



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

POP SARAD **010** CONFECCÃO E GESTÃO DE ESCALA MENSAL DE ENFERMAGEM
SARAD - HCFMB



POP SARAD **010** - PÁG.: **1/12** EMISSÃO: **18/08/2023** REVISÃO Nº **01** : **01/04/2024**

1. OBJETIVO:

Padronizar as etapas de confecção das escalas convencionais e de plantões remunerados - (PR) para cobertura mensal de Enfermagem no SARAD, considerando carga horária, jornadas contratuais, plantões remunerados e necessidade de cobertura por setores.

2. ABRANGÊNCIA:

Profissionais enfermeiros vinculados à Gerência de Enfermagem, conforme indicação da gerência.

3. MATERIAL E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:

Formulário de pedidos de folga de Enfermeiros e Técnicos de Enfermagem, (anexo I); Impresso de escala Geral, (anexo II); Mapa de férias da equipe de enfermagem; Informe atualizado do banco de horas (BH); Computador com acesso ao sistema Núcleo de Enfermagem, impressora, papel, caneta; Escalas do mês vigente para nortear a transição; Impresso de escala mensal, (anexo III), Impresso de escala de Plantão Pago, (anexo IV), Impresso de cobertura por setor, (anexo V); Impressos de distribuição diária, (anexo VI); Impresso de solicitação de Desconto de Horas – DH, (anexo VII).

4. PROCEDIMENTOS:

4.1 Confecção das escalas Mensal – (enfermeiro responsável pela confecção)

4.1.1. Disponibilizar formulário para pedido de folga e quantidade de plantões remunerados de 01 a 12 do mês que antecede a escala de referência, (mês seguinte);

4.1.2. Recolher o formulário de pedido de folgas preenchido entre os dias 13 e 15 do mês que antecede;

4.1.3. Construir o esqueleto de escala mensal, considerando dias úteis, feriados, finais de semana e carga horária mensal necessária;

4.1.4. Distribuir os funcionários de férias no mapa e calcular carga horária devida;

4.1.5. Transportar para escala de cobertura geral de enfermeiros as folgas solicitadas;

4.1.6. Atentar para solicitação de folgas em feriados, priorizar a folga aos que trabalharam no feriado anterior ou negociar em casos específicos de impossibilidades, (outros pedidos, dificuldade de cobertura, etc.);

4.1.7. Transportar para escala de cobertura geral de técnico de enfermagem o número de plantões pretendidos por profissional;

Aprovação - Coordenação do Serviço: Enf.ª Nilza M. Ravazoli Brito

Assessoria do Núcleo de Gestão da Qualidade - Gestão 2024



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

POP SARAD **010** CONFEÇÃO E GESTÃO DE ESCALA MENSAL DE ENFERMAGEM
SARAD - HCFMB



POP SARAD **010** - PÁG.: **2/12** EMISSÃO: **18/08/2023** REVISÃO Nº **01** : **01/04/2024**

4.1.8. Atribuir escalas de trabalho e plantões remunerados para os profissionais, garantindo a cobertura necessária para cada setor do SARAD;

4.1.9. Atentar para as escalas do mês anterior, repetindo as questões e critérios da legislação;

4.1.10. Encaminhar para avaliação da Diretoria de enfermagem;

4.1.11. Construir as escalas de carga horária e de plantões remunerados para os setores: **Unidade de Desintoxicação, enfermaria de adolescente e enfermaria de adulto;**

4.1.12. Aprovar e assinar as escalas: o responsável pela construção e a Diretora de enfermagem em exercício;

4.1.13. Liberar as escalas entre os dias 20 e 26 do mês antecedente, para conhecimento de todos e lançamento no sistema de For ponto e plantões remunerados;

4.1.14. Arquivar formulários de solicitações de folgas e PR;

4.1.15. Lançar escalas no sistema de frequência, conforme POP SARAD 009.

4.2 Confeção da escala de cobertura de setores – (enfermeiro responsável pela confeção)

4.2.1. Utilizar a escala mensal para construção da escala de cobertura de setor, considerando a cobertura mínima necessária, descrita na Observação do POP;

4.2.2. Fazer rodízio de profissionais entre os setores no serviço noturno e finais de semana considerando a necessidade de cobertura;

4.3 Confeção da escala de distribuição diária – (enfermeiros do setor)

4.3.1. Utilizar a escala de cobertura de setores e mensal para construção da escala de distribuição diária de atividades, considerando a quantidade de profissionais, quantidade de pacientes, necessidade de assistência direta e indireta, normas e rotinas, oficinas e grupos;

4.3.2. Fazer a escala de distribuição diária, com uma semana de antecedência;

4.3.3. Alterar a escala de distribuição diária no início do plantão ou no plantão anterior, nos casos de alteração no número de profissionais, pacientes ou outra mudança na rotina;

4.3.4. Fazer a distribuição por leitos, atividades de assistência indireta e oficinas;

4.3.5. Fazer distribuição do horário de refeição para os profissionais com escala de 8 ou 12 horas diárias.

4.4 Alteração de escalas Mensal - (enfermeiro responsável pela confeção)

4.4.1. Alterar escalas mensais quando houver necessidade de cobertura, mediante negociação com os profissionais envolvidos;

Aprovação - Coordenação do Serviço: Enf.ª Nilza M. Ravazoli Brito

Assessoria do Núcleo de Gestão da Qualidade - Gestão 2024



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

POP SARAD **010** CONFEÇÃO E GESTÃO DE ESCALA MENSAL DE ENFERMAGEM
SARAD - HCFMB



POP SARAD **010** - PÁG.: **3/12** EMISSÃO: **18/08/2023** REVISÃO Nº **01** : **01/04/2024**

4.4.2. Analisar possibilidade de desconto de horas ao profissional, mediante solicitação em impresso próprio com 48 horas de antecedência;

4.4.3. Registrar no verso da escala as alterações realizadas;

4.4.4. Realizar trocas de plantão entre profissionais mediante acordos entre as partes interessadas, gerenciando as questões legais trabalhistas de descanso;

4.4.5. Atentar para quantidade de horas positivas e negativas do profissional envolvido;

5. CONTINGÊNCIA:

Em situações catastróficas com dificuldades de cobertura mínima necessária para a assistência, o enfermeiro deverá convocar profissionais para cobertura.

6. OBSERVAÇÕES:

6.1. As folgas e plantões remunerados solicitados servem para nortear a confecção das escalas de cobertura dos setores, as solicitações serão atendidas da melhor forma possível, o profissional deverá aguardar a escala oficial para conhecer a sua escala de trabalho;

6.2. As escalas mensais devem conter nome completo, COREN, função, matrícula e banco de horas de cada profissional;

6.3. Atentar para as legendas das escalas e períodos de coberturas de seis e doze horas, e períodos manhã, tarde, noite;

6.4. O responsável pela confecção das escalas deve respeitar os critérios das normas de plantões remunerados e critérios da CLT em relação à jornada contratada de cada profissional;

6.5. Considerar escala mínima necessária (um enfermeiro e um técnico de enfermagem na UD todos os dias 24 horas, três enfermeiros e 5 técnicos de enfermagem das 7 as 19 de segunda a sexta feira e dois enfermeiros e três técnicos de enfermagem das 19 as 7 horas e finais de semana, para as enfermarias adultos e adolescentes);

6.6. Considerar carga horária mensal dos profissionais conforme vínculo, banco de horas excedentes ou negativas e PR;

6.7. Considerar SiCAD para cobertura ideal para escala de distribuição por setores e diária;



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

POP SARAD **010** CONFEÇÃO E GESTÃO DE ESCALA MENSAL DE ENFERMAGEM
SARAD - HCFMB



POP SARAD **010** - PÁG.: **4/12** EMISSÃO: **18/08/2023** REVISÃO Nº **01** : **01/04/2024**

7. AUTORES E REVISORES

7.1. Autores: Márcia Regina Antunes; Rosângela Pires Machado, Priscila Zechel, Aline Graciele Arruda e Nilza Martins Ravazoli Brito.

7.2. Revisores: Eduardo Adriano Rogatti e Maria Nazaré Castilho.

8. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

- Guia de orientação para mudanças no ForPonto
- Normas de plantões remunerados
- Regimento Interno da Enfermagem
- Cartilha 9 Servidor Público Estadual SES/SP, julho de 2017
- Cartilha 2, Férias do direito a sua duração. SES/SP, junho de 2022
- Cartilha 3, Horário & Ponto. SES/SP, Abril de 2015
- Cartilha 12, Indicadores de gestão de pessoas. SES/SP, julho de 2013



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

POP SARAD **010** CONFEÇÃO E GESTÃO DE ESCALA MENSAL DE ENFERMAGEM
 SARAD - HCFMB



POP SARAD **010** - PÁG.: **9/12** EMISSÃO: **18/08/2023** REVISÃO Nº **01** : **01/04/2024**

9.5. Anexo 5 – Escala de Setor

ANEXO VII – ESCALA DE SETOR – MÊS/ANO						
DESINTOXICAÇÃO			ENFERMARIAS			
DIA	DIURNO	NOTURNO	ADOLESCENTES		ADULTO	
			DIURNO	NOTURNO	DIURNO	NOTURNO
01						
02						
03						
04						
05						
06						
07						
08						
09						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						

OBS: A DISTRIBUIÇÃO DOS LEITOS DAS ENFERMARIAS ENTRE OS FUNCIONÁRIOS SERÃO NA DISTRIBUIÇÃO DIÁRIA QUE DEVE SER FEITA COM UM DIA DE ANTECEDÊNCIA

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 010 CONFECCÃO E GESTÃO DE ESCALA MENSAL DE ENFERMAGEM
SARAD - HCFMB



POP SARAD 010 - PÁG.: 11/12 EMISSÃO: 18/08/2023 REVISÃO Nº 01 : 01/04/2024

9.7. Anexo 7 – Impressos de solicitação de desconto de horas – DH.

ANEXO V

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.

****Formulário válido apenas para funcionário HCFMB**

Aprovação - Coordenação do Serviço: Enf.ª Nilza M. Ravazoli Brito

Assessoria do Núcleo de Gestão da Qualidade - Gestão 2024



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

POP SARAD **010** CONFECCÃO E GESTÃO DE ESCALA MENSAL DE ENFERMAGEM
SARAD - HCFMB



POP SARAD **010** - PÁG.: **12/12** EMISSÃO: **18/08/2023** REVISÃO Nº **01** : **01/04/2024**

10 TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE DIVULGAÇÃO ELETRÔNICA E APROVAÇÃO DE DOCUMENTO

	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	
TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE DIVULGAÇÃO ELETRÔNICA E APROVAÇÃO DE DOCUMENTO		

1. IDENTIFICAÇÃO DO DOCUMENTO

1.1. Título: POP SARAD 010 - CONFECCÃO E GESTÃO DE ESCALA MENSAL DE ENFERMAGEM SARAD - HCFMB

1.2. Área Responsável: SERVIÇO DE ATENÇÃO E REFERÊNCIA EM ÁLCOOL E DROGAS - SARAD

1.3. Data da Elaboração: 18/08/2023 Total de páginas: 12 Data da Revisão: 01/04/2024

Número da Revisão: 01

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	
Priscila Zechel	SARAD	
Aline Graciele Arruda	SARAD	
Rosângela Pires Machado	SARAD	
Eduardo Adriano Rogatti.	Departamento de Gestão de Pessoas - DGP	
Maria Nazaré Castilho	Departamento de Gestão de Pessoas - DGP	

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 010 - CONFECCÃO E GESTÃO DE ESCALA MENSAL DE ENFERMAGEM SARAD - HCFMB.

Também autorizo a exposição do meu nome completo.

Data: 10/05/24	Assinatura:
Coordenadora do SARAD: Nilza Martins Ravazoli Brito	

Nilza Martins Ravazoli Brito
Diretora Executiva
CBO 131210
CNE5 20742837429001

Aprovação - Coordenação do Serviço: Enf.ª Nilza M. Ravazoli Brito

Assessoria do Núcleo de Gestão da Qualidade - Gestão 2024