

Com o objetivo de gerar maior proximidade com todo o corpo de profissionais do Hospital Universitário Lauro Wanderley – HULW, a Divisão de Gestão de Pessoas – DivGP apresenta o “Informa DivGP”, um periódico com linguagem simples, prática e objetiva a ser distribuído por todos os colaboradores do hospital.

O Informa DivGP será um espaço aberto a sugestões, reclamações, dúvidas, críticas e todo tipo de participação. Com ele, você poderá ficar sabendo mais sobre benefícios, novidades, avisos e todo tipo de informação que for útil para o dia a dia dos funcionários do HULW.

## BENEFÍCIOS

Saiba como requerer RESSARCIMENTO DE PLANO DE SAÚDE PARTICULAR: documentos necessários, períodos e todas as informações. (Página 2)

## FIQUE SABENDO

Fique informado sobre os prazos de afastamentos dos servidores estatutários e empregados da EBSEH. (Página 3)

## QUADRO DE AVISOS

ACT 2015/2016: Saiba como funcionam os abonos anuais de ponto. (Página 4)

## RESSARCIMENTO DE PLANO DE SAÚDE: COMO OBTER?

A EBSERH disponibiliza para seus empregados o ressarcimento de 50% dos valores pagos com plano de saúde particular, no teto de R\$128,22. Ou seja, se o valor do plano for, por exemplo, de R\$100, o valor recebido será de R\$50. Caso seja de R\$300, o teto é atingido e o ressarcimento será de R\$128,22.

Para requerer esse auxílio, é necessário fazer o preenchimento do requerimento que é disponibilizado no DivGP e apresentar cópias e originais da seguinte documentação:



- Contrato do Plano de Saúde, incluída as coberturas;
- Carteira do plano de saúde (titular e dependentes);
- Comprovante de pagamento do mês corrente e a do mês anterior a data do requerimento;
- Certidão de nascimento do(s) filho(s), enteado(s) ou dependente(s) com cópia da guarda judicial;
- Caso o filho, enteado ou dependente legalmente instituído tiver mais de 21 anos e menos de 24, deverá ser apresentado comprovante de que o mesmo é estudante universitário de instituição regular e reconhecida pelo MEC;
- Certidão de casamento ou reconhecimento de União Estável; CPF do titular e todos os dependentes.

A documentação deve ser entregue até o dia 10 de cada mês para que o benefício, após aprovado, seja concedido no salário do mês corrente. Após o dia 10, se o requerimento for feito e aprovado dentro do mês, o benefício será concedido no salário do mês seguinte e de maneira retroativa.

**IMPORTANTE: A APRESENTAÇÃO DE CÓPIAS E ORIGINAIS É OBRIGATÓRIA** para a validação de toda a documentação e deve ser feita na Unidade de Atendimento da DivGP.

# INFORMA DivGP

Hospital Universitário Lauro Wanderley - UFPB

Nº 001 / 2015

João Pessoa, 13 de novembro 2015

## LICENÇAS E AFASTAMENTOS: PRAZOS E REGRAS

	<b>SERVIDORES ESTATUTÁRIOS (RJU)</b>	<b>EMPREGADOS EBSERH</b>	<b>OBSERVAÇÕES</b>
<b>ATESTADOS MÉDICOS</b>	Todos, independente do tempo do afastamento, deverão ser entregues no SIASS na Reitoria.	Atestados devem ser entregues no SOST (Saúde Ocupacional e Saúde do Trabalhador)	Todos os atestados médicos deverão ter o visto e o carimbo da chefia imediate.
<b>FALECIMENTO</b>	08 (oito) dias de afastamento a partir do dia do falecimento de pais filhos, cônjuges e irmãos.	- cônjuge/companheiro, pais, filhos, irmãos: 08 (oito) dias consecutivos - avós, netos, sogros, noras ou pessoa inscrita como dependente: 03 (três) dias consecutivos	-
<b>NASCIMENTO</b>	Direito a 05 (cinco) dias de afastamento a partir do dia do nascimento / Licença Maternidade.	05 (cinco) dias consecutivos a contar da data de nascimento/adoção (paternidade) / Licença Maternidade	-
<b>CASAMENTO</b>	08 (oito) dias consecutivos de afastamento a partir do dia do casamento.	08 (oito) dias consecutivos	Apresentar certidão de casamento / reconhecimento de união estável.
<b>DOAÇÃO DE SANGUE</b>	01 (um) dia	01 (um) dia a cada seis meses de trabalho	Apresentar atestado/declaraç ão de comparecimento.
<b>ALISTAMENTO ELEITORAL</b>	02 (dois) dias	Até 02 (dois) dias, consecutivos ou não.	-

## ACT 2015/2016: ABONOS ANUAIS DE PONTO

Um dos pontos mais geradores de dúvidas do Acordo Coletivo de Trabalho 2015 da EBSE RH é o regulado na cláusula décima sexta do mesmo: Os Abonos Anuais de ponto.

A partir de agora, os empregados da EBSE RH têm direito a 02 (dois) abonos de ponto por ano para atender a assuntos de interesse particular sem necessidade de compensação de horas não trabalhadas nesses dias.

Para obter esse benefício, o interessado precisa combinar com sua chefia imediata quais as datas desejadas para que seja acordado e, com **antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data desejada**, será encaminhado um memorando ao DivGP informando o nome do empregado e a(s) data(s) em que o mesmo usufruirá do abono.



Os abonos de 2015 deverão ser usufruídos até o dia 29/02/2016, data em que se encerra o período de vigência deste ACT e inicia-se um novo, renovando-se a quantidade de abonos por empregado.

É necessário atentar para o fato de que, segundo o texto do próprio acordo, “em cada unidade de cada setor de cada hospital ou da sede não poderá haver fruição simultânea do abono por mais de um servidor”. Ou seja, não é permitido que mais de um funcionário, ao mesmo tempo, se ausente do setor se valendo do abono. Além disso, segundo orientações da sede, não é permitido que os abonos de cada empregado sejam tirados de maneira consecutiva.