

	<b>NORMAS E CONDUTAS</b>	Número: <b>07</b>
		Edição: 01
<b>Área:</b> Serviço de Fisioterapia		Página: 1/3
<b>Assunto:</b> Elaboração da Escala Mensal		Vigência: 19/03/2014

## ÍNDICE

- 1. OBJETIVO**
- 2. ABRANGÊNCIA**
- 3. RESPONSABILIDADE**
- 4. DEFINIÇÕES**
- 5. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS**

<i>Edição</i>	<i>Alteração</i>
01	Emissão inicial do documento em 22/07/2015.

<p><b>Elaborado por:</b>          Rogério de M. Serafim          Fisioterapeuta</p> <p>Audrett S. Abdalla          Fisioterapeuta</p> <p>Cristiane D. Gonçalves          Fisioterapeuta</p> <p><b>Revisado por:</b>          Emilia Nozawa          Fisioterapeuta Chefe</p>	19/03/2014	<p><b>Aprovado por:</b>          Maria Ignêz Zanetti Feltrim          Diretora Técnica</p>	19/03/2014
--	------------	--	------------

	<b>NORMAS E CONDUTAS</b>	Número: <b>07</b>
		Edição: 01
<b>Área:</b> Serviço de Fisioterapia		Página: 2/3
<b>Assunto:</b> Elaboração da Escala Mensal		Vigência: 19/03/2014

## 1. OBJETIVO

- 1.1 Regulamentar a elaboração das escalas mensais de trabalho dos fisioterapeutas.
- 1.2 Dividir as atividades, de maneira equitativa e imparcial, entre os funcionários do Serviço de Fisioterapia, a fim de garantir que a assistência seja preservada e evitar sobrecarga de trabalho e ou ociosidade, segundo carga horaria contratada.

## 2. ABRANGÊNCIA

- 2.1 Todos os funcionários do Serviço de Fisioterapia do Instituto do Coração da HCFMUSP .

## 3. RESPONSABILIDADES

- 3.1 Fisioterapeuta Chefe
- 3.2 Encarregado

## 4. DEFINIÇÕES

- 4.1 Refere-se a distribuição dos funcionários do Serviço de Fisioterapia nas Unidades durante todos os dias do mês, segundo turno de trabalho.

## 5. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

- 5.1 A escala do mês seguinte deverá ser disponibilizada até o dia 22 do mês vigente. Se essa data ocorrer em final de semana, a escala será liberada no ultimo dia útil anterior.
- 5.2 Todo funcionário deverá solicitar as folgas no caderno pré-determinado, localizado na sala do Serviço de Fisioterapia, até o dia 12 do mês anterior à solicitação.
  - 5.2.1 O funcionário deverá escrever no caderno, com letra legível, da seguinte forma:
    - 5.2.2 Nome completo
    - 5.2.3 Solicitação de folgas em um final de semana
    - 5.2.4 Possibilidade de folgas em outros dias
- 5.3 As chefias, no final de cada ano, farão o pareamento dos feriados do ano seguinte, conforme calendário oficial da Instituição, que serão divulgados aos funcionários via *e-mail* e listagem nas Unidades.
- 5.4 Com 3 meses de antecedência do feriado correspondente as chefias providenciarão listagem com a divisão dos grupos (F: os que folgam; T: os que trabalham). Os funcionários terão o direito de solicitar sua opção em até 2 semanas após a divulgação da listagem.
- 5.5 Quem não solicitar no prazo, a escala obedecerá a necessidade do serviço.

	<b>NORMAS E CONDUTAS</b>	Número: <b>07</b>
		Edição: 01
<b>Área:</b> Serviço de Fisioterapia		Página: 3/3
<b>Assunto:</b> <b>Elaboração da Escala Mensal</b>		Vigência: 19/03/2014

- 5.6 A lista de pedidos para os feriados deverá conter as datas dos feriados, número de dias de folga, a data do início da divulgação da lista e o período em que a lista ficará disponibilizada para a escolha, não excedendo 2 semanas.
- 5.7 Os casos em que há número maior de pedidos para um determinado feriado, seguirão respeitados os critérios de:
- 5.7.1 a) acordo entre as partes;
- 5.7.2 b) funcionário com maior tempo de casa;
- 5.7.3 c) escala de revezamento, baseado na escolha ocorrida no ano anterior.
- 5.8 Após o prazo de escolha será enviado *e-mail* com a listagem de quem trabalhará ou folgará o feriado (com pelo menos 2 meses de antecedência).
- 5.9 Para satisfazer e contemplar funcionário com a sua escolha do feriado poderá ser feito ajustes de períodos (dia/noite) na mesma unidade.
- 5.10 Eventuais solicitações de trocas durante a escala poderão ser discutidas junto ao responsável pela escala.
- 5.11 Em caso de licença médica, necessidade do serviço ou do funcionário, folgas eventuais poderão ser suspensas.
- 5.12 As folgas em escalas não programadas previamente serão comunicadas ao funcionário pelo menos com 24 horas de antecedência.