

Procedimento Operacional Padrão

POP/UNIDADE DE REABILITAÇÃO/30/2016

**Confecção de Escalas Mensais
de Trabalho e Escalas de Férias
da Unidade de Reabilitação**

Versão 1.0

**UNIDADE DE
REABILITAÇÃO**

Procedimento Operacional Padrão

POP/UNIDADE DE REABILITAÇÃO/30/2016

**Confecção de Escalas Mensais de Trabalho e Escalas de
Férias da Unidade de Reabilitação**

© 2016, Ebserh. Todos os direitos reservados
Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh
www.ebserh.gov.br

Material produzido pela Unidade de Reabilitação do Hospital de Clínicas (HC) da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (UFTM)
Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte e sem fins comerciais.

HC-UFTM, administrado pela Ebserh – Ministério da Educação

POP: Confeção de Escalas Mensais de Trabalho e Escalas de Férias da Unidade de Reabilitação – Unidade de Reabilitação do HC-UFTM – Uberaba, MG, 2016. 14p.

Palavras-chaves: 1 – POP; 2 – Escalas; 3 – Fisioterapia; 4 – Fonoaudiologia; 5 – Profissional de Educação Física; 6 – Terapia Ocupacional; 7 - Férias

**HOSPITAL DE CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO
ADMINISTRADO PELA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
(EBSERH)**

Avenida Getúlio Guaritá, nº 130
Bairro Abadia | CEP: 38025-440 | Uberaba-MG
Telefone: (034) 3318-5200 | Sítio: www.ebserh.gov.br/web/hc-uftm

JOSÉ MENDONÇA BEZERRA FILHO
Ministro de Estado da Educação

KLEBER DE MELO MORAIS
Presidente da Ebserh

LUIZ ANTÔNIO PERTILI RODRIGUES DE RESENDE
Superintendente do HC-UFTM

AUGUSTO CÉSAR HOYLER
Gerente Administrativo do HC-UFTM

DALMO CORREIA FILHO
Gerente de Ensino e Pesquisa do HC-UFTM

MURILO ANTÔNIO ROCHA
Gerente de Atenção à Saúde do HC-UFTM/

ADRIANO JANDER FERREIRA
Chefe da Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico do HC-UFTM

RENATA DE MELO BATISTA
Chefe da Unidade de Reabilitação do HC-UFTM

EXPEDIENTE

**Serviço de Educação da Unidade de Reabilitação do Hospital de Clínicas da Universidade
Federal do Triângulo Mineiro**

Produção

HISTÓRICO DE REVISÕES

Data	Versão	Descrição	Gestor do POP	Autor do POP e/ou responsável por alterações
27/10/2016	1.0	Trata da padronização na Confeccção de Escalas Mensais de Trabalho e Escalas de Férias da Unidade de Reabilitação	Renata de Melo Batista	Renata de Melo Batista

SUMÁRIO

OBJETIVO.....	6
GLOSSÁRIO.....	6
APLICAÇÃO	6
DAS ESCALAS MENSAIS DE TRABALHO	Erro! Indicador não definido.
DAS FÉRIAS.....	10
REFERÊNCIAS.....	14

OBJETIVO

Padroniza os critérios para confecção de Escalas Mensais de Trabalho e Escalas de Férias dos empregados públicos e empregados fundacionais, regidos pela Consolidação das Leis de Trabalho (CLT) e servidores públicos, regidos pela Lei 8.112/1990, lotados a Unidade de Reabilitação (UR) do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (HC-UFTM) e seus anexos (Ambulatórios e Centro de Reabilitação), administrado pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh).

GLOSSÁRIO

ACT - Acordo Coletivo Trabalhista

CLT - Consolidação das leis do trabalho

DivGP – Divisão de Gestão de Pessoas

Ebserh - Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares

Funepu – Fundação de Ensino e Pesquisa de Uberaba

GAS – Gerência de Atenção à Saúde

HC-UFTM – Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro

POP- Procedimento Operacional Padrão

RT – Responsável Técnico

SIGAC – Sistema de Gestão de Acesso

UR – Unidade de Reabilitação

APLICAÇÃO

Todas as Unidades do HC-UFTM e seus anexos (Ambulatórios e Centro de Reabilitação), onde trabalham profissionais vinculados à UR.

DAS ESCALAS MENSAIS DE TRABALHO

- As escalas prévias de trabalho deverão ser providenciadas, assinadas pelos coordenadores de áreas e trabalhadores da UR, e entregues na UR até o décimo (10º) dia do mês anterior ao do exercício. O trabalhador que não assinar a escala será notificado na ficha funcional.
- As escalas deverão ser avaliadas pela chefia da UR e, se estiverem em conformidade com as normatização referente ao assunto, serão assinadas e encaminhadas à Divisão de Gestão de Pessoas (DivGP).
- Caso haja correções a serem realizadas, a chefia da UR devolverá as escalas para os coordenadores das áreas, para providências.
- As folgas dos profissionais da UR serão concedidas, de acordo com a disponibilidade da unidade de trabalho, e se possível, atenderá a preferência dos profissionais.
- Os profissionais da UR terão direito a folgar, no mínimo, um domingo precedido por um sábado por mês. Os servidores da UFTM deverão folgar, no máximo, após o 8º dia consecutivo trabalhado e os trabalhadores Ebserh e Funepu, após o 6º dia de trabalho consecutivo. Cabe ressaltar que poderão folgar com intervalo menor do que o citado anteriormente.
- A quantidade máxima de folgas consecutivas por mês será de cinco (05) dias, de acordo com a disponibilidade e necessidade da Unidade, mediante autorização da chefia da UR, respeitando o número de folgas do mês e incluindo os abonos, caso houver.
- Em datas festivas relacionadas ao período natalino, réveillon, carnaval e semana santa a quantidade máxima de folgas consecutivas por mês será de sete (07) dias, incluindo os abonos, caso houver, obedecendo aos seguintes critérios:
 - profissional deve possuir créditos de horas positivas ou com programação de reposição das horas em até no máximo 60 dias;
 - solicitação formal deve ser providenciada, por meio de requerimento, à chefia da UR, com, pelo menos 15 dias de antecedência, sujeita à aprovação.
- As folgas referentes ao mês vigente deverão ser gozadas no mesmo mês, não sendo permitido acúmulo de folgas.
- Os débitos e créditos deverão ser acertados e compensados, na medida do possível, não ultrapassando seis (06) horas negativas ou positivas, no prazo de 60 dias, mediante comunicação

interna explicitando a forma de compensação, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, conforme § 3º, cláusula nona do Acordo Coletivo Trabalhista (ACT) 2016/2017.

- Estão proibidos os acúmulos de horas excedentes pelos trabalhadores da UR, excetuando-se os casos de necessidade do serviço e mediante autorização prévia da chefia da UR.
- Horas extras não autorizadas não serão computadas no banco de horas, cabendo a aplicação de Medida Disciplinar, conforme Regulamento de Pessoal e Norma Disciplinar da Ebserh, Lei 8.112/1190, Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e Norma Operacional do HC, nº 02, de 02/05/2016, que regulamenta os procedimentos de análise e investigação de fato irregular na Instituição.
- No caso de crédito de horas, poderá ser concedida a folga por compensação de horas (Fch), excedendo o número de folgas do mês.
- Para fins de adequação de escala, poderão ser concedidas folgas adicionais ao mês.
- A escala aprovada pela UR deverá ser disponibilizada às unidades até o 30º dia do mês anterior ao do exercício.
- Terão direito a folga nos sábados, domingos, feriados e recessos, de acordo com calendário da instituição:
 - a chefia da UR;
 - os coordenadores de área;
 - os trabalhadores do Serviço de Educação da UR;
 - os trabalhadores do Ambulatório Maria da Glória com carga horária de, pelo menos, 20 horas semanais;
 - os trabalhadores do Centro de Reabilitação.
- Os trabalhadores deverão seguir a escala de trabalho rigorosamente, e em caso de necessidade de troca de folga, deverá ser providenciado um requerimento (comunicação interna), solicitando troca e justificando a necessidade, com antecedência de pelo menos 48 horas, sempre que possível. O pedido deverá ser realizado em casos extremos (Ex.: óbitos, doenças de familiares e por necessidade do setor).

O requerimento deverá estar assinado pelo proponente e pelo coordenador de área e passará por análise e autorização da chefia da UR, utilizando critérios de avaliação para casos extremos, observando o ACT, a CLT, o RJU, a garantia da segurança do paciente, comum acordo entre os proponentes e a unidade de lotação dos mesmos.

- A escala de revezamento e demais alterações na escala de trabalho, devem cumprir as determinações dos ACTs vigentes.
- As solicitações de abono do ACT deverão ser providenciadas com 15 dias de antecedência, para aprovação do período de aquisição conforme disponibilidade da escala e índice de segurança técnico do número de profissionais necessários para o atendimento ao paciente, seguir as determinações contidas no acordo e constar em escala de trabalho mensal.
- As trabalhadoras gestantes, independente do vínculo, deverão afastar-se da assistência ao paciente, conforme legislação vigente, mas necessitarão confeccionar a escala de trabalho e folgarão: sábados, domingos, feriados e recessos, de acordo com calendário da instituição. A UR receberá apenas uma gestante para realização de serviços administrativos. Quando esta vaga estiver preenchida, as demais gestantes deverão ser encaminhadas à DivGP para alocação em local salubre.
- Uma cópia da escala de trabalho finalizada e assinada pela chefia da UR deverá ser encaminhada aos Serviços de Recursos Humanos dos três vínculos (Funepu, Ebserh e UFTM). A escala original permanecerá na UR, onde deverão ser registradas as possíveis alterações posteriores.
- Os coordenadores ficarão responsáveis por enviar a escala final à Unidade de Reabilitação impressa e digitalizada, afixar nas unidades as cópias das escalas de trabalho para conhecimento da comunidade do HC-UFTM e a Unidade de Reabilitação ficará responsável por enviá-las à Unidade de Comunicação para divulgação no sítio eletrônico da Instituição – página da Unidade de Reabilitação.

DAS FÉRIAS

- O agendamento de férias da equipe da UR deverá obedecer às normatizações existentes no HC-UFTM, às disposições legais da Lei 8.112 de 11/12/1990, à CLT e aos ACTs, conforme o vínculo empregatício.
- A chefia da UR disponibilizará aos Responsáveis Técnicos (RTs) das áreas os formulários para registro de férias a partir de setembro do ano anterior ao do exercício das mesmas, para programações, de acordo com as preferências pessoais e condições da Unidade de trabalho da equipe.
- Os RTs (fisioterapeuta, fonoaudiólogo, profissional de educação física e terapeuta ocupacional) deverão elaborar o mapa de férias dos profissionais que os mesmos coordenam, após reunião com os interessados, entre os meses de setembro e outubro do ano anterior ao usufruto, devendo a entrega deste mapa à chefia da UR ser efetivado até a última semana de outubro do ano anterior ao do exercício.
- O agendamento de férias dos RTs obedecerá aos mesmos critérios dos demais colaboradores, não podendo o período de férias dos supracitados convergir com o período de férias dos seus substitutos.
- Após a discussão do mapa de férias entre a Chefia da UR e os RTs das áreas, a chefia da UR encaminhará o mapa definitivo, com os ajustes necessários, à Divisão de Gestão de Pessoas (DivGP) para as devidas homologações. As posteriores alterações de períodos de férias também serão encaminhadas à DivGP para as atualizações necessárias.

CRITÉRIOS

- Os profissionais ligados à Fundação de Ensino e Pesquisa de Uberaba (Funepu) poderão registrar somente um período único de férias de 30 dias correntes, conforme períodos pré-estabelecidos pela própria Fundação.

Os profissionais ligados à Ebserh, poderão registrar as férias em até dois períodos, sendo que nenhum dos períodos poderá ser inferior a 10 dias, e deve-se respeitar o intervalo mínimo de 30 dias de efetivo exercício entre os períodos fracionados (ACT 2016-2017).

Os trabalhadores da UFTM poderão registrar as férias em até três períodos, sem restrição ao número de dias em cada período e de intervalo entre eles.

- Os colaboradores da Funepu, regidos pela CLT, com idade igual ou superior a 50 anos, obrigatoriamente deverão usufruir de período único de férias de 30 dias (Art. 134, § e 1º e 2º, da CLT).
- Os colaboradores da Ebserh, regidos pela CLT, com idade igual ao superior a 50 anos poderão registrar as férias em até dois períodos, onde nenhum dos períodos deverá ser inferior a 10 dias, respeitando-se o intervalo mínimo de 30 dias de efetivo exercício entre os períodos fracionados mediante preenchimento e assinatura de termo de opção (ACT 2016-2017).
- Todos os profissionais da UR com direito a fracionamento do período de férias podem usufruir 30 dias corridos de férias por ano, se o desejarem.

DA REUNIÃO PRÉVIA DOS RTS COM OS COLABORADORES

- Os colaboradores que estão lotados na mesma Unidade e/ou Unidades afins, isto é, Unidades que correspondem ao seu bloco de cobertura, e que solicitarem férias no mesmo período, deverão obedecer aos critérios de desempate de acordo com a ordem estabelecida pelo Memorando Circular 96/GAS/HC/UFTM e critérios internos da UR:
 - ✓ 1º - Colaboradores que apresentarem maior assiduidade norteadada pelo histórico do ano anterior;
 - ✓ 2º - Colaboradores que não usufruíram férias em até dois anos anteriores no mês pleiteado;
 - ✓ 3º - Em situações nas quais haja a igualdade de condições, em caso de empate, será efetuado sorteio entre as partes.
- Poderão participar do sorteio os colaboradores que estiverem presentes no dia, hora e local marcado para a reunião do ato, ou representado por procuração por escrito apresentada até o início da reunião destinada ao propósito.

DEMAIS CRITÉRIOS

- Os colaboradores casados, onde ambos os cônjuges trabalhem no âmbito do HC-UFTM, poderão usufruir do período de férias juntos, desde que desejem e se disto não resultar prejuízo para o serviço.
- Os colaboradores estudantes ou com filhos em período escolar poderão usufruir férias em qualquer mês do ano, independentemente dos períodos de férias escolares, atendendo as condições

da Unidade. Preferencialmente, o colaborador Ebserh estudante poderá ter seu período de férias coincidindo com suas férias escolares, desde que não prejudique a continuidade do serviço (ACT 2016-2017).

- Para os colaboradores da Ebserh, atendendo a legislação vigente, será concedido, se assim o desejarem, o abono pecuniário, devendo ser informado obrigatoriamente na programação anual de férias. As opções definidas poderão ser modificadas após entrega da programação anual à Unidade de Reabilitação, desde que não haja prejuízo ao serviço.
- Na opção por abono pecuniário não poderá haver a concessão de folgas consecutivas no período, devendo o colaborador usufruir das folgas de acordo com a escala normal, sendo obedecido o intervalo entre folgas conforme legislação vigente.
- Tendo em vista a disponibilização de agendamento das férias através de negociação entre equipes e chefias, será permitida em casos excepcionais, desde que não prejudique o serviço, somente uma alteração de período, via requerimento, por escrito, com antecedência mínima de 60 dias da data de início do gozo das férias. Deixa-se claro que após efetivada a alteração, ela não mais poderá ser modificada.
- Para colaboradores UFTM, o período de férias pactuado na reunião de programação deverá ser solicitado no sistema SIGAC até 31 de outubro do ano que antecede o período de férias, devendo estar em consonância com o mapa de agendamento da UR.
- Os colaboradores da UFTM que não efetuarem a solicitação de férias no sistema SIGAC até a data prevista terão as suas férias programadas conforme as condições da UR.
- Em situações de parcelamento, cada parcela deverá obrigatoriamente ser informada no mapa da UR, independentemente se estiver programada para o ano posterior.
- É assegurada a Unidade de Reabilitação as alterações de férias a qualquer momento em função das necessidades da instituição, sendo também assegurado ao colaborador o conhecimento prévio das alterações.
- É dever do colaborador, ou responsável em caso de impedimento do supracitado, comunicar formalmente à Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança de Trabalhador e DivGP, caso esteja em licença saúde, as licenças que venham a convergir com período de férias. Na ausência de comunicação do período de licença, a fração que coincidir com as férias será considerado como usufruto de férias.

- Toda solicitação de férias ou alteração de período deverá obrigatoriamente passar pela chefia da UR, para anuência e aprovação, para posterior envio à DivGP.
- Os agendamentos, programações ou homologações que não obedecerem ao fluxo indicado no item anterior deste Procedimento Operacional Padrão (POP), será de responsabilidade única de seus solicitantes e executores, isentando a UR de quaisquer responsabilidades relativas ao ato.

REFERÊNCIAS

Constituição de 1998

CLT

ACT Ebserh 2015/2016 e o ACT 2016/2017

Lei 8112 de 11/12/90

Lei 9527 de 10/12/07

Norma Operacional HC-UFTM, nº 02, de 11/05/2016.



**HOSPITAL DE CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO
MINEIRO**

Avenida Getúlio Guaritá, 130

Bairro Abadia | CEP: 38025-440 | Uberaba-MG

Unidade de Reabilitação

Telefone: (34) 3318-5278 | Sítio: www.ebserh.gov.br/web/hc-uftm