo.

Seção I Do Benefício Creche

Art. 252. O benefício creche consiste no custeio total da mensalidade em instituição de ensino de educação infantil, bem como de plantões aos finais de semana e feriados, para filhos de empregados, que observará o disposto no Manual do Benefício Creche.

§ 1º O benefício de que trata o caput é disponibilizado aos empregados e não gera direito adquirido, sendo mera expectativa de direito, pois depende da disponibilidade de recursos.

§ 2º O benefício creche será organizado, controlado e supervisionado pela Gerência de Gestão de Pessoas.

§ 3º A Gerência de Gestão de Pessoas será responsável por:

- I - manter o cadastro dos empregados que procurarem o benefício;
- II - fazer a avaliação da possibilidade de convênio com novas escolas;
- III - supervisionar o serviço prestado por meio de informações encaminhadas pelos empregados beneficiados;
- IV - manter registro atualizado de todas as crianças que usufruírem do benefício; e
- V - realizar demais atividades necessárias para a gestão do benefício.

Seção II Do Vale-Transporte

Art. 253. O vale-transporte é destinado aos empregados que utilizam transporte coletivo para se deslocar ao trabalho e no seu retorno à residência.

Art. 254. Não será fornecido vale-transporte referente aos dias de afastamento do trabalho.

Art. 255. Para se habilitar ao vale-transporte o empregado deverá preencher ficha de solicitação, documentando-a com cópia do comprovante de endereço, devendo atualizá-lo anualmente ou sempre que trocar de endereço.

§ 1º Serão aceitos como comprovantes de endereço:

I - declaração do proprietário do imóvel, feitas sob as penas da lei, de que o empregado reside naquela residência;

II - conta de luz no nome do empregado;

III - conta de água no nome do empregado; ou

IV - conta de telefone no nome do empregado.

§ 2º Caso o empregado não tenha comprovante de endereço em seu nome deverá trazer declaração, prestada sob as penas da lei, de pessoa com quem reside informando que lá reside também.

§ 3º Os vales-transporte terão seus créditos lançados em cartão próprio ou distribuídos nas Unidades de Pessoal.

Seção III

Do Benefício Alimentação

Art. 256. O benefício alimentação observará as normas do Programa de Alimentação do Trabalhador, tanto por refeitórios como por auxílio-alimentação, observadas as normas coletivas aplicáveis.

Subseção I

Dos Refeitórios

Art. 257. O Grupo Hospitalar Conceição manterá refeitórios em seus hospitais a fim de oferecer aos empregados local adequado à alimentação.

§ 1º Os refeitórios oferecerão 3 (três) tipos de refeição, com horários de funcionamento a serem estabelecidos em ato da Diretoria-Executiva.

§ 2º Não é permitida a entrada nos refeitórios de qualquer pessoa portando uniformes ou jalecos de áreas críticas e semicríticas, equipamentos de uso pessoal ou de proteção individual.

§ 3º O lanche noturno é destinado aos empregados que trabalham à noite.

§ 4º Também terão acesso ao refeitório os residentes, estagiários, servidores ou empregados públicos cedidos ao Grupo Hospitalar Conceição e jovens aprendizes.

Art. 258. As refeições serão realizadas fora do horário de trabalho cadastrado dos empregados, tanto antes ou depois da jornada ou durante o intervalo.

§ 1º O ingresso aos refeitórios se dá mediante a liberação das catracas, dispostas nos refeitórios, através do crachá funcional definitivo.

§ 2º A catraca não libera mais de 1 (uma) refeição por faixa para um mesmo empregado.

§ 3º O empregado sem crachá funcional deverá solicitar autorização de acesso, conforme orientações da Gerência de Gestão de Pessoas.

§ 4º É responsabilidade do gestor programar com antecedência eventuais períodos de trabalho dos seus empregados subordinados, quando fora do horário cadastrado, para autorizar o acesso ao refeitório, sob pena da responsabilização do gestor na omissão.

§ 5º Não se aplica a exigência do caput à categoria profissional com flexibilização de registro de jornada prevista em norma coletiva.

Art. 259. Conforme previsto no Programa de Alimentação do Trabalhador, os valores das refeições cobradas dos empregados são subsidiados, de modo que o empregado não seja cobrado com valor superior a 20% (vinte por cento) do seu custo.

§ 1º Os valores das refeições serão corrigidos pelo índice de reajuste salarial concedido ao sindicato da categoria majoritária.

§ 2º Os valores serão cobrados dos empregados em folha através do número de acessos ao refeitório.

§ 3º O valor da refeição é determinado pela faixa de horário em que o empregado ingressa no refeitório.

Art. 260. Será fornecida 1 (uma) refeição, de qualquer tipo, aos empregados que trabalham em jornadas de até 6 (seis) horas.

Art. 261. Serão fornecidas 2 (duas) refeições de qualquer tipo aos empregados que trabalham em jornadas de mais de 6 (seis) horas, observado o horário de trabalho cadastrado.

§ 1º Os gestores que escalarem empregados em jornada de 12 (doze) horas, em regime de compensação diurno, deverão estabelecer 1 (uma) hora de intervalo a fim de permitir o acesso dos empregados ao refeitório.

§ 2º Em casos de que a jornada de compensação diurna seja superior a 6 (seis) horas e até 12 (doze) horas, o intervalo para acesso ao refeitório deverá ser programado antecipadamente e o registro do intervalo pelo empregado será obrigatório.

§ 3º Empregados em jornadas superiores a 6 (seis) horas, mediante realização de jornada extraordinária, deverão ter o intervalo para acesso ao refeitório previsto antecipadamente e deverão registrá-lo regularmente.

Art. 262. Empregados das filiais da Gerência de Atenção Primária à Saúde e da Gerência da Unidade de Pronto Atendimento Moacyr Scliar receberão almoço nas próprias filiais.

Art. 263. Não terão direito às refeições os empregados que estiverem afastados de suas atividades em folgas, férias ou outros afastamentos legais.

Parágrafo único. Aos empregados que estiverem afastados para tratamento de saúde, mas sob tratamento em alguma das unidades do Grupo Hospitalar Conceição, mediante autorização da Saúde do Trabalhador, poderão seguir usufruindo dos refeitórios.

Art. 264. Os refeitórios seguirão o mesmo padrão alimentar, observadas as recomendações do Programa de Alimentação do Trabalhador e as normas coletivas aplicáveis.

Subseção II Do Auxílio-Alimentação

Art. 265. A concessão do auxílio-alimentação observará as normas coletivas aplicáveis ao Grupo Hospitalar Conceição.

Seção IV Do Salário-Maternidade e Da Prorrogação do Salário-Maternidade

Art. 266. O salário-maternidade terá como termo inicial a alta hospitalar do recém-nascido ou de sua mãe, o que ocorrer por último, prorrogando-se em todo o período o benefício, quando o período de internação exceder a duas semanas.

Art. 267. A prorrogação do salário-maternidade será concedida às empregadas por 60 (sessenta) dias, contados imediatamente após os 120 (cento e vinte) dias do salário-maternidade.

§ 1º A prorrogação que trata o caput deverá ser requerida por escrito pela empregada, com ciência de seu gestor até o final do primeiro mês após o parto, ou no ato da admissão, caso aplicável, conforme dispuser a Gerência de Gestão de Pessoas.

§ 2º O prazo do salário-maternidade passará a ser de 180 (cento e oitenta) dias, contados do afastamento, observado o disposto no artigo anterior.

§ 3º Se o bebê vier a óbito no nascimento ou durante os primeiros 4 (quatro) meses de salário-maternidade, a empregada permanecerá com o direito à prorrogação da licença em 60 (sessenta) dias.

§ 5º No período de prorrogação do salário-maternidade, a empregada não poderá exercer nenhuma atividade remunerada, e a criança deverá ser mantida sob seus cuidados, sob pena de perda do direito à prorrogação.

§ 6º O direito à prorrogação de 60 (sessenta) dias do salário-maternidade será adequado a qualquer modificação legislativa superveniente.

§ 7º No retorno do salário-maternidade, a empregada terá direito à liberação para amamentação conforme artigo 396 da Consolidação das Leis do Trabalho, até que a criança complete 1 (um) ano de idade, desde que comprovada a continuidade da amamentação.

Art. 268. À empregada que adotar ou obtiver guarda judicial para fins de adoção de criança ou adolescente será concedida o salário-maternidade, nos termos do artigo 392 da Consolidação das Leis do Trabalho, bem como a prorrogação prevista nesta Seção.

§ 1º O salário-maternidade só será concedida mediante apresentação do termo judicial de guarda à adotante ou guardiã.

§ 2º A adoção ou guarda judicial conjunta ensejará a concessão de salário-maternidade a apenas um dos adotantes ou guardiães, empregado ou empregada.

Seção V

Da Prorrogação da Licença-Paternidade

Art. 269. Os empregados terão direito à prorrogação da licença-paternidade de 15 (quinze) dias imediatamente após os 5 (cinco) dias previstos no § 1º, do artigo 10 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.

§ 1º A prorrogação de que trata o caput deverá ser requerida por escrito pelo empregado, com ciência de seu gestor, até o final do primeiro mês após o parto, ou no ato da admissão, caso aplicável, conforme dispuser a Gerência de Gestão de Pessoas.

§ 2º O prazo máximo de licença-paternidade passará a ser de 20 (vinte) dias.

§ 3º Para gozar do benefício de que trata o caput o empregado deverá comprovar ter realizado o curso de paternidade responsável ou o itinerário de capacitação para paternidade responsável.

§ 4º Durante o período dessa prorrogação o Grupo Hospitalar Conceição garantirá o pagamento integral da remuneração do empregado.

§ 5º No período de prorrogação da licença-paternidade, o empregado não poderá exercer nenhuma atividade remunerada, e a criança deverá ser mantida sob seus cuidados, sob pena de perda do direito à prorrogação.

§ 6º O direito à prorrogação de 15 (quinze) dias da licença-paternidade será adequado a qualquer modificação legislativa superveniente.

Seção VI

Do Regime Especial de Trabalho

Art. 270. Os empregados pais de filhos ou responsáveis legais de dependentes que sejam pessoas com deficiência, de qualquer idade, terão direito a regime especial de trabalho para atendimento de suas necessidades, podendo ser concedido:

I - flexibilização de registro de jornada em até 50% (cinquenta por cento) da carga horária contratual do empregado; ou

II - prioridade de remanejo.

§ 1º Os benefícios previstos no caput deste artigo poderão ser concedidos conforme parâmetros previstos no Manual de Benefícios.

§ 2º Terão direito aos benefícios previstos no caput deste artigo os empregados que comprovarem, mediante laudo emitido por profissional habilitado, que seu filho(a) ou dependente fiscal se enquadra como pessoa com deficiência, conforme disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 e no Manual de Benefícios e desde que:

I - não detenham cargo, função ou emprego com outros órgãos ou entidades da Administração Pública acumulável com o emprego com o Grupo Hospitalar Conceição;

II - não detenham outro contrato de trabalho com entidade privada ou outra atividade remunerada de qualquer natureza;

III - não realize e não venha a realizar jornada suplementar eventual em horas extraordinárias; ou

IV - não seja designado em escala de sobreaviso.

§ 3º Consideram-se para a finalidade deste artigo as atividades terapêuticas necessárias para promover o desenvolvimento e autonomia de seu filho(a) ou dependente, como por exemplo:

I - acompanhamento em atendimento profissional especializado de saúde; ou

II - assistência em compromissos educacionais.

§ 4º O benefício do Regime Especial de Trabalho será organizado e supervisionado pela Gerência de Gestão de Pessoas, que será responsável pela convocação da Comissão de Acesso ao Regime Especial de Trabalho e pela Junta Recursal do Regime Especial de Trabalho nomeada através de portaria pela Diretoria-Executiva.

§ 5º A comissão de que trata o parágrafo anterior será responsável pela análise das solicitações de acesso ao benefício, contando com equipe multiprofissional, cujo processo de trabalho será organizado por Regimento Interno.

§ 6º Das decisões da comissão de que tratam os parágrafos antecedentes caberá recurso a uma Junta, formada por equipe multiprofissional designada pela Diretoria-Executiva, cujo processo de trabalho será organizado por Regimento Interno.

Art. 271. A flexibilização de registro de jornada consistirá no abono do horário de trabalho usual do empregado em até 50% (cinquenta por cento) da sua carga horária contratual, conforme dispuser o Manual de Benefícios, em percentuais variáveis, seja de dia inteiro ou parcial, e será gozado sem prejuízo da remuneração habitual e sem necessidade de compensação de horário.

§ 1º A flexibilização de que trata o caput será concedida em percentual definido no Manual de Benefícios a depender da necessidade do empregado e de seu filho(a) ou dependente, mediante decisão da Comissão de Acesso ao Regime Especial de Trabalho.

§ 2º A cada 12 (doze) meses o empregado deverá solicitar à Gerência de Gestão de Pessoas a renovação do benefício, apresentando os dias e os horários em que usufruirá da flexibilização de que trata este artigo para o próximo período, mediante documento hábil, observando-se o disposto no parágrafo anterior.

§ 3º O documento de que trata o parágrafo anterior poderá ser emitido por qualquer pessoa, física ou jurídica, responsável pelo atendimento do filho(a) ou dependente, contendo identificação e contato do emitente, que responderá este pelas informações que prestar, conforme dispuser a legislação.

§ 4º Os horários de gozo do benefício deverão ser combinados com o gestor imediato do empregado para composição de escala de trabalho e registrado no Sistema de Acompanhamento Funcional, mediante pactuação, e poderá ser mediado pelas Referências da Gestão do Trabalho, Educação e Desenvolvimento.

Art. 272. A prioridade para remanejo consiste na colocação do empregado em primeira posição na seleção de vaga em que estiver inscrito para remanejo interno, respeitada a cota, conforme dispuser o Manual de Benefícios.

Parágrafo único. A efetivação do remanejo continuará a depender de aprovação de vaga no turno e no setor, não se constituindo a requisição do empregado em direito ao remanejo imediato.

Seção VII

Da Licença Não-Remunerada

Art. 273. Aos empregados é possível ser concedida licença não-remunerada para tratar de interesse pessoal, mediante aprovação da Diretoria-Executiva, por decisão de conveniência e oportunidade, desde que:

I - não detenham cargo, função ou emprego com órgãos ou outras entidades da Administração Pública acumulável com o emprego com o Grupo Hospitalar Conceição;

II - tenha tempo de serviço de, no mínimo, 2 (dois) anos ininterruptos, sem gozo de afastamento de qualquer natureza;

III - o setor de lotação original:

a) não disponha de escala de sobreaviso;

b) não tenha gerado pagamento de horas extraordinárias eventuais nos últimos 6 (seis) meses; e

c) não tenha saldo médio de banco de horas positivo superior a 10 (dez) horas por empregado.

§ 1º A licença sem remuneração poderá ser concedida por 12 (doze) meses, prorrogáveis por igual período uma única vez.

§ 2º O contrato de trabalho não poderá ser suspenso por licença não remunerada mais de 1 (uma) vez no período de 5 (cinco) anos.

§ 3º A referida licença iniciará no dia primeiro do mês subsequente à autorização.

§ 4º Não é admitida interrupção da licença.

Art. 274. A licença sem remuneração pode ser cancelada pelo empregado ou pelo Grupo Hospitalar Conceição a qualquer tempo.

Parágrafo único. Finalizada a licença, o empregado será convocado por meio de correspondência e deve se apresentar na Gerência de Gestão de Pessoas em até 10 (dez) dias úteis a contar do seu recebimento.

Art. 275. Ao ser concedida a licença não remunerada, é obrigação do empregado fornecer endereço e telefone atualizado no qual seja possível contato imediato, durante todo o período do afastamento.

Art. 276. A gerência de lotação do empregado não terá de garantia do retorno do empregado para a vaga de origem.

Art. 277. A gerência de lotação não terá possibilidade de contratação de empregado de mesmo cargo, independente da especialidade, durante a vigência do afastamento, se não for devidamente comprovado o aumento da demanda de serviço.

Art. 278. O período de gozo da licença representa suspensão do contrato de trabalho, sem computo do tempo de serviço para qualquer efeito legal, nem mesmo para período aquisitivo de férias.

Art. 279. A solicitação de licença não remunerada deve ser encaminhada em documento em que seja declarado pleno conhecimento das regras desta Seção pelo gestor imediato e pelo titular da gerência respectiva.

§ 1º O pedido de licença sem remuneração deverá obrigatoriamente estar instruído com:

- I - parecer da gerência imediata;
- II - parecer da Gerência de Gestão de Pessoas; e
- III - parecer, quando necessário, da Assessoria Jurídica.

§ 2º Os pareceres deverão necessariamente estarem devidamente fundamentados em relação aos critérios acima descritos, justificando a sua anuência ou não.

§ 3º A Diretoria-Executiva após a juntada dos documentos, realizará a devida análise do pedido, irá formar seu convencimento e pronunciar decisão.

CAPÍTULO XII

DA RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

Art. 280. A rescisão de contrato de trabalho ocorrerá por:

- I - pedido do empregado;
- II - ato unilateral do Grupo Hospitalar Conceição, em duas modalidades:
 - a) demissão motivada; ou
 - b) demissão por justa causa;
- III - comum acordo;
- IV - término de contrato; ou
- V - falecimento do empregado.

Seção I

Da Rescisão por Pedido do Empregado

Art. 281. A rescisão do contrato de trabalho por pedido do empregado deverá ser solicitada por escrito, com ciência do gestor imediato, à Gerência de Gestão de Pessoas.

§ 1º Poderá o empregado pedir a dispensa do cumprimento do aviso prévio, mediante justificativa devidamente documentada, para decisão da Gerência de Gestão de Pessoas.

§ 2º Na hipótese do empregado pertencer a categoria profissional que exija a homologação da rescisão contratual por norma coletiva, o pedido de demissão do empregado deverá ser visado por representante do respectivo sindicato.

Seção II

Da Rescisão por Ato Unilateral do Grupo Hospitalar Conceição

Art. 282. O contrato de trabalho por prazo indeterminado somente será rescindido por ato unilateral do Grupo Hospitalar Conceição nas seguintes hipóteses:

I - prática de falta grave, conforme estabelece este Regulamento, fundamentado no artigo 482, da Consolidação das Leis do Trabalho;

II - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

III - necessidade de redução de quadro de pessoal, por excesso de despesa em razão de previsão orçamentária;

IV - insuficiência por motivo técnico, inclusive a que prejudique o exercício da profissão ou que possa acarretar riscos ao atendimento ou aos pacientes, mediante existência de registro de acompanhamento funcional que a evidencie;

V - impossibilidade do exercício do cargo ou da função, mediante existência de registro de acompanhamento funcional que a evidencie;

VI - insuficiência de desempenho, conforme a avaliação periódica do empregado; ou

VII - extinção de setor, cargo ou função.

Parágrafo único. Excluem-se do previsto no caput a demissão de empregados admitidos:

I - pela autonomia de gestão de que trata o § 8º, do artigo 37, da Constituição da República Federativa do Brasil;

II - por contrato emergencial; e

III - por contrato a prazo determinado, de experiência ou temporário, como dispõe o artigo 442, da Consolidação das Leis do Trabalho.

Subseção I

Da Demissão Motivada

Art. 283. A rescisão por ato unilateral do Grupo Hospitalar Conceição, denominada demissão motivada, deverá ser enquadrada nas hipóteses previstas nos incisos III, IV, V, VI ou VII do artigo anterior, devendo ser solicitada pelo gestor imediato e passar pela aprovação do Gerente da área, da Gerência de Gestão de Pessoas e da Diretoria-Executiva.

§ 1º A justificativa para demissão sem justa causa de empregado, devidamente documentada, será encaminhada pela Gerência da área à Gerência de Gestão de Pessoas, que opinará sobre a justificativa apresentada e a encaminhará para decisão da Diretoria-Executiva.

§ 2º No caso da demissão motivada ser de empregado da Gerência de Gestão de Pessoas, a opinião prévia será dada pela Assessoria Jurídica, que encaminhará para decisão da Diretoria-Executiva.

§ 3º Se a Diretoria-Executiva decidir pela demissão sem justa causa, o empregado será notificado pela Gerência de Gestão de Pessoas, mediante o aviso prévio.

§ 4º Por medida de segurança ao usuário, nas demissões sem justa causa, o aviso prévio será, preferencialmente, indenizado, caso aplicável.

§ 5º Na demissão motivada o Grupo Hospitalar Conceição pagará as verbas rescisórias devidas usualmente numa demissão sem justa causa.

Subseção II

Da Demissão por Justa Causa

Art. 284. A rescisão por ato unilateral do Grupo Hospitalar Conceição, denominada demissão por justa causa, é espécie de sanção disciplinar e observará as regras e trâmites do Capítulo XIV deste Regulamento e do Regulamento de Procedimentos Correcionais, cuja competência de aprovação será da Diretoria-Executiva.

Seção III

Da Rescisão por Comum Acordo

Art. 285. O contrato de trabalho por prazo indeterminado poderá ser rescindido por comum acordo entre o Grupo Hospitalar Conceição e o empregado, como dispõe o artigo

484-A da Consolidação das Leis do Trabalho, independentemente da existência dos motivos estabelecidos no artigo 282 deste Regulamento, nas seguintes hipóteses:

- I - empregado com idade a partir de 70 (setenta) anos;
- II - empregado beneficiário de aposentadoria pelo Regime Geral de Previdência Social, seja por idade ou por tempo de contribuição; ou
- III - empregado que tenha pelo menos 20 (vinte) anos de contrato, quando:
 - a) a sua reposição reduzir a folha de pagamento, em um retorno projetado máximo de 18 (dezoito) meses, conforme critérios de cálculo da Gerência de Gestão de Pessoas; ou
 - b) o valor das verbas rescisórias for inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

§ 1º A iniciativa desta espécie de rescisão do contrato de trabalho se dará:

- I - pelo empregado, devendo apresentar solicitação por escrito ao Gerente da área, cabendo a decisão à Diretoria-Executiva, por critérios de oportunidade e conveniência; ou
- II - pelo Grupo Hospitalar Conceição, oportunidade em que o empregado será notificado para declarar por escrito se aceita ou não.

§ 2º Na hipótese do empregado pertencer a categoria profissional que exija a homologação da rescisão contratual por norma coletiva, o pedido de demissão do empregado deverá ser visado por representante do respectivo sindicato.

§ 3º A utilização da hipótese do inciso III do caput não implica reposição obrigatória da vaga por profissional de mesmo cargo.

Seção IV

Da Rescisão por Término de Contrato

Art. 286. O contrato de trabalho por prazo determinado, no período de experiência de até 90 (noventa) dias, poderá ser rescindido em seu termo final ou antes, caso o empregado não preencha os requisitos necessários para o exercício do cargo ou da função ou não haja adaptação do empregado ao ambiente de trabalho, conforme constatado na Avaliação Individual.

Art. 287. O contrato de trabalho por prazo determinado, decorrente da contratação temporária de que trata a Seção I do Capítulo III deste Título, será rescindido em seu termo final.

§ 1º O termo final de que trata o caput será aquele estipulado pelo contrato de trabalho inicial ou pelo termo de aditamento contratual de prorrogação, prevalecendo a data posterior.

§ 2º Ocorrendo a suspensão do contrato de trabalho previsto no caput, o seu prazo não se suspenderá e será retomado ao final da suspensão.

§ 3º A mera interrupção do contrato de trabalho temporário não impede a rescisão por término de contrato.

§ 4º A rescisão do contrato de trabalho de que trata o caput poderá ser antecipada, mediante justificativa do gestor respectivo ou pelo retorno do empregado cuja vaga definitiva estava sendo suprida temporariamente.

§ 5º Em caso de rescisão contratual anteriormente ao termo final do contrato, será devida ao empregado a indenização de que trata o artigo 479 da Consolidação das Leis do Trabalho.

Seção V

Da Rescisão por Falecimento do Empregado

Art. 288. Ocorrendo o falecimento do empregado, seu contrato será considerado rescindido no dia, devendo o Grupo Hospitalar Conceição efetuar o pagamento das verbas remanescentes ao sucessor que apresentar:

- I - certidão de dependência perante a Previdência Social; ou
- II - certidão ou termo de compromisso de inventariante.

Parágrafo único. Caso não haja habilitação de sucessor ou na dúvida a quem deva ser paga, deverá o Grupo Hospitalar Conceição consignar as verbas devidas em juízo.

Seção VI

Da Rescisão por Concessão de Aposentadoria

Art. 289. Será rescindido o contrato de trabalho do empregado que tiver concedida aposentadoria pelo Regime Geral de Previdência Social utilizando-se do tempo de contribuição decorrente do emprego mantido com o Grupo Hospitalar Conceição.

§ 1º A regra do caput será aplicável aos empregados que tiverem concedida a aposentadoria a partir de 14 de novembro de 2019, considerando-se a data de início do benefício informada na carta de concessão de benefício emitida pela Previdência Social e desde que não renunciado pelo empregado anteriormente ao recebimento do primeiro pagamento.

§ 2º A hipótese de rescisão prevista no caput aplica-se à concessão do benefício de aposentadoria de qualquer espécie, seja por idade, por tempo de contribuição ou especial, à exceção da aposentadoria por invalidez.

§ 3º Não são devidos a multa de 40% (quarenta por cento) sobre o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço nem o aviso prévio ao empregado que tiver o contrato de trabalho rescindido pela hipótese deste artigo.

Seção VII

Da Rescisão Compulsória por Idade

Art. 290. Será rescindido o contrato de trabalho dos empregados que atingirem 75 (setenta e cinco) anos de idade, observado o tempo mínimo de contribuição.

Parágrafo único. Não são devidos a multa de 40% (quarenta por cento) sobre o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço nem o aviso prévio ao empregado que tiver o contrato rescindido por idade conforme disposto no caput.

CAPÍTULO XIII

DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 291. O Regime Disciplinar estabelece os deveres, as obrigações, as proibições e as vedações aplicáveis aos empregados do Grupo Hospitalar Conceição.

Seção I

Dos Deveres

Art. 292. Além das obrigações previstas na legislação, daquelas decorrentes da civilidade, bom senso e razoabilidade, inerentes ao cargo que exerce no Grupo Hospitalar Conceição, são deveres do empregado:

I - cumprir todas as normas do Grupo Hospitalar Conceição, bem como a legislação em vigor;

II - desempenhar com zelo, integridade, transparência, eficiência, presteza e atenção as atribuições de seu cargo e se sua função;

III - solicitar, sempre que necessário, orientação e esclarecimento ao seu gestor imediato;

IV - comunicar ao seu gestor qualquer irregularidade de que tiver conhecimento;

V - cumprir as ordens recebidas de seus gestores, exceto quando manifestamente ilegais ou antiéticas;

VI - observar ética e sigilo profissional;

VII - ser assíduo e pontual;

VIII - participar e contribuir nas reuniões de colegiado de seu setor;

IX - contribuir com o planejamento e a concretização das metas de seu setor;

X - contribuir com sugestões e iniciativas para qualificação do processo de trabalho;

XI - estabelecer bom relacionamento profissional com gestores, demais empregados do setor, demais agentes públicos e usuários do Grupo Hospitalar Conceição;

XII - manter disciplina;

XIII - contribuir para que em seu setor e nas dependências do Grupo Hospitalar Conceição seja mantido respeito, moralidade, ordem, higiene e segurança;

XIV - zelar pelas instalações, equipamentos e materiais, fazendo uso racional destes na realização de suas atividades e comunicando as anormalidades notadas ao seu gestor;

XV - cumprir as normas de segurança do trabalho e prevenção de acidentes, individuais e coletivas;

XVI - realizar o exame médico periódico, conforme calendário estabelecido pela Gerência de Gestão de Pessoas;

XVII - fazer prova de sua identidade funcional, quando solicitado;

XVIII - justificar faltas ao serviço, atrasos ou saídas antecipadas, dentro dos prazos estabelecidos;

XIX - manter e fomentar conduta de cooperação e solidariedade com os colegas de trabalho;

XX - manter apresentação pessoal compatível com suas atividades funcionais;

XXI - manter-se identificado com o crachá, à altura do peito, em quaisquer dependências do Grupo Hospitalar Conceição;

XXII - respeitar a imagem, a honra, o bom nome, a dignidade, a integridade física e psíquica de todas as pessoas com as quais se relacione em razão do emprego, sejam colegas de trabalho ou não;

XXIII - comunicar prontamente ao seu gestor o registro de candidatura própria a posto eletivo em entidade sindical ou cooperativa ou a cargo público, bem como de sua eleição, dentro do prazo legal;

XXIV - prestar as atribuições de seu cargo ou função em qualquer setor do Grupo Hospitalar Conceição;

XXV - manter constante atualização com relação à sua atividade profissional, na medida da informação e do treinamento facultados pelo Grupo Hospitalar Conceição, participando obrigatoriamente de todas as atividades para as quais, com esse objetivo, seja designado;

XXVI - apresentar-se sóbrio em serviço;

XXVII - compartilhar com os colegas conhecimentos e técnicas obtidas em cursos e outras modalidades de treinamento, realizados em função de seu trabalho;

XXVIII - facilitar a fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito, na forma da lei;

XXIX - abster-se de exercer sua função, poder ou autoridade com finalidade estranha ao seu contrato de trabalho;

XXX - guardar sigilo sobre quaisquer informações, documentos ou fatos dos quais, em razão de suas atividades, venha a tomar conhecimento;

XXXI - manter-se sempre imparcial em relação às suas informações e suas decisões, bem como se portando sempre de modo respeitoso a atos da administração do Grupo Hospitalar Conceição;

XXXII - manter atualizados seus dados cadastrais junto a Gerência de Gestão de Pessoas comunicando sempre, com a maior brevidade possível, as alterações ocorridas;

XXXIII - informar, tão logo tome conhecimento, de que está grávida;

XXXIV - prestar contas, dentro dos prazos estabelecidos pelo Grupo Hospitalar Conceição, de dinheiro sob sua responsabilidade ou pelo uso do cartão de crédito corporativo;

XXXV - ressarcir o Grupo Hospitalar Conceição dos prejuízos financeiros a ele causados, por conduta dolosa ou culposa, desde que comprovado o seu envolvimento;

XXXVI - manter-se em dia com os órgãos que regulam a respectiva atividade profissional; e

XXXVII - cumprir e fomentar o cumprimento deste Regulamento.

Parágrafo único. A fiscalização e o acompanhamento das obrigações e deveres aqui dispostos são de responsabilidade de cada Gerência.

Art. 293. São deveres dos gestores em relação aos seus empregados subordinados, além dos especificados anteriormente:

I - contribuir com o desenvolvimento dos empregados, estimulando formação e promovendo diálogo;

II - estimular ações de cooperação para atingir os objetivos do serviço;

III - orientar os empregados subordinados na melhor execução dos serviços a seu cargo;

IV - incentivar a corresponsabilização dos empregados para alcance das metas e dos resultados planejados;

V - garantir condições para a perfeita execução do trabalho;

VI - zelar pela disciplina e propor ou aplicar sanções, na forma e nos limites deste regulamento e normas em vigor;

VII - controlar a frequência de seus empregados subordinados, devendo orientá-los de quaisquer inconsistências, para que busquem adequação;

VIII - controlar a assiduidade e produtividade ao trabalho dos empregados, inclusive dos que estão em escala de sobreaviso;

IX - assegurar que os empregados exerçam suas atividades conforme a descrição do cargo que ocupam e no seu setor de lotação;

X - avaliar e monitorar, junto aos seus setores, seus respectivos planejamentos, indicadores e metas;

XI - estabelecer estratégias, metas e ações em consonância com o Planejamento Estratégico do Grupo Hospitalar Conceição, visando atingir os resultados esperados dentro dos prazos acordados;

XII - apresentar relatórios de suas ações para a Diretoria-Executiva, sempre que solicitado;

XIII - assegurar a realização do processo de Avaliação de Desenvolvimento;

XIV - fiscalizar a utilização dos materiais e equipamentos destinados à prevenção de acidentes no trabalho e doenças ocupacionais;

XV - manter controle e vigilância, responsabilizando-se pelos bens patrimoniais sob sua guarda;

XVI - zelar pela fiel observância de comportamentos éticos de todos os empregados subordinados;

XVII - assessorar o seu gestor superior na sua área de atuação;

XVIII - exercer a gestão de seu setor, planejando e organizando fluxos e rotinas dos seus processos, responsabilizando-se pelas escalas, banco de horas e horas extraordinárias;

XIX - comunicar aos empregados subordinados da aplicação das sanções disciplinares em caso de apuração direta de irregularidades, encaminhando-os à Gerência de Gestão de Pessoas para aplicação da sanção;

XX - controlar o uso dos recursos e a execução das atividades com o objetivo de eliminar desperdícios;

XXI - desdobrar as estratégias do Grupo Hospitalar Conceição em ações específicas dentro da sua área de atuação;

XXII - estabelecer interrelações com os demais setores e serviços, buscando a integração das ações e otimização dos recursos;

XXIII - participar e promover as reuniões do setor;

XXIV - realizar as reuniões de colegiado, no mínimo mensalmente, buscando a representação e participação dos empregados;

XXV - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regulamento e a legislação vigente; e

XXVI - utilizar-se unicamente das ferramentas institucionais de comunicação, em especial o endereço de e-mail corporativo, fornecidas pelo Grupo Hospitalar Conceição.

§ 1º A observância das obrigações, deveres e proibições dispostas neste Capítulo são de responsabilidade de cada gestor.

§ 2º Será considerado coautor o gestor que receber denúncia ou aviso de ocorrência de irregularidades no serviço ou de falta cometida por empregado, seu subordinado, e deixar de tomar as providências necessárias para apuração.

§ 3º As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, seguindo-se os procedimentos estabelecidos no Regulamento de Procedimentos Correcionais.

Seção II Das Proibições

Art. 294. Ao empregado é proibido:

I - praticar qualquer ato contrário atentatório à ordem pública ou segurança nacional;

II - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem autorização de seu gestor imediato;

III - participar como sócio, administrador ou procurador, de pessoa jurídica que negocie, contrate ou mantenha qualquer tipo de relação jurídica com o Grupo Hospitalar Conceição;

- IV - exercer atividades político-partidárias no horário de serviço ou aliciar agentes públicos para esse fim;
- V - coagir subordinados ou outros agentes públicos no sentido de filiarem-se a associação profissional, sindicato, partido político, cooperativa ou qualquer outra entidade;
- VI - lesar a integridade física ou moral de qualquer pessoa através de comportamento abusivo ou agressivo, inclusive por comportamentos de natureza sexual ou racismo;
- VII - praticar, contribuir ou omitir-se frente a ameaças, atos discriminatórios ou assédios de qualquer tipo, devendo o sujeito da ação ser sempre denunciado de maneira fundamentada;
- VIII - constituir-se procurador de usuários do Grupo Hospitalar Conceição em negócio que a este interesse;
- IX - dedicar-se a assuntos particulares durante o expediente, nas dependências do Grupo Hospitalar Conceição, ou fora delas, quando em serviço;
- X - praticar atos que, direta ou indiretamente, quebrem a confiança e impossibilitem a manutenção das relações de trabalho;
- XI - praticar ou induzir a prática de qualquer ato contrário à disciplina interna, desrespeitando uma ordem de caráter geral, ou desobedecendo à ordem de uma tarefa que lhe tenha sido determinada;
- XII - participar em greve reputada ilegal nos termos da legislação em vigor, bem como praticar excessos no âmbito da disciplina do trabalho durante greves;
- XIII - portar armas nos locais de trabalho, ressalvados os vigilantes e empregados devidamente autorizados;
- XIV - fumar em quaisquer das dependências do Grupo Hospitalar Conceição, inclusive nas áreas externas, como estacionamentos, jardins entre outros;
- XV - praticar atividade de comércio de qualquer natureza nas dependências do Grupo Hospitalar Conceição, tanto por parte dos empregados quanto de terceiros, exceto aqueles autorizados pela Diretoria-Executiva;
- XVI - realizar atividades ou desenvolver atitudes que provoquem restrição de usuários a serviços de saúde, ou que estabeleçam riscos a usuários e empregados;
- XVII - divulgar boatos, notícias falsas ou alarmistas, bem como promover manifestações de apreço ou desapreço, capazes de levar os empregados a uma situação de intranquilidade;
- XVIII - utilizar identificação profissional não compatível com o cargo que detém no Grupo Hospitalar Conceição;
- XIX - adotar identidade falsa ou prestar informações inverídicas;
- XX - manifestar-se em nome do Grupo Hospitalar Conceição, salvo mediante autorização expressa da Diretoria-Executiva;
- XXI - dormir durante o horário de serviço;
- XXII - encarregar pessoa estranha ao Grupo Hospitalar Conceição ao desempenho de suas tarefas ou dos seus subordinados, salvo quando autorizado de forma expressa e por escrito;
- XXIII - praticar qualquer ato contrário ao Código de Ética e Conduta;
- XXIV - praticar fraude ou usura em qualquer das suas formas, em proveito próprio ou de terceiro, quando em serviço ou com empregados do Grupo Hospitalar Conceição;
- XXV - registrar o ponto de outro empregado ou viciar a apuração correta de frequência;
- XXVI - valer-se do cargo do qual está investido para obter proveito próprio ou de outrem;
- XXVII - receber valores, benefícios, comissões ou quaisquer outras vantagens indevidamente, em razão de suas atribuições ou para praticar qualquer ato atentatório aos princípios da administração pública;
- XXVIII - retirar das instalações do Grupo Hospitalar Conceição ou deslocar entre as Gerências, sem prévia autorização, qualquer documento ou objeto pertencente ao Grupo Hospitalar Conceição ou de responsabilidade exclusiva de determinada Gerência;
- XXIX - utilizar pessoal, materiais, equipamentos, máquinas, ferramentas, instalações, recursos financeiros ou quaisquer bens do Grupo Hospitalar Conceição para fins particulares;
- XXX - utilizar-se dos documentos e formulários institucionais para finalidades estranhas às atividades que exerce, especialmente expedir documento ou atestado:
- a) sem ter praticado ato profissional que o justifique, ou seja, sem a prévia realização da consulta ou do atendimento de emergência;

- b) que seja tendencioso; ou
- c) que não corresponda à verdade;
- XXXI - opor resistência injustificada ao andamento de documento, processo ou execução de atividade peculiar às suas funções;
- XXXII - manter produtividade incompatível com os padrões de desempenho definidos pelos seus gestores;
- XXXIII - praticar atos vedados por lei, pelo contrato ou pelos Regulamentos e normas do Grupo Hospitalar Conceição; e
- XXXIV - outorgar a terceiro o uso de documento que o identifique como empregado do Grupo Hospitalar Conceição ou lhe possibilite o gozo de vantagem concedida em razão exclusiva de seu vínculo empregatício.

Seção III

Da Responsabilidade Civil e Penal

Art. 295. A responsabilidade civil do empregado decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que importe em ilícito civil ou penal que gere dano ao Grupo Hospitalar Conceição ou a terceiros, na forma da lei e do presente Regulamento.

Parágrafo único. Tratando-se de dano causado a terceiros responderá o empregado ao Grupo Hospitalar Conceição em ação regressiva.

Art. 296. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados ao empregado conforme a legislação aplicável.

Art. 297. A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado pelo empregado no desempenho de suas atividades.

Art. 298. As sanções civis, penais e administrativas poderão se acumular, sendo independentes entre si, assim como o prosseguimento de processos nas instâncias civil, penal e administrativa.

CAPÍTULO XIV

DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

Art. 299. As sanções disciplinares aplicáveis aos empregados são:

- I - advertência por escrito;
- II - suspensão; e
- III - demissão por justa causa.

§1º Em nenhuma hipótese, as sanções poderão ser aplicadas cumulativamente sobre o mesmo fato.

§2º As penalidades de advertência e suspensão serão consideradas para fins de avaliações.

§3º A demissão por justa causa enseja a rescisão imediata do contrato de trabalho mantido com o Grupo Hospitalar Conceição.

Art. 300. Na aplicação das sanções disciplinares serão consideradas:

- I - a natureza da falta funcional;
- II - a gravidade da falta funcional;
- III - os danos provenientes para o serviço, demais empregados, subordinados, superiores hierárquicos, terceiros e usuários;
- IV - as circunstâncias agravantes ou atenuantes; e
- V - os antecedentes funcionais.

Art. 301. A advertência será aplicada por escrito, nos casos de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Art. 302. A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência ou quando as circunstâncias previstas no artigo 300 deste Regulamento indicarem a necessidade de sua aplicação imediata, mesmo diante de uma única falta cometida, não podendo, em qualquer caso, seu prazo exceder a 30 (trinta) dias.

Parágrafo único. A aplicação de suspensão superior a 15 (quinze) dias será precedida de Processo Administrativo Sancionador, salvo se existirem provas documentais suficientes do cometimento da falta funcional.

Art. 303. As penalidades de advertência por escrito e suspensão serão consideradas sem nenhum efeito no histórico do empregado, após o decurso de 3 (três) e 5 (cinco) anos, respectivamente, de efetivo exercício, se o empregado não houver, nesse período, praticado nova falta funcional.

Parágrafo Único. O decurso dos prazos previstos no caput não surtirá efeitos retroativos, sejam financeiros ou de qualquer natureza, e não gerará nenhum direito para fins de concessão ou revisão de vantagens.

Art. 304. A demissão por justa causa será aplicada em caso de cometimento de falta funcional grave, sendo precedida de Processo Administrativo Sancionador, à exceção das seguintes hipóteses:

I - quando existirem provas documentais suficientes do cometimento de falta funcional grave, em casos decididos motivadamente pela Diretoria-Executiva;

II - em caso de empregado que detenha estabilidade prevista em lei ou norma coletiva, como dirigentes ou delegados sindicais, não aplicáveis aos casos de mera garantia provisória de emprego, caso em que a apuração será obrigatoriamente realizada por sindicância, que recomendará, caso reconheça a existência de falta funcional grave, a abertura de inquérito judicial para apuração de falta grave, como dispõe o artigo 853, da Consolidação das Leis do Trabalho;

III - a demissão por justa causa fundamentada em abandono de emprego, conforme previsto na alínea "i" do artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho; ou

IV - quando observada a ordem do caput do artigo 309, em qualquer caso.

Art. 305. O ato de imposição da sanção disciplinar mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sua aplicação.

Art. 306. São competentes para aplicação de sanção disciplinar no Grupo Hospitalar Conceição:

I - a Diretoria-Executiva, em qualquer caso; e

II - a Gerência de Gestão de Pessoas, por meio de seus empregados, quando dispensável processo administrativo sancionador prévio ou quando determinado pela Diretoria-Executiva.

Art. 307. A aplicação das sanções disciplinares por apuração direta de irregularidades, observado o que dispuser o Regulamento de Procedimentos Correcionais, inicia com a comunicação da ocorrência pelo gestor à Gerência de Gestão de Pessoas ou de ofício por esta.

Parágrafo único. Compete ao titular da gerência decidir pela aplicação da sanção, após a verificação de conformidade da comunicação pela Gerência de Gestão de Pessoas.

Art. 308. Finalizado o processo de que trata o artigo anterior a sanção deverá ser aplicada ao empregado pela Gerência de Gestão de Pessoas.

§ 1º O gestor deverá comunicar o empregado para comparecer à Gerência de Gestão de Pessoas para aplicação da sanção.

§ 2º A Gerência de Gestão de Pessoas, considerando que as sanções disciplinares possuem conotação corretiva e não punitiva, deverá, no momento da aplicação, ressaltar ao empregado este aspecto.

Art. 309. As sanções disciplinares serão aplicadas observando-se, preferencialmente, a seguinte ordem:

- I - advertência por escrito;
- II - suspensão por 1 (um) dia de trabalho;
- III - suspensão por 2 (dois) dias de trabalho;
- IV - suspensão por 4 (quatro) dias de trabalho; e
- V - demissão por justa causa.

§ 1º Em face da gravidade da falta praticada pelo empregado, pode uma única ocorrência caracterizar a demissão por justa causa, observado o artigo 304.

§ 2º Observado o disposto no artigo 300, é permitido o agravamento da sanção, mesmo diante da ordem estabelecida no caput:

- I - de advertência para suspensão; e
- II - o aumento da quantidade de dias de suspensão.

§ 3º A sanção de suspensão não pode ultrapassar 30 (trinta) dias.

§ 4º Observado o disposto no artigo 300, também é possível a atenuação da sanção de suspensão para advertência, bem como a diminuição da quantidade de dias de suspensão, sem que isto importe na absolvição do empregado.

§ 5º A utilização das prerrogativas dos parágrafos 2º e 4º deste artigo não descaracterizam a ordem a ser seguida na aplicação de sanções disciplinares disposta no caput.

Art. 310. Na ocorrência de falta funcional, serão aplicadas as sanções previstas no artigo anterior, observando-se duas ordens distintas:

I - a primeira, computando:

- a) as faltas injustificadas; e
- b) os atrasos e saídas antecipadas injustificados e sem autorização, superiores a 5 (cinco) minutos, subsequentes após o terceiro atraso num mesmo período de 30 (trinta) dias;

II - a segunda, computando as demais faltas funcionais, decorrentes de:

- a) negligência;
- b) indisciplina;
- c) insubordinação;
- d) falhas técnicas;
- e) as ausências de registro de jornada, em que o empregado tenha solicitado abono, subsequentes após a terceira solicitação num mesmo período de 6 (seis) meses; e
- f) demais condutas puníveis com sanção disciplinar, conforme disposto neste Regulamento.

§ 1º Serão consideradas falhas técnicas as relacionadas com as competências descritas do cargo e função ocupados pelo empregado, bem como obrigações decorrentes da profissão que exerça no Grupo Hospitalar Conceição.

§ 2º A aplicação de sanção disciplinar decorrente de falha técnica depende de prévia análise do empregado responsável técnico da área profissional, se houver, que será informado da ocorrência para parecer.

TÍTULO III **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 311. As omissões deste Regulamento serão objeto de análise pela Gerência de Gestão de Pessoas, que poderá solicitar parecer à Assessoria Jurídica, mediante provocação de qualquer área, e deverão ser submetidas à análise da Diretoria-Executiva e aprovação da Diretoria-Executiva.

Parágrafo único. As decisões acerca das omissões integrarão este Regulamento através de resolução da Diretoria-Executiva.

Art. 312. As alterações deste Regulamento serão objeto de análise pela Gerência de Gestão de Pessoas, que poderá solicitar parecer à Assessoria Jurídica, mediante provocação de qualquer área, e deverão ser submetidas à análise da Diretoria-Executiva e aprovação pelo Conselho de Administração.

Art. 313. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Regulamento, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento.

Parágrafo único. Os prazos se iniciam e vencem exclusivamente em dias úteis de expediente, desconsiderando-se os sábados, domingos e feriados praticado pelo Grupo Hospitalar Conceição, no município onde situada sua sede, localizada em Porto Alegre, Estado do Rio Grande do Sul.

Art. 314. O presente Regulamento deverá ser revisto por Comitê de Suporte designado pelo Conselho de Administração em 3 (três) anos do início de sua vigência.

Art. 315. Este Regulamento será publicado no sítio oficial da internet do Grupo Hospitalar Conceição.

Art. 316. Este Regulamento entra em vigor em 4 de setembro de 2025 em decorrência de sua aprovação pelo Conselho de Administração, revogando-se as disposições em contrário, em especial o Regulamento de Pessoal aprovado em 20 de setembro de 2024.

A Diretoria-Executiva, em conformidade com o parágrafo único, do artigo 47 do Estatuto Social, publica o presente Regulamento de Pessoal, que será divulgado no sítio oficial do Grupo Hospitalar Conceição, em 4 de setembro de 2025, em decorrência de sua aprovação pelo Conselho de Administração (Ata nº 397).

Porto Alegre, 4 de setembro de 2025

Gilberto Barichello
Diretor-Presidente

João Constantino Pavani Motta
Diretor Administrativo e Financeiro

Luís Antônio Benvegnú
Diretor de Atenção à Saúde

Quelen Tanize Alves da Silva
Diretora da Inov., Gest. do Trab. e Educação