

	<p style="text-align: center;">HOSPITAL DAS CLÍNICAS FACULDADE DE MEDICINA DE BOTUCATU – UNESP SERVIÇO DE ATENÇÃO E REFERÊNCIA EM ÁLCOOL E DROGAS – SARAD Av. Professor Cantídio de Moura Campos, 750 – Bairro Prof. Cantídio de Moura Campos – CEP: 18.606-861 – Botucatu/SP TEL. (14) 3811-2813 / (14) 3811 2828 – E.mail: sarad.hcfmb@unesp.br</p>	POP SARAD 009 – Pág.: 1 / 8	
		Emissão: 21/08/2023	
	<p style="text-align: center;">PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DO SERVIÇO DE ATENÇÃO E REFERÊNCIA EM ÁLCOOL E DROGAS – SARAD</p>	Revisão nº: 01	01/04/2024
<p>POP SARAD 009 – LANÇAMENTO, ALTERAÇÕES DE ESCALA DE TRABALHO E CONFERÊNCIA DA FREQUÊNCIA NO SISTEMA FOR PONTO.</p>			

1. **OBJETIVO:** direcionar e padronizar o lançamento de escalas de trabalho das equipes no sistema For Ponto, considerando as escalas convencionais; Promover as alterações no sistema For Ponto conforme ocorrências no cumprimento da escala e em conformidade com a normatização prevista para o serviço e Núcleo de Frequência – DGP – HCFMB.

2. **ABRANGÊNCIA:** profissionais enfermeiros e oficial administrativo do SARAD autorizado para realização do For Ponto.

3. **MATERIAIS E RECURSOS NECESSÁRIOS:**

3.1. **Equipamentos de Proteção Individual (EPI's):** Não se aplica.

3.2. **Materiais e Equipamento específicos para o Procedimento:** escalas de trabalho mensal das equipes; computador com acesso ao sistema For Ponto; calendário mensal de prazos para acertos no For ponto, indicado pelo Núcleo de Frequência/NGP – HCFMB.

4. **PROCEDIMENTOS:**

4.1 **Lançamento de escalas**

1. Ter em mãos as escalas oficiais, antes do início do mês correlato;
2. Acessar o sistema For Ponto com login e senha (de uso pessoal);
3. Acessar o “menu” > pasta cadastro > escala de funcionários;
4. Selecionar lista de funcionários e período de lançamento;
5. Selecionar na opção: “Horário” o(s) código(s) correspondente(s) à jornada atribuída ao profissional na escala mensal;
6. Lançar o código diário para cada profissional da lista e salvar no ícone “Refaz ocorrências”;
7. Salvar as ações de lançamento.

4.2 **Procedimento de alterações de escalas**

1. Acessar semanalmente o sistema For Ponto para conferência e alterações necessárias;
2. Estar em posse das escalas impressas da equipe para verificação de observações e alterações autorizadas/realizadas;

	<p style="text-align: center;">HOSPITAL DAS CLÍNICAS FACULDADE DE MEDICINA DE BOTUCATU – UNESP SERVIÇO DE ATENÇÃO E REFERÊNCIA EM ÁLCOOL E DROGAS – SARAD Av. Professor Cantídio de Moura Campos, 750 – Bairro Prof. Cantídio de Moura Campos – CEP: 18.606-861 – Botucatu/SP TEL. (14) 3811-2813 / (14) 3811 2828 – E.mail: sarad.hcfmb@unesp.br</p>	POP SARAD 009 – Pág.: 2 / 8	
		Emissão: 21/08/2023	
	<p style="text-align: center;">PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DO SERVIÇO DE ATENÇÃO E REFERÊNCIA EM ÁLCOOL E DROGAS – SARAD</p>	Revisão nº: 01	01/04/2024
<p>POP SARAD 009 – LANÇAMENTO, ALTERAÇÕES DE ESCALA DE TRABALHO E CONFERÊNCIA DA FREQUÊNCIA NO SISTEMA FOR PONTO.</p>			

3. Lançar/alterar as mudanças registradas nas escalas antecipadamente;
4. Acessar o relatório de créditos altos, verificar se não há necessidade de trocas de escalas.
Menu relatórios>horas extras 2 horas;

4.3. Conferencia da Frequência:

1. Acessar Menu> Relatório> Divergência de Ponto. Selecionar datas de análise (inicio/fim), verificar se há pendências;
2. Se houver pendências, abrir tela de abono e regularizar;
3. Gerenciar os créditos excedentes conforme as solicitações em Formulário de justificativa para crédito excedente, (ANEXO 3);
4. Lançar Desconto de Hora, (DH), quando esta solicitação for feita e autorizada com 48 horas de antecedência em formulário próprio, (ANEXO 1), certificar-se que o mesmo tenha horas em haver para o desconto;
5. Atentar para ausências descritas como “falta injustificada” e checar se há atestados médicos e outros abonos que serão aplicados pelo núcleo de frequência;
6. Inserir a falta de marcação até uma por dia, esta inserção deverá ser solicitada pelo próprio profissional em planilha especifica (ANEXO 2) no administrativo, indicando o horário;
7. Validar os débitos e créditos lançados automaticamente no sistema, conforme normativa do serviço;
8. Manter “falta injustificada” quando a ocorrência for confirmada e validada pela gerência após avaliação de cada caso.

5. **CONTINGÊNCIA:** não se aplica.

6. **OBSERVAÇÕES:**

- Falta de marcação: Cada funcionário tem direito à 2 inserções por mês direto no for ponto, a partir da terceira ocorrência, só poderá ser realizada mediante documento enviado pela gerência, quando de acordo, ao núcleo de frequência;
- A falta de marcação recorrente, será documentada e o funcionário reorientado quanto as implicações legais e responsabilidades com os registros devidos. Os casos recorrentes

	<p style="text-align: center;">HOSPITAL DAS CLÍNICAS FACULDADE DE MEDICINA DE BOTUCATU – UNESP SERVIÇO DE ATENÇÃO E REFERÊNCIA EM ÁLCOOL E DROGAS – SARAD Av. Professor Cantídio de Moura Campos, 750 – Bairro Prof. Cantídio de Moura Campos – CEP: 18.606-861 – Botucatu/SP TEL. (14) 3811-2813 / (14) 3811 2828 – E.mail: sarad.hcfmb@unesp.br</p>	POP SARAD 009 – Pág.: 3 / 8	
		Emissão: 21/08/2023	
	<p style="text-align: center;">PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DO SERVIÇO DE ATENÇÃO E REFERÊNCIA EM ÁLCOOL E DROGAS – SARAD</p>	Revisão nº: 01	01/04/2024
<p>POP SARAD 009 – LANÇAMENTO, ALTERAÇÕES DE ESCALA DE TRABALHO E CONFERÊNCIA DA FREQUÊNCIA NO SISTEMA FOR PONTO.</p>			

mediante reorientação, serão encaminhados para o DGP para providências.

- Carga horária: A carga horária mensal será definida em escala e cabe ao gestor da escala as alterações para mais ou menos horas conforme necessidade da escala.
- Créditos: Além da Jornada estabelecida em escala diariamente, será considerado até 10 minutos antes e até vinte minutos após considerando a troca de equipe e passagem de plantão para enfermagem.
- Créditos demais profissionais que não trocam plantão: Além da Jornada estabelecida em escala diariamente, será considerado até 10 minutos antes e até 15 minutos após considerando a conclusão de suas atividades programadas.
- Permanência no setor de trabalho com apontamento maior que o acima determinado, deverá ser justificado, em documento próprio da Gerência de Enfermagem e do SARAD, para avaliação e orientação.
- Serão autorizados apontamentos excedentes nos casos de Intercorrência na passagem de plantão como: atrasos da equipe, intercorrência com paciente registrada em prontuário no momento da passagem de plantão, reuniões extraordinárias com a gerência.
- As equipes devem planejar os seus processos de trabalho dentro do período projetado em escalas.
- Profissionais que estão em escala de 8 horas, podem acrescentar até duas horas a mais planejadas/pactuadas com a gerência.
- Profissionais que fazem períodos de 6 horas, se precisar ampliar o tempo de trabalho, precisa fazer intervalo de refeição.
- Profissionais com escala de 12 horas, não podem realizar créditos de horas a mais.

7. AUTORES E REVISORES

7.1. Autores: Márcia Regina Antunes, Rosângela Pires Machado e Nilza Martins Ravazoli Brito.

7.2. Revisores: Márcia Regina Antunes, Rosângela Pires Machado, Nilza Martins Ravazoli Brito, Eduardo Adriano Rogatti e Maria Nazaré Castilho.

8. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. Guia de orientação para mudanças no For Ponto.

Aprovação: Coordenação do Serviço: Enfª. Me: Nilza M. Ravazoli Brito.

Assessoria do Núcleo de Gestão da Qualidade – Gestão 2024

	<p style="text-align: center;"> HOSPITAL DAS CLÍNICAS FACULDADE DE MEDICINA DE BOTUCATU – UNESP SERVIÇO DE ATENÇÃO E REFERÊNCIA EM ÁLCOOL E DROGAS – SARAD Av. Professor Cantídio de Moura Campos, 750 – Bairro Prof. Cantídio de Moura Campos – CEP: 18.606-861 – Botucatu/SP TEL. (14) 3811-2813 / (14) 3811 2828 – E.mail: sarad.hcfmb@unesp.br </p>	POP SARAD 009 – Pág.: 4 / 8	
		Emissão: 21/08/2023	
	<p style="text-align: center;"> PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DO SERVIÇO DE ATENÇÃO E REFERÊNCIA EM ÁLCOOL E DROGAS – SARAD </p>	Revisão nº: 01	01/04/2024
POP SARAD 009 – LANÇAMENTO, ALTERAÇÕES DE ESCALA DE TRABALHO E CONFERÊNCIA DA FREQUÊNCIA NO SISTEMA FOR PONTO.			

2. Cartilha 9 Servidor Público Estadual SES/SP, julho de 2017
3. Cartilha 2, Férias do direito a sua duração. SES/SP, junho de 2022
4. Cartilha 3, Horário & Ponto. SES/SP, Abril de 2015
5. Cartilha 12, Indicadores de gestão de pessoas. SES/SP, julho de 2013
6. Normas para regulamentação de ausências ao trabalho FAMESP

Aprovação: Coordenação do Serviço: Enfª. Me: Nilza M. Ravazoli Brito.

Assessoria do Núcleo de Gestão da Qualidade – Gestão 2024

	<p style="text-align: center;">HOSPITAL DAS CLÍNICAS FACULDADE DE MEDICINA DE BOTUCATU – UNESP SERVIÇO DE ATENÇÃO E REFERÊNCIA EM ÁLCOOL E DROGAS – SARAD Av. Professor Cantídio de Moura Campos, 750 – Bairro Prof. Cantídio de Moura Campos – CEP: 18.606-861 – Botucatu/SP TEL. (14) 3811-2813 / (14) 3811 2828 – E.mail: sarad.hcfmb@unesp.br</p>	<p style="text-align: right;">POP SARAD 009 – Pág.: 5 / 8</p>	
		<p style="text-align: right;">Emissão: 21/08/2023</p>	
	<p style="text-align: center;">PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DO SERVIÇO DE ATENÇÃO E REFERÊNCIA EM ÁLCOOL E DROGAS – SARAD</p>	<p>Revisão nº: 01</p>	<p>01/04/2024</p>
<p>POP SARAD 009 – LANÇAMENTO, ALTERAÇÕES DE ESCALA DE TRABALHO E CONFERÊNCIA DA FREQUÊNCIA NO SISTEMA FOR PONTO.</p>			

9. ANEXOS

9.1. Anexo 1 – Requerimento de desconto de horas

REQUERIMENTO DE DESCONTO DE HORAS

Eu, _____, matrícula _____, função _____, vínculo Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Botucatu, venho por meio deste, requerer autorização para desconto de horas no(s) dia(s) _____, referente ao banco de horas atual, conforme previsto na Cláusula 6ª, § 1º do Acordo Coletivo de Trabalho SINDSAÚDE/SP - HCFMB - 2022/2023.

Justificativa da necessidade: _____

Data do Requerimento: ___/___/___

Assinatura do Funcionário

Autorização da Chefia:
 SIM
 NÃO

Justificativa da chefia em caso de negativa: _____

Data da Manifestação da Chefia: ___/___/___

Assinatura da chefia com carimbo

Ciência do funcionário: _____

Data da Ciência do Funcionário: ___/___/___

Observações:

- O Requerimento do funcionário deverá ser apresentado com antecedência mínima de 48 horas da data solicitada para desconto.
- A decisão do Gestor Imediato, quanto à autorização ou negativa do pedido, deverá ser noticiada ao funcionário até o dia anterior ao que for indicado para tal uso, devendo o funcionário dar ciência no formulário.

Aprovação: Coordenação do Serviço: Enfª. Me: Nilza M. Ravazoli Brito.

Assessoria do Núcleo de Gestão da Qualidade – Gestão 2024

	<p style="text-align: center;">HOSPITAL DAS CLÍNICAS FACULDADE DE MEDICINA DE BOTUCATU – UNESP SERVIÇO DE ATENÇÃO E REFERÊNCIA EM ÁLCOOL E DROGAS – SARAD Av. Professor Cantídio de Moura Campos, 750 – Bairro Prof. Cantídio de Moura Campos – CEP: 18.606-861 – Botucatu/SP TEL. (14) 3811-2813 / (14) 3811 2828 – E.mail: sarad.hcfmb@unesp.br</p>	POP SARAD 009 – Pág.: 7 / 8	
		Emissão: 21/08/2023	
	<p style="text-align: center;">PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DO SERVIÇO DE ATENÇÃO E REFERÊNCIA EM ÁLCOOL E DROGAS – SARAD</p>	Revisão nº: 01	01/04/2024
<p>POP SARAD 009 – LANÇAMENTO, ALTERAÇÕES DE ESCALA DE TRABALHO E CONFERÊNCIA DA FREQUÊNCIA NO SISTEMA FOR PONTO.</p>			

9.3. Anexo 3 – Formulário de justificativa de crédito excedente

ANEXO 3
Formulário de justificativa para crédito excedente ao tempo de tolerância estabelecido para passagem de plantão e finalização de atividade em curso e inadiável no SARAD

Funcionário: _____ Matrícula: _____
Data: _____ Unidade: _____ categoria _____

Motivo para exceder tempo de troca de plantão entre as equipes e saída:

() Atraso na entrada dos profissionais do turno seguinte.
() Falta de profissional e necessidade de cobertura até redistribuição da equipe.
() Intercorrência na assistência envolvendo paciente: _____ Leito _____
() Atividade em curso inadiável: _____

Formulário de justificativa para crédito excedente ao tempo de tolerância estabelecido para passagem de plantão e finalização de atividade em curso e inadiável no SARAD

Funcionário: _____ Matrícula: _____
Data: _____ Unidade: _____ categoria _____

Motivo para exceder tempo de troca de plantão entre as equipes e saída:

() Atraso na entrada dos profissionais do turno seguinte.
() Falta de profissional e necessidade de cobertura até redistribuição da equipe.
() Intercorrência na assistência envolvendo paciente: _____ Leito _____
() Atividade em curso inadiável: _____

Formulário de justificativa para crédito excedente ao tempo de tolerância estabelecido para passagem de plantão e finalização de atividade em curso e inadiável no SARAD

Funcionário: _____ Matrícula: _____
Data: _____ Unidade: _____ categoria _____

Motivo para exceder tempo de troca de plantão entre as equipes e saída:

() Atraso na entrada dos profissionais do turno seguinte.
() Falta de profissional e necessidade de cobertura até redistribuição da equipe.
() Intercorrência na assistência envolvendo paciente: _____ Leito _____
() Atividade em curso inadiável: _____

	<p align="center"> HOSPITAL DAS CLÍNICAS FACULDADE DE MEDICINA DE BOTUCATU – UNESP SERVIÇO DE ATENÇÃO E REFERÊNCIA EM ÁLCOOL E DROGAS – SARAD Av. Professor Cantídio de Moura Campos, 750 – Bairro Prof. Cantídio de Moura Campos – CEP: 18.606-861 – Botucatu/SP TEL. (14) 3811-2813 / (14) 3811 2828 – E.mail: sarad.hcfmb@unesp.br </p>	POP SARAD 009 – Pág.: 8 / 8	
		Emissão: 21/08/2023	
	<p align="center"> PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DO SERVIÇO DE ATENÇÃO E REFERÊNCIA EM ÁLCOOL E DROGAS – SARAD </p>	Revisão nº: 01	01/04/2024
POP SARAD 009 – LANÇAMENTO, ALTERAÇÕES DE ESCALA DE TRABALHO E CONFERÊNCIA DA FREQUÊNCIA NO SISTEMA FOR PONTO.			

10. TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE DIVULGAÇÃO ELETRÔNICA E APROVAÇÃO DE DOCUMENTO

	<p align="center"> HOSPITAL DAS CLÍNICAS FACULDADE DE MEDICINA DE BOTUCATU NÚCLEO DE GESTÃO DA QUALIDADE Av. Professor Mário Rubens Guimarães Montenegro, s/n CEP 18518-887 – Botucatu – São Paulo – Brasil Tel. (14) 3811-6218 / (14) 3811-6215 – E-mail qualidade.hcfmb@unesp.br </p>																			
<p align="center"> TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE DIVULGAÇÃO ELETRÔNICA E APROVAÇÃO DE DOCUMENTO </p>																				
<p>1. IDENTIFICAÇÃO DO DOCUMENTO</p> <p>1.1. Título: POP SARAD 009 – LANÇAMENTO, ALTERAÇÕES DE ESCALA DE TRABALHO E CONFERÊNCIA DA FREQUÊNCIA NO SISTEMA FOR PONTO.</p> <p>1.2. Área Responsável: SERVIÇO DE ATENÇÃO E REFERÊNCIA EM ÁLCOOL E DROGAS – SARAD</p> <p>1.3. Data da Elaboração: <u>21/08/2023</u> Total de páginas: <u>08</u> Data da Revisão: <u>01/04/2024</u></p> <p>Número da Revisão: <u>001</u></p> <p>1.4. Autorização de Divulgação Eletrônica do Documento e Consentimento de Exposição de dados (nome completo e número de registro profissional) durante a vigência do documento: Eu, como autor e/ou revisor do documento citado, aprovo e autorizo a divulgação eletrônica do mesmo:</p>																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nome</th> <th>Setor</th> <th>Assinatura</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Nilza Martins Ravazoli Brito</td> <td>SARAD</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Márcia Regina Antunes</td> <td>SARAD</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Rosângela Pires Machado</td> <td>SARAD</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Eduardo Adriano Rogatti</td> <td>Departamento de Gestão de Pessoas – DGP</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Maria Nazaré Castilho</td> <td>Departamento de Gestão de Pessoas – DGP</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Nome	Setor	Assinatura	Nilza Martins Ravazoli Brito	SARAD		Márcia Regina Antunes	SARAD		Rosângela Pires Machado	SARAD		Eduardo Adriano Rogatti	Departamento de Gestão de Pessoas – DGP		Maria Nazaré Castilho	Departamento de Gestão de Pessoas – DGP			
Nome	Setor	Assinatura																		
Nilza Martins Ravazoli Brito	SARAD																			
Márcia Regina Antunes	SARAD																			
Rosângela Pires Machado	SARAD																			
Eduardo Adriano Rogatti	Departamento de Gestão de Pessoas – DGP																			
Maria Nazaré Castilho	Departamento de Gestão de Pessoas – DGP																			
<p>2. DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA, APROVAÇÃO DE DOCUMENTO E CONSENTIMENTO DE EXPOSIÇÃO DO NOME COMPLETO (DURANTE O PERÍODO DE VIGÊNCIA DO DOCUMENTO)</p> <p>Declaro que estou ciente e aprovo o conteúdo do documento: POP SARAD 009 – LANÇAMENTO, ALTERAÇÕES DE ESCALA DE TRABALHO E CONFERÊNCIA DA FREQUÊNCIA NO SISTEMA FOR PONTO.</p> <p>Também autorizo a exposição do meu nome completo:</p>																				
<p>Data: <u>10/05/24</u></p>	<p>Assinatura: </p> <p>Coordenadora do SARAD: Nilza Martins Ravazoli Brito</p>																			
<p align="right"> Nilza Martins Ravazoli Brito Diretora Executiva CBO 131.210 CNES 207428374290001 </p>																				

Aprovação: Coordenação do Serviço: Enfª. Me: Nilza M. Ravazoli Brito.