



2. Caberá ao Departamento de Gestão de Pessoas o acompanhamento das faltas, justificadas ou não, e a comunicação à chefia do Departamento a que estiver vinculado o colaborador, com cópia ao Presidente da Diretoria Executiva, quando o número de faltas alcançar 80% (oitenta por cento) daquele admitido pelo PCSC sem inviabilizar a progressão ou as promoções.
3. Recebida a comunicação, o Chefe do Departamento ou colaborador por ele designado convocará o colaborador reincidente em faltas para ouvir-lhe as explicações sobre os motivos dessas faltas.
4. Se o motivo alegado for de saúde, o Departamento de Gestão de Pessoas deverá ser informado para que antecipe o exame médico periódico junto ao Departamento de Atenção à Saúde, com a finalidade de identificar o problema e orientar o colaborador.
5. O abono ou justificativa de faltas será sempre de competência do Presidente da Diretoria Executiva, a partir de proposta do respectivo Chefe de Departamento.
6. Até o quinto dia útil do mês, o Departamento de Gestão de Pessoas deverá encaminhar à Presidência relatório constando a relação de colaboradores com faltas no mês anterior, especificando o número de faltas.

A presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação no site da AFAM.

São Paulo, 21 de outubro de 2024

ROBERTO ALLEGRETTI

Cel PM Presidente da Diretoria Executiva