



GRUPO HOSPITALAR CONCEIÇÃO



HOSPITAL N. S. DA CONCEIÇÃO S.A. (Matriz) CNPJ 92.787.118/0001-20 - Av. Francisco Trein, 596 F. 33572000 - Porto Alegre - RS - CEP 91350 200
Filiais: Hospital Fátima, Hospital Cristo Redentor, Hospital Criança Conceição, Unidade de Pronto Atendimento Zona Norte Moacyr Scliar, Unidade de Saúde Santíssima Trindade, Unidade de Saúde Parque dos Malas, Unidade de Saúde Nossa Senhora Aparecida, Unidade de Saúde Jardim Leopoldina, Unidade de Saúde Floresta, Unidade de Saúde Divina Providência, Unidade de Saúde Costa e Silva, Unidade de Saúde COINMA, Unidade de Saúde Barão de Bagé, Centro de Educação Tecnológica e Pesquisa em Saúde - CETPS, Centro de Atenção Psicossocial I - Infantil, Unidade de Saúde SESC, Centro de Atenção Psicossocial II - Adulto, Unidade de Saúde Conceição, Unidade de Saúde Jardim Itu e Centro de Atenção Psicossocial III - Alcool e Drogas.
Vinculado ao Ministério da Saúde - Decreto 99244/90

NORMAS REGULAMENTADORAS DE ATIVIDADES PARA FORMAÇÃO – GRUPO HOSPITALAR CONCEIÇÃO

PREÂMBULO

Considerando as diretrizes e normas que estruturam e orientam o Sistema Único de Saúde - SUS e o Grupo Hospitalar Conceição – GHC, bem como a importância das ações para educação permanente, formação, qualificação profissional e produção de conhecimentos no campo da saúde, que visam alcançar melhorias constantes na gestão do sistema, nos serviços prestados à sociedade e na qualidade de vida e de trabalho.

Considerando os processos de planejamento e definição de ações para Formação no GHC, esta Norma Regulamentadora de Atividades para Formação no Grupo Hospitalar Conceição se aplica a todos os empregados do GHC, estabelecendo critérios de ordenamento das demandas coletivas e individuais para formação, formas de incentivo institucional, fluxos e de registro das atividades.



TÍTULO I NORMAS E CRITÉRIOS DE ORDENAMENTO DAS DEMANDAS PARA FORMAÇÃO INDIVIDUAIS E COLETIVAS NO GHC

CAPÍTULO I DEFINIÇÕES E ORGANIZAÇÃO DA FORMAÇÃO E EDUCAÇÃO NA SAÚDE NO GHC

Art. 1º Para fins desse regulamento, define-se:

I - FORMAÇÃO: compreende todas as atividades relacionadas aos processos de educação, que tem como objetivo o aperfeiçoamento, a qualificação e a especialização dos empregados em temas relacionados ao seu processo de trabalho e fazer profissional no Sistema Único de Saúde, conforme critérios descritos nesta normativa. São denominadas como: cursos, formação acadêmica, congressos, treinamentos, oficinas entre outras.

II - DIRETRIZES PARA FORMAÇÃO: A Diretoria do Grupo Hospitalar Conceição (GHC) estabelecerá periodicamente em seu planejamento as Diretrizes para Formação em conformidade com as necessidades Institucionais. As Diretrizes orientarão a construção de Planos Anuais para Formação dos trabalhadores do GHC, que serão sistematizados pela Gerência de Recursos Humanos – GRH, através da Gestão do Trabalho, Educação e Desenvolvimento – GTED e pela Gerência de Ensino e Pesquisa/Escola GHC.

III - GERÊNCIA DE ENSINO E PESQUISA/ESCOLA GHC: Equipe co-responsável por analisar demandas no âmbito da Educação Continuada, do Ensino e da Pesquisa para os trabalhadores do SUS. Genericamente, estas demandas podem ser traduzidas por Formação Acadêmica, Cursos Técnicos, Cursos de Especialização Pós Nível Médio e Técnico, Cursos Tecnológicos, Cursos de Graduação, Formação de Residentes, Cursos de Pós-Graduação, Desenvolvimento de Pesquisas e outras modalidades vinculadas a estas especificidades. Além destas, a GEP/ESCOLA GHC também poderá dispor de infra-estrutura de apoio técnico ao desenvolvimento de pesquisas, tradução de resumos, edição de pôster para apresentação de trabalhos científicos e outros incentivos para participação em eventos de ensino e pesquisa.

IV - GESTÃO DO TRABALHO, EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO (GTED)/GRH: Equipe responsável por receber e organizar as demandas oriundas das necessidades para formação e educação na saúde dos empregados do GHC, como atividades de qualificação e capacitação que atendam às necessidades coletivas ou individuais relacionadas aos processos de trabalho no GHC e no SUS. Atua no apoio à promoção de atividades de educação permanente realizadas pelas equipes, na recomendação e execução de programas para formação, na contratação de cursos, na análise, classificação e registro das atividades promovidas pelas equipes do GHC e das incentivadas individualmente via sistema informatizado (*Workflow*), bem como na co-gestão dos processos de liberações para pós-graduação.

V - INCENTIVO: O GHC incentivará a formação e educação na saúde, de acordo com as diretrizes e o Plano Anual para Formação, através de: apoio à promoção interna de atividades para formação, nas equipes de trabalho; na contratação de empresas para realização de cursos aos trabalhadores; em modalidades de incentivo e liberações para pós-graduação; no incentivo individual para atividades externas a partir de abono de ponto e/ou pagamento de inscrições e/ou passagens e/ou diárias, conforme critérios e fluxos descritos nesta normativa. Todo incentivo à formação será aplicado conforme a disponibilidade de recursos e hierarquização de prioridades definidas pela Diretoria do GHC.



VI - GERÊNCIA FINANCEIRA: Responsável pelo orçamento, administração dos recursos financeiros e análise da viabilidade dos incentivos, conforme as cotas gerenciais destinadas pela Diretoria.

VII - COTAS GERENCIAIS: Os recursos financeiros definidos como cotas gerenciais são previsões orçamentárias para incentivo à formação, através de demandas via sistema informatizado para solicitação de autorização para formação – conforme fluxos, prazos e critérios estabelecidos. São definidas pela Diretoria a partir de cálculos que envolvem o percentual de atingimento das metas gerenciais do ano anterior, número de trabalhadores da gerência e resultado da meta de horas formação do ano anterior.

CAPÍTULO II DO PLANO ANUAL PARA FORMAÇÃO NO GHC

Art. 2º O Plano Anual para Formação é organizado pela GRH/GTED e GEP/ESCOLA GHC, de acordo com as áreas de atuação definidas anteriormente, e deve contemplar as diferentes atividades para formação e capacitação profissional através da identificação de cursos e atividades obrigatórios, os recomendados e os de iniciativas para educação na saúde das equipes de trabalho do GHC.

Art. 3º O Plano Anual para Formação contempla o atendimento a demandas de forma coletiva e individuais, conforme atribuições e determinações expressas na legislação de saúde pública, segurança e regulação do trabalho.

§ 1º No processo de planejamento, proposição e execução do Plano para Formação, as demandas serão captadas a partir:

- i. da Diretoria e Conselhos, em conformidade às Diretrizes e às necessidades institucionais.
- ii. das sistematizações da GRH/GTED e GEP/ESCOLA GHC a partir da ação institucional destas gerências.
- iii. das proposições dos Colegiados de Gestão.
- iv. do processo de realização da Avaliação de Desenvolvimento.
- v. da iniciativa dos empregados interessados e/ou de seu respectivo gestor, identificadas a partir de necessidades técnicas vinculadas ao processo de trabalho.

§ 2º As demandas, para incorporação ao Plano para Formação, devem ser encaminhadas à GTED/GRH, para análise e demais providências para a contratação e execução de serviços.

§ 3º O Plano para Formação é encaminhado pela GRH/GTED e pela GEP/ESCOLA GHC, anualmente, à Diretoria e à Gerência Financeira, a fim de incluir no orçamento do GHC recursos específicos para as ações para Formação, os quais serão aplicados conforme disponibilidade de recursos e autorização da Diretoria.

§ 4º Os cursos OBRIGATÓRIOS são aqueles determinados por Lei como dever da Instituição para com os empregados e com a sociedade.

- a) Nestes casos, a atividade deve ser realizada prioritariamente durante a jornada de trabalho do empregado.
- b) No caso de inviabilidade de execução dos cursos durante a jornada de trabalho serão disponibilizadas as horas para compensação.
- c) A atividade de Integração dos Novos Empregados é uma exigência prevista no processo seletivo, sendo obrigatória para todos os ingressantes do Grupo Hospitalar



Conceição, e será considerada a carga horária do dia referente à jornada de trabalho para o abono de ponto.

§ 5º Os cursos RECOMENDADOS são aqueles que não constituem uma obrigação, mas são orientados por legislação ou indicados para qualificar o processo de trabalho, sendo que estes podem gerar abono de ponto, quando necessário, referente à jornada de trabalho do dia.

a) Os cursos recomendados serão oferecidos em horários alternativos, diferentes da jornada de trabalho do empregado.

§ 6º Os realizados por INICIATIVA DAS EQUIPES de trabalho do GHC comportam todas as atividades promovidas pelos serviços com o objetivo de qualificar os processos de trabalho e desenvolver a educação na saúde.

a) Estas atividades devem ser realizadas no horário habitual de trabalho do empregado e quando realizadas fora deste, podem gerar compensação ao trabalhador.

Art. 4º As atividades tratadas neste Capítulo, que necessitem de abono de ponto referente à participação em atividades para formação, devem seguir os fluxos e rotinas definidos e previamente autorizados pela Gerência de Recursos Humanos.

CAPÍTULO III DOS INCENTIVOS INSTITUCIONAIS INDIVIDUAIS

Art. 5º O empregado que solicitar incentivo para participar de atividades de educação e formação deverá observar os prazos, critérios, fluxos e demais dispositivos desta normativa.

Art. 6º O empregado poderá solicitar incentivo individual para participação em atividades para formação nas seguintes naturezas assim definidas:

- a) Cursos – Atividades para formação com objetivo específico, programação, carga horária e público alvo definido, conforme publicação oficial da instituição promotora.
- b) Atividade Acadêmica de curta duração – Atividades ofertadas por instituições de ensino ou órgãos de classe com o objetivo de complementar formação continuada e de apresentação de trabalhos científicos. Podem ser nominadas como: congresso, simpósio, mesa redonda, conferência, roda de conversa, encontro, jornada, fórum, convenção, seminário, painel, oficina, entre outras atividades.
- c) Visita Técnica – Atividades observacionais e/ou práticas realizadas “*in loco*” em outras instituições, com o objetivo de promover o aperfeiçoamento profissional, tais como: visita, vivência, treinamento, feiras, exposições, intercâmbio e atividades assemelhadas.
- d) Representação Institucional – Ações e atividades com o objetivo de exercer representação oficial do GHC por empregados, expressamente designados pela Diretoria do GHC e/ou Ministério da Saúde, ou participação expressamente autorizada pela Diretoria do GHC, mediante convite nominal de instituições, nas áreas de interesse Institucional.

Art. 7º Todas as solicitações referentes à autorização para incentivo e realização de atividades para formação devem ser realizadas via sistema informatizado (*Workflow*), preenchendo-se todos os campos obrigatórios e anexando os documentos exigidos, em fluxo específico. Orientações e detalhes podem ser verificados no caminho: *H/Público/Setores/Gestão do Trabalho/Atividades para Formação*.

Art. 8º Para todos os fluxos referentes a atividades para formação, o empregado interessado deve cumprir com as seguintes exigências normativas:



- a) Iniciar solicitação de autorização prévia à data de realização da atividade, com no mínimo 05 (cinco) dias úteis da data da atividade, desde que não inviabilize os trâmites exigidos nesta normativa.
- b) Anexar ao fluxo os documentos da programação oficial do evento e convite expresso, conforme exigido.
- c) Atestar a ciência das Normas Regulamentadoras para Formação no GHC.
- d) Firmar termo de compromisso, conforme descrito no Capítulo V.
- e) Justificar a realização da atividade, estabelecendo a vinculação da formação com a função e cargo, com as metas da equipe e da gerência, e a relevância para a assistência à saúde.
- f) Organizar previamente o processo de trabalho para não gerar prejuízo das atividades e dos serviços prestado, situação que será avaliada pelos gestores respectivos.
- g) Solicitar e obter as autorizações prévias dos seus respectivos gestores.
- h) Informar qualquer alteração de data, cancelamento do curso ou caso de não participação.
- i) Observar e cumprir as orientações sobre prestação de contas.

Parágrafo Único: Solicitações enviadas com prazos exíguos para a devida tramitação das exigências normativas serão indeferidas.

Art. 9º Como critérios a serem considerados para análise de todas as solicitações de incentivo à formação estão:

- § 1º O solicitante deve ser empregado do GHC e não estar em contrato de experiência ou contrato por tempo determinado (temporário), exceto para cursos obrigatórios e/ou de expresso interesse institucional.
- § 2º A temática e/ou conteúdo deve estar vinculada diretamente ao cargo, função e/ou processo de trabalho desenvolvido no GHC, conforme necessidade da instituição.

Art. 10 A concessão de dias de abono de ponto respeitará os acordos/convenções coletivas de trabalho das categorias profissionais, não cumulativas a acordo específico vigente no GHC.

- i. Os dias para abono de ponto serão analisados exclusivamente conforme a informação do certificado ou documento comprobatório.
- ii. 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.
- iii. Nos casos em que se justifica a necessidade de deslocamento, os dias solicitados serão deduzidos dos dias disponíveis em acordo coletivo das respectivas categorias profissionais.
- iv. Quando procedente a solicitação de deslocamento, observar-se-á os limites:
 - a. Atividades nacionais, realizadas fora de Porto Alegre e Região Metropolitana: 1 (um) dias antes da data do início e 1 (um) dias após a data de término da atividade.
 - b. Atividades internacionais: até 2 (dois) dias antes da data do início e até 2 (dois) dias após a data de término da atividade.
- v. O abono de ponto para atividades classificadas e devidamente autorizadas como Representação Institucional não será deduzido dos dias previstos e disponíveis em acordo coletivo.



Art. 11 O financiamento do GHC para participação individual de empregados em atividades para formação poderá contemplar pagamento de inscrição e/ou passagem e/ou diárias, em conformidade às exigências desta normativa e da disponibilidade de recursos.

Parágrafo Único: Considerando que as solicitações devem ser realizadas previamente à atividade e em tempo hábil, não há possibilidade de ressarcimento de qualquer pagamento efetuado sem autorização.

Art. 12 Para análise de solicitações de financiamento do GHC serão observados os seguintes critérios, além das exigências já dispostas:

§ 1º Em caso de atividade acadêmica, será exigida a apresentação dos documentos:

- i. comprovante de submissão e de seleção/aceite de trabalho resultante de pesquisa, para apresentação sob o formato “ORAL/COMUNICAÇÃO” ou “POSTER”.
- ii. protocolo de pesquisa ou de relato de experiência anteriormente registrado no Comitê de Ética e Pesquisa do GHC.
- iii. excetuam-se desse critério as atividades acadêmicas que não tenham previsão de apresentação de trabalhos.

§ 2º O estabelecimento de prioridades para aprovação de incentivo institucional à atividade para formação observará:

- i. previsão legal e exigências das políticas de saúde pública;
- ii. relevância técnica e temática de interesse institucional;
- iii. parecer consistente dos respectivos gestores, justificando a relevância da formação;
- iv. área temática prioritária indicada no Plano para Formação do GHC;
- v. local de realização mais próximo: a) Porto Alegre; b) Região Metropolitana; c) Rio Grande do Sul; Nacional e Internacional.
- vi. Primeiro pedido do empregado no ano vigente;
- vii. justificativa consistente do empregado, demonstrando a importância da formação para qualificação do processo de trabalho e serviços prestados.

Art. 13 Para eventos solicitados fora do Rio Grande do Sul, será verificada a disponibilidade de atividades iguais ou similares ofertadas em locais mais próximo, prioritariamente em Porto Alegre e Região Metropolitana.

Parágrafo Único: Verificada a disponibilidade mencionada no caput, será indicado o ajuste do pedido.

CAPÍTULO IV DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 14 A prestação de contas INDIVIDUAL é dever do empregado que recebeu incentivo institucional.

§ 1º Para caso de abono de ponto e/ou pagamento de inscrição em atividade, o empregado deve anexar certificado ou documento comprobatório ao fluxo informatizado (*Workflow*) em 05 (cinco) dias úteis após o encerramento da atividade.

§ 2º Para a validação do certificado ou documento comprobatório, esses devem:

- i. Apresentar o nome do empregado; o nome completo da atividade; os dados da instituição promotora da atividade (logomarca, timbre ou identidade visual e CNPJ); assinatura e identificação do responsável pela atividade ou número de registro para autenticação eletrônica; período de realização do evento e carga horária.



- ii. Para os casos de declarações ou atestados, apresentar data de emissão inferior a 90 (noventa) dias do evento;

§ 3º Para caso de financiamento de passagens aéreas e/ou diárias é exigido, complementarmente ao já disposto, a apresentação de relatório de viagem devidamente preenchido e assinado e cópia dos comprovantes de embarque, em 05 (cinco) dias úteis após o encerramento da atividade.

Art. 15 As horas destinadas para formação serão registradas e/ou os dias abonados somente após o recebimento e validação dos referidos documentos.

Art. 16 As atividades serão lançadas, após a validação da documentação, exclusivamente conforme descritas no certificado ou documento comprobatório fornecido pela organização do evento.

Art. 17 A não prestação de contas, ou de forma incompleta, por parte do empregado acarretará no ressarcimento total ao GHC dos recursos financeiros investidos, bem como na aplicação de penalidade disciplinar, conforme o disposto no Regulamento de Procedimentos e Sanções Disciplinares do GHC.

Art. 18 A não certificação do empregado em atividade custeada pelo GHC, salvo em casos de força maior (como licença saúde, acidentes e convocações pelo próprio GHC), acarretará na devolução total dos recursos financeiros investidos, bem como na aplicação de penalidade disciplinar, conforme o disposto no Regulamento de Procedimentos e Sanções Disciplinares do GHC.

Art. 19 Quando da não realização de viagem custeada pelo GHC (passagens e diárias), o empregado deverá restituir os respectivos valores em até 05 (cinco) dias a contar do recebimento do recurso.

Art. 20 A prestação de contas das atividades REALIZADAS PELAS EQUIPES de trabalho é dever do organizador responsável pela atividade e é condição necessária para o lançamento das horas para formação no sistema informatizado.

- i. Constituem os documentos para prestação de contas das atividades das equipes, devidamente preenchidos nos campos indicados: projeto da atividade para formação, formulário de identificação e listas de presença;
- ii. Os documentos devem ser encaminhados até 30 (trinta) dias após o término da atividade;
- iii. A GTED/GRH poderá auxiliar e orientar a elaboração do projeto pedagógico para formação;
- iv. A análise da documentação e o registro das horas para formação serão realizados conforme adequação da atividade como formação, da temática e do projeto pedagógico, e dos prazos de lançamento do ano de competência.

CAPÍTULO V DO COMPROMISSO

Art. 21 O empregado que for certificado em atividade incentivada pelo GHC fica comprometido a contribuir com os conhecimentos adquiridos na atividade em questão, podendo ser convocado, a qualquer momento, a multiplicar os conhecimentos em atividades para formação interna da Instituição. A recusa do empregado acarretará na penalidade disciplinar, conforme estipulado no Regulamento de Procedimentos e Sanções Disciplinares do GHC.



TÍTULO II

NORMAS PARA INCENTIVO E LIBERAÇÃO DE EMPREGADOS DO GHC PARA CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 22 Considera-se como incentivo e liberação de empregados do GHC para pós-graduação as formas: flexibilização de carga horária, liberação de carga horária parcial ou total, com ou sem manutenção do salário contratual.

Art. 23 As áreas de conhecimento das atividades para formação devem estar em consonância às diretrizes, linhas de cuidado e de pesquisas prioritárias do GHC e do Sistema Único de Saúde – SUS.

CAPÍTULO I

DAS MODALIDADES DE PÓS-GRADUAÇÃO E FORMAS DE INCENTIVO

Art. 24 As liberações para modalidade de PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU* (ESPECIALIZAÇÃO), PROGRAMAS DE APERFEIÇOAMENTO E/OU ESTÁGIOS serão concedidas mediante comprovação de interesse institucional e da ausência de oferta desta formação no contexto do sistema de ensino e serviços de saúde no Rio Grande do Sul, que inviabilize o empregado a realizá-la em horário alternativo à jornada de trabalho usual no GHC.

Art. 25 São formas de incentivo e liberação institucional para as atividades a que se refere o Art. 24 são:

- a) *Flexibilização* - autorização para cumprimento da carga horária contratual com adaptação de horários às necessidades do solicitante, desde que adequadas ao funcionamento do serviço ao qual está vinculado, por período determinado e com manutenção do salário.
- b) *Liberação Parcial COM manutenção do salário contratual* - Consiste na dispensa parcial das atividades do empregado e do registro eletrônico de frequência, com manutenção do salário, durante o tempo previsto de duração do programa e somente nos horários de trabalho da jornada habitual coincidentes aos do curso.
- c) *Estágios, programas de aperfeiçoamento* – Esta modalidade, quando concedida a liberação, será desenvolvida prioritariamente sem a manutenção do salário contratual, durante o período de dispensa.

Art. 26 As liberações para PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* (MESTRADO, DOUTORADO E PÓS-DOUTORADO) serão concedidas, mediante comprovação de interesse institucional, da relevância da área temática para qualificação do quadro de educadores e pesquisadores da Instituição e vinculação da pesquisa a ser desenvolvida ao processo de trabalho do empregado no GHC.

Art. 27 São formas de incentivo e liberação institucional para as atividades a que se refere o Art. 26 são:

- a) *Flexibilização* - autorização para cumprimento da carga horária contratual com adaptação de horários às necessidades do solicitante, desde que adequadas ao funcionamento do serviço ao qual o empregado está vinculado, por período determinado e com manutenção do salário.
- b) *Liberação Parcial COM manutenção do salário contratual* - dispensa parcial de no máximo 50% (cinquenta por cento) das atividades do empregado e do registro eletrônico de



freqüência, SEM a necessidade de compensação prévia ou posterior destas atividades, por um período determinado e com manutenção do salário.

- c) *Liberação Total COM manutenção do salário contratual* - dispensa total das atividades do empregado e do registro eletrônico de freqüência, SEM a necessidade de compensação prévia ou posterior destas atividades, por um período determinado e com manutenção do salário. Esta modalidade só poderá ser aplicada em casos de Doutorado e/ou Pós-Doutorado no exterior ou fora do Estado.
- d) *Liberação Total SEM manutenção do salário contratual* - dispensa total das atividades do empregado e do registro eletrônico de freqüência, SEM a necessidade de compensação prévia ou posterior destas atividades, por um período determinado e sem manutenção do salário.

CAPÍTULO II DOS PERÍODOS DE LIBERAÇÃO

Art. 28 Os períodos de afastamento ou flexibilização previstos com o apoio do GHC são conforme a modalidade:

- § 1º Especialização, programas de aperfeiçoamento e/ou estágios: será estabelecido conforme a duração do programa e a avaliação da Comissão de Avaliação de Afastamento de Pós-Graduação (CAAP).
- § 2º Mestrado: até 2 (dois) anos, enquanto o empregado estiver vinculado ao mesmo, ou antecipadamente, na data de defesa da dissertação.
- § 3º Doutorado ou pós-doutorado: até 3 (três) anos, enquanto o empregado estiver vinculado ao mesmo, ou antecipadamente, na data de defesa da tese.
- § 4º Casos de prorrogação: para solicitar a prorrogação de prazo de liberação, em caso de não conclusão do curso no prazo previsto, o empregado deverá apresentar documento que justifique os motivos pelos quais o curso não foi concluído, contendo parecer favorável do seu gestor imediato e respectivo gerente, para análise da Comissão de Avaliação de Afastamento para Pós-graduação (CAAP).

CAPÍTULO III DAS CONDIÇÕES PARA A SOLICITAÇÃO

Art. 29 São condições para solicitação de incentivo e liberação, para todas as modalidades:

- § 1º Ser empregado do GHC há, no mínimo, 2 (dois) anos.
- § 2º Ocupar cargo de nível superior no GHC.
- § 3º Formação estar expressamente vinculada ao cargo, função, processo de trabalho e em temáticas de interesse institucional.
- § 4º Obter as autorizações prévias de seus respectivos gestores (coordenação e gerência), justificando a possibilidade de liberação sem prejuízo para a organização do processo de trabalho na sua equipe.
- § 5º Apresentar aprovação em programa de pós-graduação reconhecido pelo Ministério da Educação e seus órgãos responsáveis e diretamente relacionados ao cargo que o empregado ocupa no GHC.
- § 6º Apresentar a totalidade das documentações exigidas nesta normativa com, no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência ao prazo solicitado para liberação.

Art. 30 Das documentações necessárias para a solicitação, a serem apresentadas:

- a) solicitação de afastamento para curso de pós-graduação (Anexo II);



GRUPO HOSPITALAR CONCEIÇÃO



HOSPITAL N. S. DA CONCEIÇÃO S.A. (Matriz) CNPJ 92.787.118/0001-20 - Av. Francisco Trein, 596 F. 33572000 - Porto Alegre - RS - CEP 91350 200
Filiais: Hospital Fátima, Hospital Cristo Redentor, Hospital Criança Conceição, Unidade de Pronto Atendimento Zona Norte Moacyr Scliar, Unidade de Saúde Santíssima Trindade, Unidade de Saúde Parque dos Matias, Unidade de Saúde Nossa Senhora Aparecida, Unidade de Saúde Jardim Leopoldina, Unidade de Saúde Floresta, Unidade de Saúde Divina Providência, Unidade de Saúde Costa e Silva, Unidade de Saúde COINMA, Unidade de Saúde Barão de Bagé, Centro de Educação Tecnológica e Pesquisa em Saúde - CETPS, Centro de Atenção Psicossocial I - Infantil, Unidade de Saúde SESC, Centro de Atenção Psicossocial II - Adulto, Unidade de Saúde Conceição, Unidade de Saúde Jardim Itu e Centro de Atenção Psicossocial III - Alcool e Drogas.
Vinculado ao Ministério da Saúde - Decreto 99244/90

- b) comprovante de inscrição no curso de pós-graduação;
- c) plano de ações de aplicação dos conhecimentos no serviço, que será desenvolvida com a nova formação do empregado (vantagens para a organização do serviço);
- d) parecer do gestor imediato e da Gerência (Anexo III), considerando os seguintes aspectos:
 - i. possibilidade de flexibilização de horários, quando for o caso, e de organização do serviço na ausência do empregado;
 - ii. possibilidade de liberação total ou parcial, conforme for o caso, e de organização do serviço na ausência do empregado;
 - iii. justificativa e declaração expressa de interesse institucional;
- e) contrato de Responsabilidade Recíproca (Anexo IV), preenchido e assinado.

CAPÍTULO V DA ANÁLISE E DEFERIMENTO

Art. 31 As necessidades de afastamento para cursos de Especialização, Aperfeiçoamento e/ou estágios, Mestrado, Doutorado e Pós-Doutorado são definidas a partir das informações disponíveis e pareceres da Gerência do solicitante, que serão analisadas pela Comissão de Avaliação de Afastamento para Pós-graduação (CAAP) e posteriormente autorizados pela Diretoria do GHC.

Art. 32 A solicitação de afastamento ou flexibilização para pós-graduação é avaliada pela CAAP, presidida pelo Gerente de Recursos Humanos, e composta pelo Gerente de Ensino e Pesquisa, Coordenação da Gestão do Trabalho Coordenador de Pesquisa da GEP/ESCOLA GHC e Coordenador de Ensino da GEP/Escola GHC.

- a) Após a análise, a CAAP encaminha parecer à deliberação da Diretoria do GHC.
- b) Após a decisão da Diretoria, a CAAP comunica ao solicitante, ao gestor imediato e à Gerência, e faz os demais encaminhamentos.
- c) Os pedidos de revisão de pareceres indeferidos devem ser apresentados com justificativa à CAAP.
- d) Cabe à Comissão de Avaliação de Afastamento para Pós-graduação, em primeira instância, a avaliação técnica no que se refere a trancamento, interrupção, transferência, prorrogação de prazos e análises de demais demandas do programa de pós-graduação.

CAPÍTULO VI DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO EMPREGADO

Art. 33 É dever do empregado contemplado com liberação:

- § 1º Enviar semestralmente à CAAP relatório das atividades desenvolvidas e dos resultados alcançados dentro do escopo do Programa de Pós-graduação, visado pelo orientador e/ou coordenação do curso, contendo os seguintes itens:
 - i. relato das atividades desenvolvidas no semestre;
 - ii. disciplinas realizadas com aprovação ou em andamento;
 - iii. fase do projeto de pesquisa (quando for o caso);
 - iv. cronograma atualizado;
 - v. produção intelectual no período;
 - vi. atualização do currículo Lattes;
 - vii. comprovante de matrícula como aluno regular na pós-graduação.



GRUPO HOSPITALAR CONCEIÇÃO



HOSPITAL N. S. DA CONCEIÇÃO S.A. (Matriz) CNPJ 92.787.118/0001-20 - Av. Francisco Trein, 596 F. 3357/2000 - Porto Alegre - RS - CEP 91350-200
Filiais: Hospital Fátima, Hospital Cristo Redentor, Hospital Criança Conceição, Unidade de Pronto Atendimento Zona Norte Moacyr Scliar, Unidade de Saúde Santíssima Trindade, Unidade de Saúde Parque dos Matias, Unidade de Saúde Nossa Senhora Aparecida, Unidade de Saúde Jardim Leopoldina, Unidade de Saúde Floresta, Unidade de Saúde Divina Providência, Unidade de Saúde Costa e Silva, Unidade de Saúde COINMA, Unidade de Saúde Barão de Bagé, Centro de Educação Tecnológica e Pesquisa em Saúde - CETPS, Centro de Atenção Psicossocial I - Infantil, Unidade de Saúde SESC, Centro de Atenção Psicossocial II - Adulto, Unidade de Saúde Conceição, Unidade de Saúde Jardim Itu e Centro de Atenção Psicossocial III - Alcool e Drogas.
Vinculado ao Ministério da Saúde - Decreto 99244/90

§ 2º Referenciar formalmente o apoio recebido nos trabalhos publicados em decorrência das atividades apoiadas/incentivadas pelo GHC, conforme as expressões que seguem, no idioma do trabalho:

- i. se publicado individualmente: “O presente trabalho foi realizado com o apoio do Grupo Hospitalar Conceição – GHC – Brasil”;
- ii. se publicado em co-autoria: inserir ao lado do nome completo do autor: “Grupo Hospitalar Conceição/GHC - Brasil”.

Art. 34 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, deve ser, obrigatoriamente, disciplinado através de termo específico firmado entre o empregado e o GHC.

Parágrafo Único: A cessão dos direitos de propriedade referidos no item 22, a terceiros, não pode ser realizada sem a anuência, formalizada por escrito, do GHC.

Art. 35 É dever do empregado, ao receber bolsa de estudos de forma integral ou parcial de órgãos governamentais ou agências fomentadoras de ensino e pesquisa (por exemplo: CAPES, CNPQ e FAPERGS), comunicar o fato à CAAP e adequar-se às normativas institucionais, de forma que não conflitam entre si e nem gerem prejuízo aos serviços do GHC.

Art. 36 O empregado, que receber incentivo e liberação para pós-graduação, deverá retornar às atividades conforme jornada contratual de trabalho, durante o período de férias do programa do curso.

Art. 37 Nos casos de curso de mestrado e doutorado, a liberação da jornada de trabalho concedida poderá se estender ao período de férias do curso, desde que devidamente comprovada essa necessidade, mediante apresentação do plano de estudo ou pesquisa, assinado pelo empregado e pelo seu orientador acadêmico, para análise de deferimento da CAAP.

Art. 38 O empregado que receber incentivo e liberação para Pós-graduação deverá permanecer desempenhando suas atividades de trabalho contratuais no GHC por igual período ao incentivado, a contar do encerramento do benefício.

Parágrafo Único: Em caso de demissão do GHC por iniciativa do próprio empregado, anterior ao prazo referido, fica o empregado obrigado a ressarcir ao GHC, no momento da rescisão do contrato, os valores equivalentes ao incentivo recebido.

Art. 39 Em caso da não finalização do programa de pós-graduação, o empregado deve submeter relatório e justificativa para CAAP para análise de deferimento. Em caso de parecer NEGATIVO, o empregado fica obrigado a devolver os recursos financeiros investidos em termos de salário e/ou pagamento de taxas para o GHC.

Art. 40 O empregado beneficiado com incentivo e liberação para pós-graduação poderá ser convocado, a qualquer momento, para contribuir ativamente em atividades para formação, ensino e pesquisa desenvolvidas pelo GHC. A recusa do empregado acarretará na penalidade disciplinar, conforme estipulado no Regulamento de Procedimentos e Sanções Disciplinares do GHC.



TÍTULO III

DAS NORMAS E CRITÉRIOS PARA O REGISTRO DAS HORAS PARA FORMAÇÃO DOS EMPREGADOS NO GHC

Art. 41 São consideradas atividades para formação passíveis de análise para registro:

§ 1º as promovidas pelas equipes do GHC e/ou em parceria com outras Instituições.

§ 2º as autorizadas mediante incentivo institucional ao empregado do GHC.

§ 3º as concluídas e certificadas mediante incentivo e liberação para pós-graduação.

§ 4º as realizadas por iniciativa do próprio empregado, sem incentivo institucional, conforme os critérios de análise desta normativa.

Art. 42 Compete à GTED/GRH realizar a análise e o registro das horas para formação, individuais e coletivas, no sistema de informações *GHC Sistemas*.

Parágrafo Único: A GTED/GRH realizará o lançamento das atividades a partir do Núcleo de Atividades para Formação (NAF).

i. Ao NAF compete:

- a) Analisar e validar as documentações referentes às atividades para formação;
- b) Emitir de declarações relativas à formação;
- c) Lançar dados, manutenção e emissão de relatórios;
- d) Monitorar informações;
- e) Realizar manutenção e atualização dos arquivos;
- f) Orientar o uso do sistema informatizado (*Workflow*).

Art. 43 As horas para formação que contabilizam para a avaliação do indicador institucional e das equipes de trabalho são referentes às horas incentivadas pelo GHC, ou seja, as promovidas internamente ou através de parcerias e as atividades com incentivo individual da instituição.

Art. 44 As horas para formação certificadas são vinculadas ao empregado, independente de quais e quantas equipes componha. Dessa forma, as horas acompanham a movimentação do empregado, e compõem o indicador de horas para formação da equipe na qual ele estiver quando do monitoramento e avaliação da mesma.

Art. 45 As horas para formação registradas farão referência ao mês de conclusão da atividade, conforme documento de prestação de contas.

Art. 46 As horas referentes à formação realizada por iniciativa do próprio empregado são contabilizadas para fins de avaliação individual de seu desenvolvimento, não contabilizam para a equipe de trabalho e instituição.

DO REGISTRO DAS ATIVIDADES INDIVIDUAIS

Art. 47 Serão observados os seguintes critérios para todas as análises para registro de atividades para formação:

§ 1º as horas referentes às atividades para formação serão registradas após a conclusão total da atividade e mediante apresentação de documentos comprobatórios de participação e certificação na mesma, conforme orientações de prestação de contas.

§ 2º documentação incompleta ou inconsistente para a validação do evento ou da instituição será indeferida.

§ 3º os documentos devem conter a carga horária da atividade. Em sua ausência, será verificada a programação da atividade.



§ 4º para cada certificação, será considerada a carga horária total da atividade, conforme constante nos documentos comprobatórios.

§ 5º o lançamento será efetuado exclusivamente de acordo ao declarado nos documentos comprobatórios.

§ 6º a atividade deve apresentar vinculação da temática ao cargo, função, processo de trabalho do empregado e interesse institucional.

Art. 48 Para as atividades concluídas e certificadas mediante incentivo e liberação para pós-graduação, exige-se, complementarmente, a entrega dos documentos comprobatórios de conclusão à GEP/ESCOLA GHC, que os encaminhará periodicamente à GTED/GRH para análise e lançamento.

DO REGISTRO DAS ATIVIDADES POR INICIATIVA DAS EQUIPES

Art. 49 A análise para registro de horas das atividades para formação promovidas pelas equipes, observam os documentos conforme orientação de prestação de contas.

§ 1º Documentação incompleta ou inconsistente será devolvida para adequações, até o prazo de 30 (trinta) dias a contar do protocolo de devolução da GTED/GRH.

§ 2º A GTED/GRH tem o prazo de análise e lançamento das horas em sistema de informações de até 30 dias da data de recebimento da documentação completa, e apta para lançamento, na GTED/GRH.

§ 3º O lançamento será realizado conforme informações descritas nos documentos recebidos.

Art. 50 Permanecerão arquivados na GTED/GRH os documentos físicos de atividades para formação realizadas pelas equipes por 05 (cinco) anos, após esse período, serão devidamente descartados.

DO REGISTRO DAS ATIVIDADES INDIVIDUAIS POR INICIATIVA DO PRÓPRIO EMPREGADO

Art. 51 A solicitação de registro das atividades realizadas por iniciativa do próprio empregado deve ser realizada até 30 (trinta) dias após a data de emissão dos documentos comprobatórios.

Art. 52 A solicitação de análise deve ser realizada via sistema informatizado (*Workflow*), preenchendo-se todos os campos obrigatórios e anexando o certificado ou documento comprobatório e a programação oficial da atividade, em fluxo específico de registro de horas. Orientações e detalhes podem ser verificados no caminho: *H/Publico/Setores/Gestão do Trabalho/Atividades para Formação*.

§ 1º O certificado ou documento comprobatório deve observar as orientações referentes à prestação de contas, conforme disposto no Capítulo IV.

§ 2º O gestor responsável deve emitir parecer acerca da vinculação da atividade com o processo de trabalho do empregado.

Art. 53 São critérios para reconhecimento das atividades para formação realizadas na modalidade de EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA, complementares ao já disposto:

§ 1º A relevância temática, conforme:

- i. Obrigatoriedade para o cargo ou função; ou
- ii. Relacionamento direto ao cargo ou ao processo de trabalho do empregado; ou
- iii. Consonância às políticas públicas do Ministério da Saúde/SUS e aos eixos do Planejamento Estratégico do GHC; ou
- iv. Recomendadas para o cargo ou processo de trabalho, considerando-se o parecer consistente do gestor, plano de ação firmado na avaliação individual, parecer da GTED/GRH ou Saúde do Trabalhador.

§ 2º O credenciamento da Instituição promotora da atividade, conforme:



GRUPO HOSPITALAR CONCEIÇÃO



HOSPITAL N. S. DA CONCEIÇÃO S.A. (Matriz) CNPJ 92.787.118/0001-20 - Av. Francisco Trein, 596 F. 33572000 - Porto Alegre - RS - CEP 91350 200
Filiais: Hospital Fátima, Hospital Cristo Redentor, Hospital Criança Conceição, Unidade de Pronto Atendimento Zona Norte Moacyr Scliar, Unidade de Saúde Santíssima Trindade, Unidade de Saúde Parque dos Matias, Unidade de Saúde Nossa Senhora Aparecida, Unidade de Saúde Jardim Leopoldina, Unidade de Saúde Floresta, Unidade de Saúde Divina Providência, Unidade de Saúde Costa e Silva, Unidade de Saúde COINMA, Unidade de Saúde Barão de Bagé, Centro de Educação Tecnológica e Pesquisa em Saúde - CETPS, Centro de Atenção Psicossocial I - Infantil, Unidade de Saúde SESC, Centro de Atenção Psicossocial II - Adulto, Unidade de Saúde Conceição, Unidade de Saúde Jardim Itu e Centro de Atenção Psicossocial III - Alcool e Drogas.
Vinculado ao Ministério da Saúde - Decreto 99244/90

- i. Instituição pública ou conveniada aos Ministérios da Saúde, Educação ou Trabalho; ou
- ii. Universidades, Instituições de ensino públicas do Sistema “S” e instituições de amplo reconhecimento no campo de ensino; ou
- iii. Conselhos, Sociedades, Órgãos de classe e Instituições reconhecidas pelos órgãos da categoria profissional do empregado solicitante.

§ 3º A confiabilidade, conforme:

- i. Site ou portal certificador da atividade validado pela GTED/GRH; e/ou
- ii. Certificação com código de validação digital; e/ou
- iii. Material didático compatível com a temática e disponível no site ou portal; e/ou
- iv. Coerência entre as informações disponíveis, programação, carga horária, tempo de duração entre a matrícula e a conclusão da atividade; e ou
- v. Metodologia de avaliação presencial ou com regras expressas e definidas quanto à recuperação.

Art. 54 As horas para formação serão registradas conforme os critérios do Art. 46 e parágrafos.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 55 O incentivo e o registro de atividades para formação e educação na saúde não geram alterações de cargo, função, carga horária e/ou remuneração, permanecendo inalterado o contrato de trabalho com o GHC.

Art. 56 O incentivo e o registro de atividades para formação e educação não geram horas extras.

Art. 57 O processo de solicitação, análise e monitoramento de liberações para pós-graduação será informatizado e caberá ao interessado cumprir os requisitos dispostos na ferramenta adotada.

Art. 58 A qualquer momento, a GTED/GRH poderá solicitar esclarecimentos, informações e documentos complementares para as análises de solicitação para atividades e de registro das horas para formação.

Art. 59 Os casos omissos serão analisados pela GTED/GRH, e encaminhados à análise das instâncias superiores quando necessário.

Art. 60 Esta Normativa entra em vigor a partir desta data, revogando todas as disposições e normas contrárias e anteriores.

Porto Alegre, 10 de fevereiro de 2014.



GRUPO HOSPITALAR CONCEIÇÃO



HOSPITAL N. S. DA CONCEIÇÃO S.A. (Matriz) CNPJ 92.787.118/0001-20 - Av. Francisco Trein, 596 F. 33572000 - Porto Alegre - RS - CEP 91350 200
Filiais: Hospital Fátima, Hospital Cristo Redentor, Hospital Criança Conceição, Unidade de Pronto Atendimento Zona Norte Moacyr Scliar, Unidade de Saúde Santíssima Trindade, Unidade de Saúde Parque dos Malas, Unidade de Saúde Nossa Senhora Aparecida, Unidade de Saúde Jardim Leopoldina, Unidade de Saúde Floresta, Unidade de Saúde Divina Providência, Unidade de Saúde Costa e Silva, Unidade de Saúde COINMA, Unidade de Saúde Barão de Bagé, Centro de Educação Tecnológica e Pesquisa em Saúde - CETPS, Centro de Atenção Psicossocial I - Infantil, Unidade de Saúde SESC, Centro de Atenção Psicossocial II - Adulto, Unidade de Saúde Conceição, Unidade de Saúde Jardim Itu e Centro de Atenção Psicossocial III - Alcool e Drogas.
Vinculado ao Ministério da Saúde - Decreto 99244/90

Anexo I

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ATIVIDADE PARA FORMAÇÃO PARA GERÊNCIA FINANCEIRA

Nome:
Cartão Ponto nº:
Cargo:
Lotação/Equipe:
Hospital:

1. ATIVIDADE: _____

2. ENTIDADE: _____

3. PERÍODO: _____

RELATÓRIO DE VIAGEM

(preenchimento obrigatório para incentivo de deslocamento)

4. TRAJETO: _____

5. FINALIDADE: _____

* Este relatório só será aceito quando acompanhado de cópia do formulário de solicitação de atividade para formação, cópia do certificado de participação no evento, recibo da inscrição fornecido pela entidade, e, nos casos de viagem, quando acompanhado dos bilhetes de embarque (originais) que comprovem a utilização das passagens e as datas de ida e retorno.

Porto Alegre,/...../.....

Assinatura e identificação



GRUPO HOSPITALAR CONCEIÇÃO



HOSPITAL N. S. DA CONCEIÇÃO S.A. (Matriz) CNPJ 92.787.118/0001-20 - Av. Francisco Trein, 596 F. 33572000 - Porto Alegre - RS - CEP 91350 200
 Filiais: Hospital Fêmnia, Hospital Cristo Redentor, Hospital Criança Conceição, Unidade de Pronto Atendimento Zona Norte Moacyr Scliar, Unidade de Saúde Santíssima Trindade, Unidade de Saúde Parque dos Matias, Unidade de Saúde Nossa Senhora Aparecida, Unidade de Saúde Jardim Leopoldina, Unidade de Saúde Floresta, Unidade de Saúde Divina Providência, Unidade de Saúde Costa e Silva, Unidade de Saúde COINMA, Unidade de Saúde Barão de Bagé, Centro de Educação Tecnológica e Pesquisa em Saúde - CETPS, Centro de Atenção Psicossocial I - Infantil, Unidade de Saúde SESC, Centro de Atenção Psicossocial II - Adulto, Unidade de Saúde Conceição, Unidade de Saúde Jardim Itu e Centro de Atenção Psicossocial III - Alcool e Drogas.
 Vinculado ao Ministério da Saúde - Decreto 99244/90

Anexo II

Formulário de Solicitação de Afastamento para Curso de Pós-Graduação

SOLICITAÇÃO DE AFASTAMENTO PARA CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO

Eu,.....,CP..... lotado no Hospital..... no serviço de..... solicito liberação/licença sem () / com () remuneração para realizar o Curso ()Especialização ()Mestrado ()Doutorado ()Pós-Doutorado ()Est. L. Duração da (Instituição).....

conforme dados abaixo:

Período: de/...../..... a/...../.....

Dias da semana:.....

Horário(s):

- Horário de trabalho no GHC:.....

- Cargo no GHC:.....

- Gerência:.....

- Justificativa para a dispensa: **Em documento anexo**, discursar sobre a aplicabilidade do curso pretendido na sua rotina de trabalho no GHC.

- Dados para contato:

Endereços virtuais (e-mail):

.....

Telefones:

.....

Porto Alegre,...../...../.....

.....

Assinatura do empregado



Anexo III

Formulário de Solicitação de Afastamento para Curso de Pós-Graduação:
Pareceres dos Respetivos Gestores

SOLICITAÇÃO DE AFASTAMENTO PARA CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO

PARECER DO GESTOR IMEDIATO:

() Concordo () Não Concordo

Ofício com a justificativa do posicionamento relativo ao parecer seguindo o roteiro abaixo (**anexar dissertação assinada pelo Coordenador da respectiva área**):

- A - Importância fundamentada para o serviço
- B - Análise de custo/benefício com o curso
- C - Possíveis mudanças e aplicabilidade do curso
- D - Avaliação do impacto na melhoria da assistência/ ensino/ pesquisa para o serviço
- E - Avaliação sobre geração de aumento de custos, horas extras, necessidade de substituição de RH
- F - Proposta de forma de divulgação dos conhecimentos adquiridos pelo solicitante
- G - Outras informações relevantes

Setor..... Porto Alegre,...../...../.....

.....
Assinatura do gestor

- Parecer do Gerente da Unidade

() Concordo () Não Concordo

Justificar os motivos conforme itens listados acima, **em documento anexo**.

Setor..... Porto Alegre,...../...../.....

.....
Assinatura Gerente



Anexo IV

CONTRATO DE RESPONSABILIDADE RECÍPROCA

O presente contrato tem por finalidade estabelecer as responsabilidades e compromissos entre o empregado solicitante de AFASTAMENTO PARA CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO e a Instituição Grupo Hospitalar Conceição.

O empregadoCP.....
se compromete a:

- a) Cumprir os prazos estabelecidos para realização do curso de pós-graduação.
- b) Entregar os relatórios e documentos nos prazos previstos e quando solicitados.
- c) Desenvolver, estimular e participar das atividades de docência, pesquisa e assistência do GHC.
- d) Estimular, participar, elaborar e divulgar a produção científica do GHC, através dos veículos e meios internos e externos à Instituição.
- e) Permanecer na Instituição por no mínimo igual período ao do apoio recebido. Em caso de não permanência por decisão própria, o empregado se compromete em devolver os recursos financeiros investidos pela Instituição em termos de salário e/ou pagamento de taxas no período da liberação.
- f) O empregado beneficiado com incentivo e liberação para pós-graduação poderá ser convocado, a qualquer momento, para contribuir ativamente em atividades para formação, ensino e pesquisa desenvolvidas pelo GHC. A recusa do empregado acarretará na penalidade disciplinar, conforme estipulado no Regulamento de Procedimentos e Sanções Disciplinares do GHC
- g) Em caso de não finalização do programa de pós-graduação previsto, o empregado deverá submeter relatório e justificativa para a Comissão de Avaliação e Afastamento para Pós-graduação (CAAP) para emitir parecer. Em caso de parecer NEGATIVO, o empregado se compromete a devolver os recursos financeiros investidos em termos de salário e/ou pagamentos de taxas para o GHC.

O Grupo Hospitalar Conceição manterá a remuneração e os direitos trabalhistas relativos à função do empregado durante o período de dispensa para a realização do Programa de pós-graduação, conforme a regulamentação vigente, quando a dispensa for parcial e remunerada.

As partes, estando de acordo, assinam o presente contrato.

Porto Alegre,de.....de.....

Assinatura do Empregado