	ALTERAÇÃO FUNCIONAL	POP RH N° 004
	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO RECURSOS HUMANOS	Edição: 15/01/2018 Versão: 001 Data Versão: 15/01/2018 Página 1 de 5

1. OBJETIVO

Alterar informações funcionais dos funcionários, tais como: centro de resultado, função, chefia ou escala/horário de trabalho ou promoções.

2. ABRANGÊNCIA

Hospital Universitário de Canoas, Hospital Pronto Socorro de Canoas, UPA Caçapava, UPA Hugo Simões Lagranha, CAPS Novos Tempos, CAPS Travessia, CAPS Recanto dos Girassóis e CAPS Amanhecer.

3. RESPONSÁVEL PELAS ATIVIDADES/AÇÕES

Auxiliar Administrativo de RH.

4. MATERIAL

4.1 - Computador

4.2 - Papel

4.3 - Caneta

UNIDADE COTIA – SP - SEDE

Rua Professor Manoel José Pedroso, 41 - conj. 01, 02 e 04 - Cotia/SP - CEP 06717-100
Fones: (11) 4614.2103 (11) 4614.2159 (11) 4148.3457 (11) 3421.2201

UNIDADE SÃO PAULO – SP - SUPERINTENDÊNCIA

Rua George Ohm, 206 - Torre B - 10º. andar - conj. 101/102.B - Região Berrini - São Paulo/SP
Fone: (11) 2450.7440

UNIDADE BRASÍLIA – DF

SHS Quadra 01, Bloco A – Loja 30 e 31 – Galeria do Hotel Nacional – Brasília/DF –
CEP 70.322-900 Fones: (61) 3225-0967 (61) 3226-2339

www.gamp.org.br

UNIDADE RECIFE – PE

Avenida República do Líbano, 251 - Torre C - conj. 2801 - Recife/PE - CEP 51110-160
Fone: (81) 3128.5497


UNIDADE MANAUS – AM

Avenida Rio Jutai - 670 - conj. Vieira Alves - Bairro N. S. das Graças - Manaus/AM
CEP 69053-020 Fone: (92) 3133.3145

UNIDADE FLORIANÓPOLIS – SC

Avenida Rio Branco, 404 - Torre 2 - conj. 1203 - Florianópolis/SC - CEP 88015-200
Fone: (48) 3031.8653

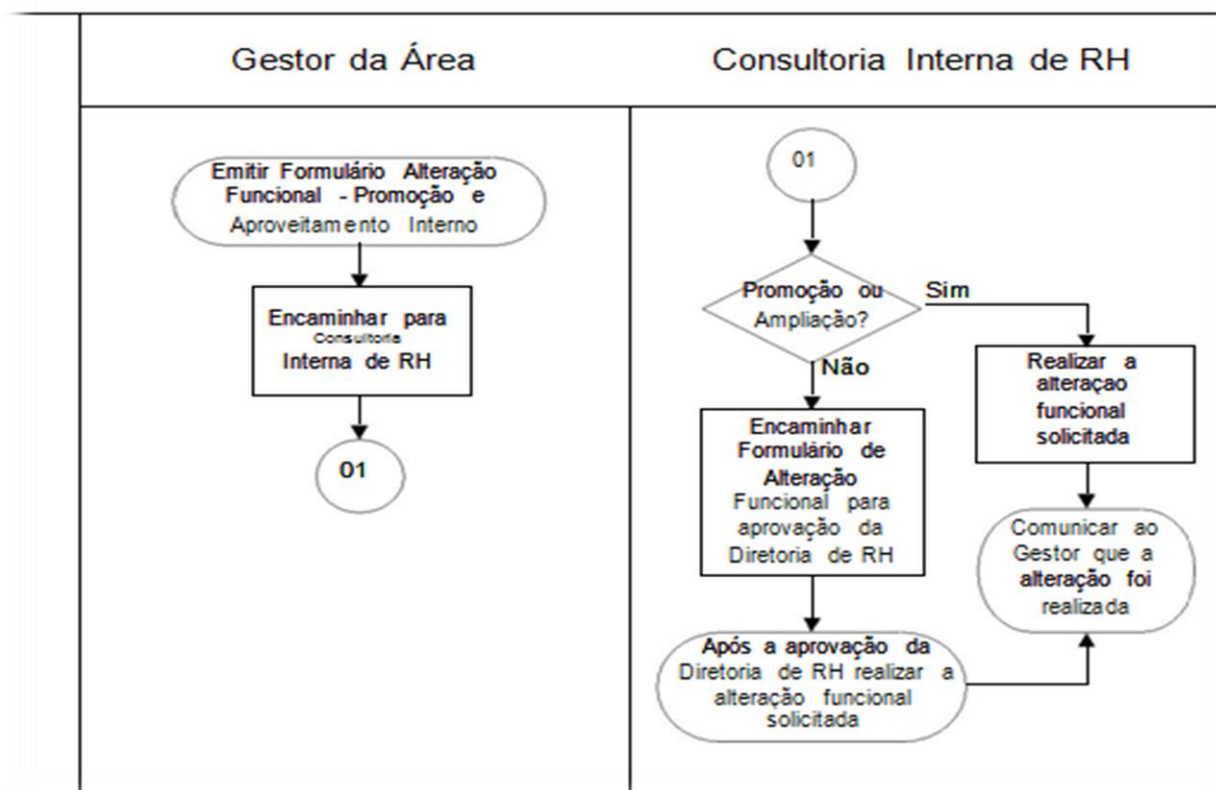
gamp@gamp.org.br

	ALTERAÇÃO FUNCIONAL	POP RH N° 004
	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO RECURSOS HUMANOS	Edição: 15/01/2018 Versão: 001 Data Versão: 15/01/2018 Página 2 de 5

5. DESCRIÇÃO DO PROCESSO (MACRO-FLUXO, POLÍTICAS E RESPONSABILIDADES)

5.1- Fluxograma Macro do Processo

Macro Fluxo Processo Alteração Funcional



5.2- Responsabilidades e Políticas/Procedimentos

5.2.1- Políticas/Procedimentos

5.2.1.1- Preenchimento do Formulário Alteração Funcional

- Preencher somente quando houver movimentação de funcionários internos à organização. Pelos seguintes motivos: alteração de função; recrutamento interno; aproveitamento interno; promoção; mudança de centro de resultado; mudança de salário; alteração de horário; mudança de chefia, entre outros.
- Na primeira parte do formulário todos os dados devem ser preenchidos;
- Na segunda parte, somente os dados a alterar.

UNIDADE COTIA – SP - SEDE

Rua Professor Manoel José Pedroso, 41 - conj. 01, 02 e 04 - Cotia/SP - CEP 06717-100
Fones: (11) 4614.2103 (11) 4614.2159 (11) 4148.3457 (11) 3421.2201

UNIDADE SÃO PAULO – SP - SUPERINTENDÊNCIA

Rua George Ohm, 206 - Torre B - 10º. andar - conj. 101/102.B - Região Berrini - São Paulo/SP
Fone: (11) 2450.7440

UNIDADE BRASÍLIA – DF

SHS Quadra 01, Bloco A – Loja 30 e 31 – Galeria do Hotel Nacional – Brasília/DF –
CEP 70.322-900 Fones: (61) 3225-0967 (61) 3226-2339

www.gamp.org.br

UNIDADE RECIFE – PE

Avenida República do Líbano, 251 - Torre C - conj. 2801 - Recife/PE - CEP 51110-160
Fone: (81) 3128.5497


UNIDADE MANAUS – AM

Avenida Rio Jutai - 670 - conj. Vieira Alves - Bairro N. S. das Graças - Manaus/AM
CEP 69053-020 Fone: (92) 3133.3145

UNIDADE FLORIANÓPOLIS – SC

Avenida Rio Branco, 404 - Torre 2 - conj. 1203 - Florianópolis/SC - CEP 88015-200
Fone: (48) 3031.8653

gamp@gamp.org.br

	ALTERAÇÃO FUNCIONAL	POP RH N° 004
	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO RECURSOS HUMANOS	Edição: 15/01/2018 Versão: 001 Data Versão: 15/01/2018 Página 3 de 5

5.2.1.2- Alteração Funcional (CR, Chefia, Horário, Função/Cargo)

Para solicitação de troca de horário (noturno para diurno – que impactará na perda de adicional noturno) é fundamental que o funcionário faça um pedido em carta de próprio punho.

5.2.1.3- Promoções

- No dossiê da promoção é fundamental constar:
- Parecer construído pelo Gestor Solicitante com apoio da Consultoria Interna de RH, justificando a promoção;
- Estar incluso no orçamento de pessoal anual da área (anexar cópia); Se não estiver previsto no orçamento, a negociação deve ser realizada diretamente com a Gerencia de Recursos Humanos (RH);
- Adequação à tabela salarial e Equidade interna – na área, na função e na empresa (análise e validação do responsável pelo processo de Remuneração).

5.2.1.4- Avaliação do Funcionário (Médica)

- Mandar um e-mail para a medicina do trabalho responsável pela unidade informando a alteração e solicitando a informação se faz necessário exame de troca de função.
- Lembramos que em casos de realizar exame de troca de função o funcionário deve ser encaminhado ao SESMT, antes da efetivação da alteração, para verificar se ele está apto para a nova função.

5.2.1.5- Aprovações

Ampliações e promoções devem ser aprovadas pela Superintendência, Diretoria, Gerencia de RH.

5.2.2- Responsabilidades

5.2.2.1- Consultor de Recursos Humanos

- Identificar na área as melhorias a serem implementadas;

UNIDADE COTIA – SP - SEDE

Rua Professor Manoel José Pedroso, 41 - conj. 01,02 e 04 - Cotia/SP - CEP 06717-100
Fones: (11) 4614.2103 (11) 4614.2159 (11) 4148.3457 (11) 3421.2201

UNIDADE SÃO PAULO – SP - SUPERINTENDÊNCIA

Rua George Ohm, 206 - Torre B - 10º. andar - conj. 101/102.B - Região Berrini - São Paulo/SP
Fone: (11) 2450.7440

UNIDADE BRASÍLIA – DF

SHS Quadra 01, Bloco A – Loja 30 e 31 – Galeria do Hotel Nacional – Brasília/DF –
CEP 70.322-900 Fones: (61) 3225-0967 (61) 3226-2339

UNIDADE RECIFE – PE


Avenida República do Líbano, 251 - Torre C - conj. 2801 - Recife/PE - CEP 51110-160
Fone: (81) 3128.5497

UNIDADE MANAUS – AM

Avenida Rio Jutai -670 - conj. Vieira Alves - Bairro N. S. das Graças - Manaus/AM
CEP 69053-020 Fone: (92) 3133.3145

UNIDADE FLORIANÓPOLIS – SC

Avenida Rio Branco, 404 - Torre 2 - conj. 1203 - Florianópolis/SC - CEP 88015-200
Fone: (48) 3031.8653

	ALTERAÇÃO FUNCIONAL	POP RH N° 004
	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO RECURSOS HUMANOS	Edição: 15/01/2018 Versão: 001 Data Versão: 15/01/2018 Página 4 de 5

- Avaliar o QL, o orçamento previsto da área e a remuneração, respeitando os padrões da empresa;
- Apoiar na elaboração de dossiês;
- Realizar o agendamento e acompanhamento de exames médicos;
- Zelar pela documentação.

5.2.2.2- Gestor da Área

- Apresentar um projeto, através da construção do parecer, que justifique a mudança proposta;
- Buscar a aprovação da Alteração junto a Diretoria;
- Planejar as mudanças (dentro do possível) no orçamento anual de pessoas;
- Avaliar o Funcionário.

6. CONTROLE

- 6.1- Orçamento de Pessoal;
- 6.2- Quadro de Lotação;
- 6.3- Sistema de Informações de RH.

7. AÇÕES DE CONTRAMEDIDA

7.1- Se a promoção ou ampliação não for aprovada pela Superintendência e Diretoria a Gerencia de RH, deve comunicar a Consultoria Interna de RH que deve comunicar ao Gestor da Área sobre a negativa de aprovação.

8. REFERÊNCIAS

- 8.1 - CLT
- 8.2 - Acordos coletivos dos sindicatos (SINDISAUDE, SIMERS, SERGS, SINDIFARMS, SENGERS, SIPERGS, SINURGS, SINDITESTRS, SASERS, SINTTARGS).

UNIDADE COTIA – SP - SEDE

Rua Professor Manoel José Pedroso, 41 - conj. 01, 02 e 04 - Cotia/SP - CEP 06717-100
Fones: (11) 4614.2103 (11) 4614.2159 (11) 4148.3457 (11) 3421.2201

UNIDADE SÃO PAULO – SP - SUPERINTENDÊNCIA

Rua George Ohm, 206 - Torre B - 10º. andar - conj. 101/102.B - Região Berrini - São Paulo/SP
Fone: (11) 2450.7440

UNIDADE BRASÍLIA – DF

SHS Quadra 01, Bloco A – Loja 30 e 31 – Galeria do Hotel Nacional – Brasília/DF –
CEP 70.322-900 Fones: (61) 3225-0967 (61) 3226-2339

www.gamp.org.br

UNIDADE RECIFE – PE

Avenida República do Líbano, 251 - Torre C - conj. 2801 - Recife/PE - CEP 51110-160
Fone: (81) 3128.5497

UNIDADE MANAUS – AM

Avenida Rio Jutai -670 - conj. Vieira Alves - Bairro N. S. das Graças - Manaus/AM
CEP 69053-020 Fone: (92) 3133.3145

UNIDADE FLORIANÓPOLIS – SC

Avenida Rio Branco, 404 - Torre 2 - conj. 1203 - Florianópolis/SC - CEP 88015-200
Fone: (48) 3031.8653

gamp@gamp.org.br

	ALTERAÇÃO FUNCIONAL	POP RH N° 004
	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO RECURSOS HUMANOS	Edição: 15/01/2018 Versão: 001 Data Versão: 15/01/2018 Página 5 de 5

REVISÃO	DATA	ELABORADO/ REVISADO POR	DESCRIÇÃO DAS ALTERAÇÕES
001	15/01/2018	Priscila Melo/ Clivian Costa	Emissão do documento

DATA DE EMIÇÃO	DISPONIBILIZADO POR	APROVADO POR
01/02/2018	Daniela Garcez Gestão Documental	Diego Bastos Superintendente Jeferson Pereira Diretor Administrativo

UNIDADE COTIA – SP - SEDE

Rua Professor Manoel José Pedroso, 41 - conj. 01, 02 e 04 - Cotia/SP - CEP 06717-100
Fones: (11) 4614.2103 (11) 4614.2159 (11) 4148.3457 (11) 3421.2201

UNIDADE SÃO PAULO – SP - SUPERINTENDÊNCIA

Rua George Ohm, 206 - Torre B - 10º. andar - conj. 101/102.B - Região Berrini - São Paulo/SP
Fone: (11) 2450.7440

UNIDADE BRASÍLIA – DF

SHS Quadra 01, Bloco A – Loja 30 e 31 – Galeria do Hotel Nacional – Brasília/DF –
CEP 70.322-900 Fones: (61) 3225-0967 (61) 3226-2339

www.gamp.org.br

UNIDADE RECIFE – PE

Avenida República do Líbano, 251 - Torre C - conj. 2801 - Recife/PE - CEP 51110-160
Fone: (81) 3128.5497

UNIDADE MANAUS – AM

Avenida Rio Jutai -670 - conj. Vieira Alves - Bairro N. S. das Graças - Manaus/AM
CEP 69053-020 Fone: (92) 3133.3145

UNIDADE FLORIANÓPOLIS – SC

Avenida Rio Branco, 404 - Torre 2 - conj. 1203 - Florianópolis/SC - CEP 88015-200
Fone: (48) 3031.8653

gamp@gamp.org.br