



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DO SERVIÇO DE ATENÇÃO E REFERÊNCIA EM ÁLCOOL E DROGAS - SARAD

POP SARAD 009 LANÇAMENTO E ALTERAÇÕES DE ESCALA DE TRABALHO NO SISTEMA FOR PONTO



POP SARAD 009 - PÁG.: 1/7 EMISSÃO: 21/08/2023 REVISÃO Nº :

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

4.1.1. Ter em mãos as escalas oficiais, antes do início do mês correlato;

4.1.2. Acessar o sistema For Ponto com login e senha (de uso pessoal);

4.1.3. Acessar o “menu” > pasta cadastro > escala de funcionários;

4.1.4. Selecionar lista de funcionários e período de lançamento;

4.1.5. Selecionar na opção: “Horário” o(s) código(s) correspondente(s) à jornada atribuída ao profissional na escala mensal;

4.1.6. Lançar o código diário para cada profissional da lista e salvar no ícone “Refaz ocorrências”;

4.1.7. Salvar as ações de lançamento.

4.2 Procedimento de alterações de escalas

4.2.1. Acessar semanalmente o sistema For Ponto para conferência e alterações necessárias;

Aprovação - Diretor Médico e Diretora de Enfermagem do SARAD: Dr. Fernando Cordeiro Pimentel e Enf.ª Nilza M. Ravazoli Brito

Assessoria do Núcleo de Gestão da Qualidade - Gestão 2023



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DO SERVIÇO DE ATENÇÃO E REFERÊNCIA EM ÁLCOOL E DROGAS - SARAD

POP SARAD **009** LANÇAMENTO E ALTERAÇÕES DE ESCALA DE TRABALHO NO SISTEMA
FOR PONTO



POP SARAD **009** - PÁG.: **2/7** EMISSÃO: **21/08/2023** REVISÃO Nº :

4.2.2. Acessar menu, “Abono” e Selecionar a lista “todos os funcionários”;

4.2.3. Remover a marcação “somente ocorrências a abonar” e confirmar em “OK”.

4.2.4. Proceder a análise diária de cada funcionário da lista; conferir os registros de ponto dos profissionais;

4.2.5. Estar em posse das escalas impressas da enfermagem para verificação de observações e alterações autorizadas/realizadas;

4.2.6. Lançar/alterar as mudanças registradas nas escalas antecipadamente;

4.2.7. 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;

4.2.8. Atentar para ausências descritas como “falta injustificada” e checar se há atestados médicos e outros abonos que serão aplicados pelo núcleo de frequência;

4.2.9. Manter “falta injustificada” quando a ocorrência for confirmada e validada pela gerência de enfermagem após avaliação de cada caso;

4.2.10. Inserir a falta de marcação até uma por dia, esta inserção deverá ser solicitada pelo próprio profissional em planilha específica (ANEXO 2) no administrativo, indicando o horário;

4.2.11. Validar os débitos e créditos lançados automaticamente no sistema, conforme normativa do serviço;

4.2.12. Gerenciar os créditos excedentes conforme as solicitações em Formulário de justificativa para crédito excedente, (ANEXO 3);

4.2.13. Para verificar pendências: ir ao menu, entrar em relatórios, divergências de ponto, emitir relatório e proceder eventuais correções.

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;



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DO SERVIÇO DE ATENÇÃO E REFERÊNCIA EM ÁLCOOL E DROGAS - SARAD

POP SARAD 009 LANÇAMENTO E ALTERAÇÕES DE ESCALA DE TRABALHO NO SISTEMA
FOR PONTO



POP SARAD 009 - PÁG.: 3/7 EMISSÃO: 21/08/2023 REVISÃO Nº :

- A falta de marcação recorrente, será documentada e o funcionário reorientado quanto as implicações legais e responsabilidades com os registros devidos. Os casos recorrentes 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.
- Permanência no setor de trabalho com apontamento maior que o acima determinado, deverá ser justificado, em documento próprio da Gerência de Enfermagem 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.

7. AUTORES E REVISORES

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

8. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

- Guia de orientação para mudanças no For Ponto.



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DO SERVIÇO DE ATENÇÃO E REFERÊNCIA EM ÁLCOOL E DROGAS - SARAD



POP SARAD 009 LANÇAMENTO E ALTERAÇÕES DE ESCALA DE TRABALHO NO SISTEMA FOR PONTO

POP SARAD 009 - PÁG.: 4/7 EMISSÃO: 21/08/2023 REVISÃO Nº :

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.



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DO SERVIÇO DE ATENÇÃO E REFERÊNCIA EM ÁLCOOL E DROGAS - SARAD

POP SARAD 009 LANÇAMENTO E ALTERAÇÕES DE ESCALA DE TRABALHO NO SISTEMA FOR PONTO



POP SARAD 009 - PÁG.: 5/7 EMISSÃO: 21/08/2023 REVISÃO Nº :

9.2. Anexo 2 – Impresso de inserção e exclusão de marcação

HOSPITAL DAS CLÍNICAS
 FACULDADE DE MEDICINA DE BOTUCATU – UNESP

- EQUIPE DE ENFERMAGEM SARAD

INSERÇÃO E EXCLUSÃO DE MARCAÇÃO						
SARAD						
Mês: SETEMBRO 2023			Nome Chefia: Nilza Martins Ravazoli Brito			
Nome Completo funcionário:	Matrícula	Data	Hora	Motivo	Ass. Funcionário	Acerto

*De acordo com comunicado nº 17/2011 – S.H.C.F.M.B., item 2 “os chefes imediatos de serviço são responsáveis pela apuração da presença e frequência dos servidores, funcionários e médicos, respondendo civil e criminalmente”
 *AVISO IMPORTANTE: Todos os campos acima devem estar devidamente preenchidos pelo funcionário e pela chefia com letra legível e com a ASSINATURA POR EXTENSO do servidor.
 A ENTREGA desta folha no RH deverá ser feita pela chefia após o último dia útil do mês, sendo que os acertos devem ser realizados semanalmente através da apresentação deste formulário a cada gestor do ponto no RH para lançamento no sistema.

Pag. 1

HOSPITAL DAS CLÍNICAS
 FACULDADE DE MEDICINA DE BOTUCATU – UNESP

- EQUIPE INTERDISCIPLINAR SARAD

INSERÇÃO E EXCLUSÃO DE MARCAÇÃO						
SARAD						
Mês: SETEMBRO 2023			Nome Chefia: Fernando Cordeiro Pimentel			
Nome Completo funcionário:	Matrícula	Data	Hora	Motivo	Ass. Funcionário	Acerto

*De acordo com comunicado nº 17/2011 – S.H.C.F.M.B., item 2 “os chefes imediatos de serviço são responsáveis pela apuração da presença e frequência dos servidores, funcionários e médicos, respondendo civil e criminalmente”
 *AVISO IMPORTANTE: Todos os campos acima devem estar devidamente preenchidos pelo funcionário e pela chefia com letra legível e com a ASSINATURA POR EXTENSO do servidor.
 A ENTREGA desta folha no RH deverá ser feita pela chefia após o último dia útil do mês, sendo que os acertos devem ser realizados semanalmente através da apresentação deste formulário a cada gestor do ponto no RH para lançamento no sistema.

Pag. 1

Fernando Cordeiro Pimentel
 Diretor Executivo

Aprovação - Diretor Médico e Diretora de Enfermagem do SARAD: Dr. Fernando Cordeiro Pimentel e Enf.ª Nilza M. Ravazoli Brito

SERVIÇO DE ATENÇÃO E REFERÊNCIA EM ÁLCOOL E DROGAS - SARAD



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DO SERVIÇO DE ATENÇÃO E REFERÊNCIA EM ÁLCOOL E DROGAS - SARAD

POP SARAD 009 LANÇAMENTO E ALTERAÇÕES DE ESCALA DE TRABALHO NO SISTEMA
FOR PONTO



POP SARAD 009 - PÁG.: 6/7 EMISSÃO: 21/08/2023 REVISÃO Nº :

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 de enfermagem no SARAD

Servidor: _____ Matrícula: _____

Data: _____ Unidade _____

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

- 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 _____.

Formulário de justificativa para crédito excedente ao tempo de tolerância estabelecido para passagem de plantão de enfermagem no SARAD

Servidor: _____ Matrícula: _____

Data: _____ Unidade _____

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

- 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 _____.

Formulário de justificativa para crédito excedente ao tempo de tolerância estabelecido para passagem de plantão de enfermagem no SARAD

Servidor: _____ Matrícula: _____

Data: _____ Unidade _____

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

- 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 _____.

Aprovação - Diretor Médico e Diretora de Enfermagem do SARAD: Dr. Fernando Cordeiro Pimentel e Enf.ª Nilza M. Ravazoli Brito

Assessoria do Núcleo de Gestão da Qualidade - Gestão 2023



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DO SERVIÇO DE ATENÇÃO E REFERÊNCIA EM ÁLCOOL E DROGAS - SARAD

POP SARAD **009** LANÇAMENTO E ALTERAÇÕES DE ESCALA DE TRABALHO NO SISTEMA FOR PONTO



POP SARAD **009** - PÁG.: **7/7** EMISSÃO: **21/08/2023** REVISÃO Nº **:**

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

	<p>HOSPITAL DAS CLÍNICAS FACULDADE DE MEDICINA DE BOTUCATU NÚCLEO DE GESTÃO DA QUALIDADE Av. Professor Mário Rubens Guimarães Montenegro, s/n CEP 18618-687 – Botucatu – São Paulo – Brasil Tel. (14) 3811-6218 / (14) 3811-6215 – E-mail qualidade.hcfmb@unesp.br</p>	
TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE DIVULGAÇÃO ELETRÔNICA E APROVAÇÃO DE DOCUMENTO		

1. IDENTIFICAÇÃO DO DOCUMENTO		
1.1. Título: POP SARAD 009 – LANÇAMENTO E ALTERAÇÕES DE ESCALA DE TRABALHO NO SISTEMA FOR PONTO		
1.2. Área Responsável: SERVIÇO DE ATENÇÃO E REFERÊNCIA EM ÁLCOOL E DROGAS – SARAD		
1.3. Data da Elaboração: <u>21/08/2023</u> Total de páginas: <u>07</u> Data da Revisão: <u> </u> / <u> </u> / <u> </u> Número da Revisão: <u> </u>		
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:		
Nome	Setor	Assinatura
Nilza Martins Ravazoli Brito	SARAD	
Márcia Regina Antunes	SARAD	
Rosângela Pires Machado	SARAD	
2. DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA, APROVAÇÃO DE DOCUMENTO E CONSENTIMENTO DE EXPOSIÇÃO DO NOME COMPLETO (DURANTE O PERÍODO DE VIGÊNCIA DO DOCUMENTO)		
Declaro que estou ciente e aprovo o conteúdo do documento: POP SARAD 009 – LANÇAMENTO E ALTERAÇÕES DE ESCALA DE TRABALHO NO SISTEMA FOR PONTO. Também autorizo a exposição do meu nome completo.		
Data: <u>15/09/23</u>	Assinatura: Diretor SARAD: Dr. Fernando Cordeiro Pimentel	
Data: <u>5/9/2023</u>	Assinatura: Gerente de Enfermagem do SARAD: Nilza Martins Ravazoli Brito	

Aprovação - Diretor Médico e Diretora de Enfermagem do SARAD: Dr. Fernando Cordeiro Pimentel e Enf.ª Nilza M. Ravazoli Brito

Assessoria do Núcleo de Gestão da Qualidade - Gestão 2023